IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 7 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

IAIN PALOPO

Oleh

ARIS
20 0206 0084

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2025

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SMP NEGERI 7 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

IAIN PALOPO

Oleh

ARIS
20 0206 0084

Dosen Pembimbing:

1. **Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.**
2. **Firman Patawari, S.Pd., M. Pd.**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2025

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama	: Aris
NIM	: 20 0206 0084
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa;

1. Skirpsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan atau karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan pernyataan keaslian yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan kesalahan yang ada didalamnya adalah tanggungjawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat semestinya. Bilamana dikemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrasi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 25 Februari 2025

membuat pernyataan,

Aris

NIM. 20 0206 0084

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul, Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 7 Palopo yang ditulis oleh Aris Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 20 0206 0084, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Kamis, 13 Maret 2025 bertepatan dengan 13 *Ramadhan* 1446 H, telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (*S.Pd.*).

Palopo, 17 Maret 2025

TIM PENGUJI

1. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.	Ketua Sidang	( )
2. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I.	Penguji I	( )
3. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.	Penguji II	( )
4. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.	Pembimbing I	( )
5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.	Pembimbing II	( )

Mengetahui:

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

Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Pogram Studi
Manajemen Pendidikan Islam

Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.
NIP 19860601 201903 1 006

PRAKATA

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيْمِ

اَلْحَمْدُ لِلهِ رَبِّ اْلعَالمِيْنَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى اَشْرَفِ اْلأَنْبِيَاءِوالْمُرْسَلِيْن سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى اَلِهِ وَاَصْحاَبِه اَجْمَعِيْن

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 "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo" setelah melalui proses panjang.

Selawat serta salam kepada Nabi Muhammad Saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Skripsi 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. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, Dr. Munir Yusuf, M.Pd. selaku Wakil Rektor I, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum. selaku Wakil Rektor II, dan Dr. Mustaming, S.Ag., M.H.I. selaku Wakil Rektor III.
2. Prof. Dr. Sukirman, S.S., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo, Hj. Nursaeni, S.Ag., M. Pd. Selaku Wakil Dekan I,

Alia Lestari, S.Si., M.Si. selaku Wakil Dekan II, dan Dr. Taqwa, S.Ag., M. Pd.I. selaku Wakil Dekan III.

3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd. selaku Sekretaris Program Studi Manajaemen Pendidikan Islam, serta Staf Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak membantu dan mengarahkan dalam proses penyelesaian skripsi.
4. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing I, dan Firman Patawari, S.Pd., M. Pd. Selaku pembimbing II, yang telah memberikan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Abu Bakar, S.Pd., M.Pd. selaku kepala unit perpustakaan beserta karyawan dan karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo yang telah membantu dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi.
7. Terkhusus kepada kedua orangtua penulis Ayahanda Irwan dan Ibunda Hj. Nuraeni yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya.
8. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2020 (khususnya kelas D), yang

selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

9. Seluruh pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu.

Kepada semua pihak tersebut, semoga bernilai amal baik yang diberikan kepada peneliti mendapat balasan pahala dan mendapat limpahan rahmat Allah swt.

Palopo, 25 Februari 2025

Aris
NIM. 20 0206 0084

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya kedalam 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	Ṡa’	Ṡ	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	Żal	Ż	Zet dengan titik di atas
ر	Ra’	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Ṣad	Ṣ	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah

ظ	Ẓa	Ẓ	Zet dengan titik di bawah
ع	‘Ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
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	’	Apostrof
ي	Ya’	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika ia terletak ditengah atau diakhir, maka ditulis dengan tanda (‘).

2. Vokal

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

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

Tanda Vokal	**Nama**	**Latin**	**Keterangan**
ا	Fatḥah	A	Ā
ا	Kasrah	I	ī
ا	Ḍammah	U	Ū

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَي	fatha dan ya	Ai	a dan i
ـَو	Kasrah	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
هَوْلَ : *haula*

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
ا ـَ ي	*Fathah* dan *alif atau ya*	Ā	a dan garis di atas
ـِي	*Kasrah* dan *ya*	Ī	i dan garis di atas
ـُي	*dammah* dan *ya*	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَا ت : *māta*
رَمَى : *rāmā*
قِيْلَ : *qīla*
يَمُوْتُ : *yamūtu*

4. *Ta'marbūtah*

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

Sedangkan *tā' marbūtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

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

Contoh :

رَوْضَة الأ طَفَا لِ : *raudah al-atfāl*

اَلْمَدِ يْنَة اَلْفَا ضِلَة : *al-madīnah al-fādilah*

اَلْحِكْمَة : *al-hikmah*

5. *Syaddah (Tasydīd)*

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

Contoh:

رَ بَّنَا : *rabbanā*
نَجَّيْنَا : *najjainā*
اَلحَقّ : *al-haqq*
نُعِّمَ : *nu'ima*
عَدُوٌّ : *'aduwwun*

Jika huruf ى ber- *tasydīd* diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ِىّ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi ī.

Contoh:

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

اَلشَّمْسُ : (*bukan asy-syamsu)*
اَلزَّلْزَلَة : (*az-zalzalah)*
اَلْفَلْسَفَة : *al-falsafa*
اَلْبِلاَدُ : *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 diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأ مُرُوْنْ : *ta'murūna*
النَّوْعُ : *al-nau'*
شَيْءٍ : *syai'un*
أُمِرْتُ : *umirtu*

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

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditrasliterasikan adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa indonesia. Kata, istilah ata

kalimat yang sudah lazim menjadi bagian 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'an), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagan dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasikan secara utuh.

Syarh al-Arba'*īn al-Nawāwī*

Risālah fi Ri'āyah al-Maslah

9. *Lafz al-jalālah* (الله)

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

Contoh :

دِيْنُ الله : *dinullah*
بِا اللهِ : *billah*

Adapun *ta'marbullah* di akhir kata yang disandarkan kepada lafz-al-jalala, ditransliterasikan dengan huruf [*t*].

Contoh:

هُمْ فِيْ رَحْمَةِ اللهِ : *hum fi 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 berdasakan pedomaan 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 māmuhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fihi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfi

Al-Maslahah fi al-Tasyri' al-Islāmī

Jika nama resmi sesorang 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 Wahid Muhammad Ibnu) Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zāid, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr Hāmid Abū).

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibekukan adalah:

swt.	= *subhanahu wata'ala*
saw.	= *sallallahu 'alaihi wasallam*
as.	= 'alaihi al-salam
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
I	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
QS.../..:66	= QS Al-Kahfi/18:66
TIK	= Teknologi Informasi dan Komunikasi
KMB	= Kurikulum Merdeka Belajar
HP	= *Hand Phone*
KBBI	= Kamus Besar Bahasa Indonesia
SMP	= Sekolah Menengah Pertama

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL ..... **i**
HALAMAN JUDUL ..... **ii**
PRAKATA ..... **iii**
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **xiv**
DAFTAR KUTIPAN AYAT ..... **xvi**
DAFTAR TABEL ..... **xvii**
DAFTAR SINGKATAN ..... **xiii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xviii**
ABSTRAK ..... **xix**

BAB 1 PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 4
C. Tujuan Penelitian 4
D. Manfaat Penelitian 5

BAB II KAJIAN TEORI **6**
A. Penelitian yang Relevan 6
B. Deskripsi Teori 9
C. Kerangka Pikir 28

BAB III METODE PENELITIAN **33**
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian 33
B. Fokus Penelitian 34
C. Defenisi Istilah 34
D. Desain Penelitian 35
E. Data dan Sumber Data 36
F. Instrumen Penelitian 37
G. Teknik Pengumpulan Data 37
H. Pemeriksaan Keabsahan Data 39
I. Teknik Analisis Data 39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN **41**
A. Deskripsi Data 42
B. Pembahasan 51

BAB V PENUTUP **62**

A. Simpulan 62
B. Saran 63

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP

DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat QS. An-Nahl/16 : 68-69 12

DAFTAR TABEL

Tabel. 2.1 Persamaan dan Perbedaaan Penelitian Terdahulu yang Relevan 8

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 2.1 Bagan Kerangka Pikir 28

ABSTRAK

Aris, 2025 *"Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 7 Palopo"*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Dibimbing oleh Tasdin Tahrim dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo. Penelitian ini bertujuan: untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo; untuk mengetahui pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo; untuk mengetahui inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Subjek penelitian ini yaitu Kepala Sekolah dan Guru. Data penelitian yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMPN 7 Palopo dilakukan secara sistematis dengan melibatkan kepala sekolah, guru, dan tenaga pendukung lainnya. Fokus perencanaan diarahkan pada identifikasi kebutuhan berdasarkan evaluasi fasilitas yang ada, diskusi kolektif di awal semester, serta pemanfaatan aplikasi dinas pendidikan untuk menentukan prioritas kebutuhan; 2) pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMPN 7 Palopo dilakukan berdasarkan prioritas yang telah ditentukan dalam perencanaan, dengan pendanaan utama berasal dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS); 3) inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMPN 7 Palopo dilakukan secara berkala untuk memastikan pengelolaan aset yang efisien. Proses ini mencakup pencatatan, pelabelan aset, pemeriksaan kondisi, dan pembaruan data menggunakan aplikasi dinas pendidikan.

Kata Kunci: Implementasi, Sarana dan Prasarana, Mutu Pembelajaran

Verified by UPT Pengembangan Bahasa IAIN Palopo	
Date	Signature
12/03/2025	

ABSTRACT

Aris, 2025. *"Implementation of Facilities and Infrastructure Management at SMP Negeri 7 Palopo"*. Thesis of Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Supervised by Tasdin Tahrim and Firman Patawari.

This thesis discusses the implementation of facilities and infrastructure management at SMP Negeri 7 Palopo. The objectives of this study are: to examine the planning of facilities and infrastructure in improving the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo; to analyze the procurement of facilities and infrastructure in enhancing the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo; and to investigate the inventory management of facilities and infrastructure in supporting the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo. This study employs a qualitative descriptive research method. The research subjects include the school principal and teachers. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques used are data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The findings of this study indicate that: 1) The planning of facilities and infrastructure to enhance the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo is carried out systematically, involving the school principal, teachers, and other supporting staff. The planning focuses on needs identification based on facility evaluations, collective discussions at the beginning of each semester, and the use of an educational department application to determine priority needs. 2) The procurement of facilities and infrastructure for improving the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo is conducted based on the priorities established during the planning phase, with primary funding sourced from the School Operational Assistance (BOS) program. 3) The inventory management of facilities and infrastructure to enhance the quality of learning at SMP Negeri 7 Palopo is conducted periodically to ensure efficient asset management. This process includes asset recording, labeling, condition assessment, and data updates using the educational department's application.

Keywords: Implementation, Facilities and Infrastructure, Learning Quality

Verified by UPT Pengembangan Bahasa IAIN Palopo	
Date	Signature
12/03/2025	

الملخص

أريس، ٢٠٢٥. "تطبيق إدارة المرافق والتجهيزات في المدرسة المتوسطة الحكومية السابعة فالوفو". رسالة جامعية في برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية والعلوم التعليمية، الجامعة الإسلامية الحكومية فالوفو. بإشراف تاسدين تحريم وفيرمان باتاوري.

تناولت هذه الرسالة تطبيق إدارة المرافق والتجهيزات في المدرسة المتوسطة الحكومية السابعة بالوبو، وهدفت إلى الكشف عن: خطط إعداد المرافق والتجهيزات لتحسين جودة التعليم، وآلية توفيرها، بالإضافة إلى نظام جردها وإدارتها في المدرسة. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي النوعي، حيث شملت العينة مدير المدرسة والمعلمين، وجُمعت البيانات من خلال الملاحظة، والمقابلات، والوثائق، ثم حُللت باستخدام تقنيات تقليص البيانات، وعرضها، واستخلاص النتائج. أظهرت نتائج البحث ما يلي: ١) تُنفَّذ عملية التخطيط للمرافق والتجهيزات في المدرسة المتوسطة الحكومية السابعة بالوبو بأسلوب منهجي يشمل المدير والمعلمين والموظفين الإداريين، حيث يتم تحديد الاحتياجات بناءً على تقييم المرافق المتوفرة، وإجراء مناقشات جماعية في بداية الفصل الدراسي، واستخدام تطبيقات مديرية التعليم لتحديد الأولويات؛ ٢) يتم توفير المرافق والتجهيزات وفقًا للأولويات المحددة خلال التخطيط، بتمويل أساسي من صندوق المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS)؛ ٣) يُنفَّذ جرد المرافق والتجهيزات بشكل دوري لضمان إدارة فعالة للأصول، وتشمل العملية تسجيل الأصول، ووضع العلامات عليها، وفحص حالتها، وتحديث البيانات باستخدام تطبيقات مديرية التعليم.

الكلمات المفتاحية :التطبيق، المرافق والتجهيزات، جودة التعليم

Verified by
UPT Pengembangan Bahasa
IAIN Palopo

Date	Signature
12/03/2025	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Institusi pendidikan adalah wadah di mana kegiatan pendidikan dilakukan atau dilakukan. Fasilitas tersebut dapat meliputi sekolah, madrasah, dan lain-lain.[1] Sekolah adalah tempat pendidikan dimana siswa memperoleh pengetahuan dan membangun kepribadian. Kesuksesan pendidikan tidak tergantung pada manajemen yang baik dari sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen yang baik juga dapat membantu mengatasi masalah kekurangan sarana dan prasarana agar proses belajar mengajar berjalan lancar dan sesuai dengan harapan.

Pendidikan harus terus berlanjut seiring pertumbuhan manusia. Pendidikan yang baik tentunya dapat membangun sumber daya manusia yang mampu memaksimalkan potensi berbagai aset negara mereka. Menurut Dr. Kartini Kartono, sekolah adalah jalan menuju kemajuan masa depan.[2] Sekolah diandalkan untuk mendorong setiap orang untuk memaksimalkan keberadaannya dan mampu berpartisipasi dalam pembangunan, sehingga ada banyak faktor yang mendukung tata kelola pendidikan yang baik, salah satunya adalah sarana dan prasarana.

Lembaga sekolah sangat penting karena mereka mendukung dan mempermudah jalannya sebuah proses pendidikan. Ketersediaan fasilitas di sekolah

---

[1] Qurrotul Ainiyah and Korida Husnaini, 'Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang', *Al-Idaroh*, 3.2 (2019), 98.

[2] Aprijon, "Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Guru SLTP, Menara Riau" *Jurnal Kewirausahaan* 13, No.1 (Januari-Juni 2020), 88.

sudah ada, tetapi guru harus tahu cara menggunakannya dengan baik.[3] Manajemen sarana dan prasarana yang profesional dan berkualitas tinggi sangat berpengaruh pada keberhasilan proses belajar mengajar (PBM) di sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan juga sangat penting untuk proses pembelajaran di lembaga pendidikan dan merupakan salah satu sumber yang menentukan kualitas pendidikan yang perlu ditingkatkan secara terus menerus seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sangat penting bagi peserta didik untuk memiliki kemampuan untuk bersaing dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.[4]

Prasarana dan sarana pendidikan di Indonesia berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Ayat 1 Pasal 45 UU Sistem Pendidikan Nasional menyatakan:

> Setiap satuan pendidikan forman dan non formal mempersiapkan sarana dan prasaran yang memenuhi kebutuhan pendidikan sesuai dengan perkembangan potensi dari segi fisik, emosional, kecerdasan intelektual, sosial dan kejiwaan peserta didik.[5]

Sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MT), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) semuanya harus memenuhi standar minimum untuk sarana dan prasarana. Metode penilaian kualitas pendidikan harus memenuhi standar minimum

---

[3] Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah,* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media 2018), 56.

[4] Awaludin and Eki Saputra, 'Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah *(*Studi Kasus : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak)', *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 2. No 12 (2019), 6.

[5] Kompri, *Manajemen Pendidikan 2,* Cet.I (Bandung: Alfabet, 2018), 238.

sarana dan prasarana (Permendiknas No. 24 Tahun 2007, Pasal 1).[6] Oleh karena itu, manajemen yang baik diperlukan untuk mengatur dan mengelola sumber daya dan prasarana yang ada di sekolah sehingga kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan.

Jika pembelajaran aktif, inovatif, efektif, dan menyenangkan, maka pembelajaran itu bermutu. Salah satu dari ciri khas pembelajaran ini adalah bahwa guru memanfaatkan berbagai sumber dan alat bantu belajar sepanjang proses pengajaran di sekolah. Sekolah dapat mencapai tujuan pendidikan jika mereka mengelola dan memanfaatkan sumber daya pendidikan secara efektif untuk mempermudah proses belajar mengajar.[7]

SMP Negeri 7 Palopo sebagai salah satu lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab untuk terus meningkatkan mutu pembelajaran melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang optimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan perencanaan yang matang dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana serta prasarana sekolah. Perencanaan yang baik akan memastikan bahwa setiap kebutuhan pembelajaran dapat terpenuhi secara sistematis dan berkelanjutan. Selain itu, proses pengadaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara efisien dan sesuai dengan standar pendidikan yang berlaku agar dapat memberikan manfaat maksimal bagi siswa dan tenaga pendidik. Namun, pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya terbatas pada perencanaan dan pengadaan, tetapi juga

---

[6] Jannah, 'Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang', *JUARA : Jurnal Olahraga* 2. No 3 (2021), 14. <http://ir.obihiro.ac.jp/dspace/handle/10322/3933>.

[7] Meimuharani, Nazaruddin dan Irma Anggraini, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MAN 4 Aceh Besar". *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Ekonomi 1 (2),* 2019.

mencakup inventarisasi yang bertujuan untuk mendata serta mengevaluasi kondisi sarana yang telah tersedia. Inventarisasi yang sistematis akan membantu sekolah dalam mengidentifikasi kebutuhan pembaruan atau perbaikan, sehingga penggunaan sarana dan prasarana dapat berjalan secara optimal.

Pengamatan awal yang dilakukan pada hari Selasa, 19 September 2024 di SMPN 7 Palopo memberikan beberapa informasi tentang kondisi fasilitas dan prasarana sekolah. SMP Negeri 7 Palopo memiliki sarana dan prasarana yang memadai, serta kualitas pembelajaran yang baik. Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana perencanaan, pengadaan, serta inventarisasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo sehingga peneliti tertarik untuk mengangkat penelitian yang berjudul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 7 Palopo". Dengan memahami ketiga aspek tersebut, diharapkan sekolah dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana guna mendukung proses pembelajaran yang lebih baik.

B. Batasan Masalah

Penelitian ini tidak memiliki waktu yang cukup untuk mempelajari semua masalah yang dibahas karena ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan terlalu luas. Fokus penelitian ini adalah bagaimana menerapkan perencanaan, pengadaan, dan inventarisasi manajemen fasilitas untuk menambah kualitas pembelajaran di SMPN 7 Palopo.

C. Rumusan Masalah

Masalah utama dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo, dengan sub masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo?
2. Bagaimanakah pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo?
3. Bagaimanakah inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas maka dapat dirumuskan beberapa Tujuan Penelitian yakni sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo.
2. Untuk mengetahui pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo.
3. Untuk mengetahui inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Untuk memperluas pengetahuan dalam bidang manajemen pendidikan Islam yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan serta hubungannya dengan kualitas pembelajaran.

2. Manfaat praktis
   a. Bagi peneliti, yaitu mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran yang di laksanakan di SMPN 7 Palopo.
   b. Bagi kepala sekolah, yaitu sebagai pemimpin suatu lembaga pendidikan harus mampu menganalisis berbagai kebutuhan dalam sekolah serta mampu mengelola sarana dan prasrana pendidikan secara optimal.
   c. Progam studi manajemen pendidikan islam, sebagai pedoman untuk menyiapkan tenaga kependidikan yang berkualitas dan juga berkompeten pada bidang manajemen pendidikan islam terkhususnya dalam dalam bidang manajemen sarana dan prasarana.
   d. Untuk tenaga pendidik, yaitu mampu mengaplikasikan sarana dan prasarana secara efektif sehingga mampu menunjang mutu pendidikan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Hingga saat ini, banyak kajian yang secara khusus membahas manajemen dalam dunia pendidikan telah dilakukan oleh para ahli. Beberapa penelitian terdahulu yang mendukung penulis dalam penelitian ini meliputi:

Penelitian pertama, "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Negeri 1 Lebak", ditulis oleh Torismayanti dkk. Studi ini menunjukkan bahwa (a) Perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Lebak yaitu rapat koordinasi, penetapan program madrasah, serta penetapan kebutugan. (b) Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Lebak yaitu dilakukan oleh pihak sarana dan prasarana, kemudian dilanjutkan kepada kepala TU dan diketahui oleh kepala madrasah untuk melakukan pengajuan proposal kepada pemerintah. (c) Pengaturan sarana dan prasarana yaitu pemeliharaan dengan tepat oleh seluruh warga madrasah dengan dilengkapi daftar penanggung jawab.[1]

Kedua, "Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan SMP Modern Al-Rifaie", Oleh Rendra. Studi ini menunjukkan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana meliputi: (a) analisis kebutuhan, (b) pengadaan. Dalam pelaksanaan pengorganisasian meliputi kegiatan: a)

[1] Torismayanti, "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Negeri 1 Lebak", *Journal On Education 6,* No. 1, (2023). https://doi.org/10.31004/joe.v6i.3962

pendistribusian, b) penataan sarana dan prasarana. Selanjutnya pada pelaksanaan tahap pengarahan meliputi kegiatan: a) pemanfaatan, b) pemeliharaan, c) penginventarisasian dan d) penghapusan sarana dan prasarana.[2]

Ketiga, jurnal penelitian oleh Wahidin yang berjudul "Strategi Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau" berfokus pada bagaimana kepala sekolah menerapkan strategi tersebut untuk mematuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 mengenai standar nasional pendidikan.[3]

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Aulya dkk yang berjudul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan" berfokus pada pengelolaan semua perlengkapan pendidikan untuk mendukung proses pembelajaran yang optimal.

Penelitian sebelumnya akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dan sumber inspirasi bagi peneliti dalam menjalankan studi. Untuk menghindari kesamaan dengan penelitian terdahulu, peneliti mengubah lokasi, waktu, serta fokus mereka pada proses dan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Meskipun begitu, penelitian terdahulu tetap dijadikan referensi bagi penelitian yang akan dilakukan. Tema yang diangkat oleh peneliti adalah

---

[2] Rendra, "Analisis manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP modern Al-rifaie", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2, No. 2, (2023). http://urj.uin-malang.ac.id/index.php/uajmpi

[3] Wahidin, "Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau", Manajer Pendidikan: *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 9, No. 4, (2022). https://ejournal.unib.ac.id/indeks.php/manajerpendidikan/article/view/1161

"Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo."

Dalam penelitian ini peneliti membuat tabel persamaan dan perbedaan sebelumnya agar lebih mudah dipahami. Adapun persamaan dan perbedaannya sebagai berikut:

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu yang Relevan

No	Nama dan Judul Penelitian	Tahun	Jenis Penelitian	Lokasi Penelitian
1.	Torismayanti dkk, Implementasi Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTsN 1 Lebak	2023	Kualitatif	Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Lebak
2.	Rendra. Analisis manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMP Modern Al-Rifaie	2023	Kualitatif	SMP Modern Al-Rifaie
3.	Wahidin, Strategi Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau.	2022	Kualitatif	SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau
4.	Aulya, dkk. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan.	2023	Kualitatif	Sekolah Menengah Kejuruan
5.	Aris, Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo	2024	Kualitatif	SMP Negeri 7 Palopo

B. Landasan Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Kata "Manage" berasal dari bahasa Inggris dan berarti mengatur, merencanakan, mengelola, mengusahakan, dan memimpin. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan semua tindakan yang dilakukan oleh setiap anggota organisasi, serta penggunaan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi termasuk dalam kategori manajemen.[4] Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang membantu suatu kelompok orang mencapai tujuan atau tujuan organisasi.[5]

Sarana adalah alat yang secara langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, sementara prasarana adalah alat yang mendukung tujuan pendidikan secara tidak langsung.[6] Dengan demikian, sarana memiliki peran langsung dalam proses pendidikan, sedangkan prasarana berperan secara tidak langsung.

Aktivitas yang dilakukan untuk mengatur dan mengelola sarana serta prasarana pendidikan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan disebut manajemen sarana dan prasarana. Sarana mencakup fasilitas seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, dan alat pendidikan yang langsung

---

[4] Hilal Mahmud, *Management Pendidikan Fundamentals* (Gowa, Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021), 7.

[5] George R.Terry, Leslie W.Rue, *Dasar-dasar Manajemen, (*Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 1.

[6] Siti Nadhiroh and Rina Roudhotul Jannah, '*Learning Resources by Environment* Sebagai Visualisasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Di MIN Jejeran Bantul', *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1.2 (2020), 231. <https://doi.org/10.14421 /manageria.2016.12-04>.

mendukung proses pembelajaran. Sementara itu, prasarana mencakup fasilitas yang membantu pendidikan secara tidak langsung, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.[7]

Berikut adalah beberapa definisi tentang manajemen sarana dan prasarana menurut beberapa ahli: Rugaiyah menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses yang dilakukan oleh sekolah untuk mengelola sarana dan prasarana yang diperlukan guna mendukung berbagai kegiatan di sekolah, baik dalam pembelajaran maupun aktivitas lainnya, agar semua kegiatan dapat berjalan lancar sesuai rencana. Berdasarkan definisi ini, manajemen sarana dan prasarana mencakup semua tindakan untuk mengatur segala aspek, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, distribusi, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, hingga pertanggungjawaban atas peralatan, perabot sekolah, alat dan media pembelajaran, dan sebagainya.[8]

Bambang Ismaya juga menjelaskan bahwa manajemen fasilitas adalah serangkaian tata cara perencanaan yang diusahakan secara optimal, serta pengelolaan yang konsisten terhadap berbagai alat pendidikan agar selalu siap digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Dengan demikian, proses pembelajaran menjadi lebih efektif dan efisien dan tujuan pendidikan tercapai dengan lebih baik.[9] Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan

---

[7] Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, Cet.I (Bandung: PT Refika Aditama, 2018), 131. < http/opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1194303>.

[8] Rugaiyah, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2019), 63.

[9] Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, Cet.I (Bandung: PT Refika Aditama, 2019), 123. < http/opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1194303>.

prasarana adalah proses mengelola sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat digunakan dengan baik oleh guru dan siswa, sehingga keduanya dapat melakukan tugasnya dengan baik dan tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik.

Berbeda dengan pendapat yang disampaikan oleh Robiah, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerja sama untuk mendayagunakan secara optimal semua sumber daya pendidikan. Peralatan pendidikan dapat digabungkan menjadi sarana dan prasarana pendidikan. Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa sarana pendidikan mencakup semua fasilitas yang secara langsung digunakan untuk membantu siswa belajar. Di sisi lain, prasarana pendidikan adalah alat yang secara tidak langsung dapat membantu siswa belajar.[10]

Berdasarkan penjelasan para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya untuk mengelola fasilitas di lembaga sekolah agar mendukung kelancaran kegiatan yang dilakukan. Sarana adalah alat bantu pembelajaran yang membantu siswa belajar dengan lebih efektif dan efisien. Keberadaan alat pembelajaran sangat bermanfaat dalam proses pendidikan. Briggs menyebut media pembelajaran sebagai sarana fisik untuk menyampaikan pelajaran, seperti buku, film, dan video. Sementara itu, National *education association* mendefinisikan media pembelajaran sebagai sarana

[10] Rika Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi" *Jurnal Administrasi Pendidikan 2,* No.1 (2021), 637. http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/viewFile/3808/3041

komunikasi cetak dan audiovisual, termasuk teknologi perangkat keras seperti komputer, printer, LCD, dan sejenisnya.[11]

Pentingnya sarana dan prasarana pendidikan. Sebagaimana firman Allah swt. dalam Q.S An-Nahl/16: 68-69 yang berbunyi:

وَأَوْحَى رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لآيَةً لِقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ[12] ﴿٦٩﴾

Terjemahya:

> "Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia", kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan".

Tafsir An-Nafahat Al-Makiyah diungkapkan bahwa hewan bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk memahami kebesaran Allah, yang pada akhirnya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan mereka. Nabi Muhammad dalam mendidik Para sahabat sering memanfaatkan berbagai alat atau media, baik yang berbentuk benda maupun non-benda. Salah satu metode yang digunakan oleh Rasulullah untuk membantu pemahaman para sahabat adalah

---

[11] Artikel Media Pembelajaran Sebagai Sarana Pembelajaran. http://pgmi1e2014ainta.Wordpress.com/2015/01/06/artikel-media-pembelajaran-sebagai-sarana-pembelajaran/. (diakses pada 22 Januari 2022).

[12] Kementrian Agama RI. *Al-Qur'An dan Terjemahan,* (Bandung, Depertemen Agama Republik Indonesia, 2019), 37.

melalui penggunaan gambar.[13] Berdasarkan penjelasan ini, dapat disimpulkan bahwa media merupakan salah satu sarana yang digunakan dalam proses pembelajaran.

Indikator Manajemen Sarana dan Prasarana

Barnawi dan M. Arifin menyebutkan bahwa indikator manajemen sarana dan prasarana mencakup perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan pengendalian. Sementara itu, Gunawan mengidentifikasi indikator manajemen sarana dan prasarana sebagai perencanaan, pengadaan barang, penyimpanan, inventarisasi, penyaluran, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, dan pengendalian. Subahyo MS mengemukakan beberapa aspek, termasuk Perencanaan kebutuhan barang mencakup proses penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan distribusi, pemeliharaan, penghapusan, serta pengawasan.[14]

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, komponen manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Manajemen sarana dan prasarana memiliki beberapa indikator antara lain adalah sebagai berikut:

---

[13] Tafsir An-Nafahat Al-Makiyah, Tafsir Al-Qur'an dan Terjemahnya. (Unit Percetakan AlQur'an: Bogor,2019), 227

[14] Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik.* (Bandung: PT Refika Aditama, 2017), 26.

1) Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses untuk mengumpulkan serangkaian gagasan untuk digunakan saat membuat keputusan dan mencapai tujuan tertentu.[15] Perencanaan sarana prasarana pendidikan sangat penting untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Perencanaan sarana prasarana pendidikan adalah serangkaian tindakan yang direncanakan yang mencakup pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi, atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.[16]

Perencanaan adalah kumpulan tugas yang telah ditetapkan sebelumnya untuk dilakukan dalam jangka waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Husein Usman, Perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan, juga dijelaskan sebagai perhitungan dan penentuan tindakan apa yang perlu diambil untuk mencapai suatu tujuan tertentu, termasuk siapa yang akan melakukannya, kapan, di mana, dan bagaimana.[17]

Secara umum, tujuan perencanaan fasilitas pendidikan adalah untuk memungkinkan profesional di bidang sarana pendidikan untuk menyediakan

---

[15] Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah.* Cet.I (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2018), 48.

[16] Sudjarwo, *Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar,* Cet.I (Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa, 2021), 170.

[17] Husaen Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 48.

layanan yang memungkinkan proses pendidikan berjalan secara efektif dan efisien. Secara khusus, tujuannya meliputi hal-hal berikut:

a) Menjamin pengadaan fasilitas pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang cermat. Diharapkan sarana pendidikan yang didapatkan berkualitas tinggi, memenuhi kebutuhan, dan didanai secara efektif. Untuk mengupayakan pemakaian fasilitas secara tepat dan baik.
b) Menjaga agar sarana dan prasarana selalu dalam kondisi siap pakai setiap saat.

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan dilakukannya perencanaan sarana pendidikan persekolahan adalah sebagai berikut:

a) Dapat membantu dalam menentukan tujuan
b) Meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan
c) Menghilangkan ketidakpastian
d) Dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian, dan penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, perencanaan dapat didefinisikan sebagai suatu proses membuat rencana untuk berbagai kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah adalah tujuan dari proses perencanaan pengadaan perlengkapan. Perencanaan sarana pendidikan dan prasaran terdiri dari lima tahap ini melibatkan: melakukan analisis terhadap materi pelajaran yang memerlukan perlengkapan untuk penyampaian, serta menyusun daftar kebutuhan alat-alat media.

a) Melakukan perhitungan perkiraan biaya.

b) Menyusun kepentingan utama untuk keperluan/kebutuhan.

c) Menjadwalkan pengadaan alat untuk rencana di tahun berikutnya.

d) Memberikan tugas kepada staf untuk memenuhi kebutuhan.[18]

2) Pengadaan

Rencana pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya dilaksanakan melalui pengadaan sarana dan prasaran pendidikan.[19] Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti membeli tanah, menerima penghargaan atau hibah, memiliki kebebasan untuk pengadaan perlengkapan dapat dilakukan dengan memanfaatkan hasil usaha, berdagang, dan sumber lainnya. Proses pengadaan dapat dilakukan melalui upaya sendiri atau dengan memperoleh dukungan dari lembaga pemerintah di luar Departemen Pendidikan, badan swasta, komunitas, dan sebagainya.

Fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana pendidikan adalah pengadaan sarana dan prasarana, pada dasarnya, ini adalah serangkaian kegiatan untuk memastikan bahwa sarana pendidikan tersedia sesuai kebutuhan, mencakup jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, lokasi, harga, serta sumber daya yang dapat dipertanggungjawabkan.[20]

---

[18] Sudjarwo, *Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar,* Cet.I (Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa, 2019), 171.

[19] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya,* (Jakarta PT Bumi Aksara, 2020), 30.

[20] Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana.* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2021), 60.

Pengadaan sarana pendidikan dapat dilakukan melalui berbagai metode. Misalnya, tanah dapat diperoleh dengan membeli, menerima hibah, atau mendapatkan hak pakai. Begitu juga dengan pengadaan bangunan dan gedung, dapat dilakukan melalui pembelian, pembangunan baru, penyewaan, penukaran, atau penerimaan hibah. Untuk perlengkapan dan perabot, pengadaan dapat dilakukan dengan membeli barang baru maupun bekas, baik dalam bentuk bahan baku maupun barang jadi, atau dengan membeli barang bekas.[21]

Menurut Barnawi, beberapa metode pengadaan sarana pembelajaran adalah sebagai berikut:[22]

a) Pembelian

Pembelian adalah metode yang digunakan untuk memperoleh fasilitas pendidikan dengan membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang telah disepakati. Pengadaan barang seperti meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan sebagainya dilakukan ketika anggaran tersedia. Ini merupakan salah satu pendekatan yang paling umum digunakan oleh sekolah saat ini untuk membeli sarana pendidikan.

b) Pembuatan sendiri

Memproduksi atau membuat sendiri lebih baik jika memungkinkan. Untuk memenuhi kebutuhan sarana pendidikan, pembuat sendiri biasanya adalah guru, siswa, atau pegawai. Pilihan metode pengadaan sarana pendidikan harus

---

[21] Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta 2019), 59.

[22] Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2021), 6.

mempertimbangkan sejauh mana tingkat efektivitas dan efisiensinya. Sarana pendidikan sederhana dan murah, seperti alat peraga yang dibuat oleh guru atau peserta didik, biasanya dibuat sendiri.

c) Penerimaan hibah atau bantuan

Hibah atau bantuan memberikan sarana pendidikan secara gratis dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus didokumentasikan.

d) Penyewaan

Untuk kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang sementara dan temporer, penyewaan adalah metode pemanfatan barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan pembayaran berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.

e) Peminjaman

Berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam, peminjam memberikan barang kepada pihak lain secara gratis untuk sementara waktu untuk kepentingan sekolah. Jika sarana dan prasarana pendidikan bersifat sementara dan temporer, metode ini harus digunakan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan. Ini juga harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

f) Pendaurulangan

Pengadaan sarana pendidikan melalui penggunaan barang yang sudah tidak terpakai untuk tujuan pendidikan dikenal sebagai peralihan.

g) Penukaran

Salah satu metode untuk memenuhi kebutuhan sarana pendidikan adalah pertukaran, di mana fasilitas yang sudah ada ditukar dengan fasilitas yang dibutuhkan oleh organisasi atau instansi lain. Saat memilih metode pengadaan fasilitas ini, perlu diperhatikan bahwa sarana dan prasarana yang dipertukarkan tidak boleh berlebihan atau belum dianggap dan dinilai dengan baik.

h) Perbaikan atau Rekondisi

Perbaikan adalah proses pemenuhan sarana pendidikan dengan cara memperbaiki atau menukar alat yang rusak. Proses ini bisa dilakukan dengan memperbaiki satu unit sarana dan prasarana yang bermasalah, atau dengan menukar komponen yang masih baik dari sarana dan prasarana yang rusak sehingga komponen yang baik dapat digabungkan dan digunakan dalam satu unit sarana dan prasarana tersebut.

Seluruh catatan mengenai pengadaan barang, baik yang dilakukan oleh sekolah sendiri maupun dari sumber luar, harus dicatat dengan memperhatikan keadaan dan kondisinya. Hal ini bertujuan untuk memastikan pengecekan dan pengawasan terhadap keluar masuknya barang atau sarana dan prasarana milik sekolah. Catatan mengenai pengadaan sarana pendidikan dapat disajikan dalam bentuk tabel, yang berfungsi sebagai referensi bagi sekolah dalam melaksanakan aktivitas pengadaan sarana pendidikan.

3) Inventarisasi

Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, sarana dan prasarana sekolah harus disimpan dengan baik. Inventarisasi mencakup pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan penyusunan daftar barang yang telah

menjadi milik atau hak sekolah secara sistematis dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tujuan dari inventarisasi adalah untuk mengelola barang-barang milik negara yang merupakan aset sekolah dengan cara yang teratur.[23]

Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

a) Menjaga dan menciptakan tata kelola sarana dan prasarana sekolah.
b) Menghemat anggaran sekolah selama pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
c) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan materiil sekolah yang dapat dinilai secara finansial.
d) Untuk membuat lebih mudah untuk mengawasi dan mengontrol sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.[24]

Daftar inventarisasi barang yang disusun secara lengkap, teratur, dan berkelanjutan dalam suatu organisasi dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a) Memberikan informasi dan data untuk menentukan kebutuhan dan membuat rencana pengadaan barang.
b) Memberikan informasi dan data sebagai dasar untuk mengarahkan pengadaan barang.

---

[23] Depdiknas, *Pedoman Pengutan Kemampuan Kepala Sekolah, (*Jakarta: Depdikbud, 2019), 42.

[24] Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: *Manajemen Srana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah,* (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jendral PMPTK, Depdiknas 2022), 41-42.

c) Menyediakan data dan informasi sebagai sumber daya atau arahan dalam proses distribusi produk.
d) Menyediakan data dan informasi untuk menentukan kondisi barang (tua, rusak, berlebih) sebagai dasar dalam penetapan penghapusannya.
e) Menyediakan data dan informasi untuk mempermudah pengawasan dan pengendalian barang.

Pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang adalah dua komponen dari kegiatan inventarisasi faslitas pendidikan.

a) Pencatatan perlengkapan

Semua barang yang dimiliki organisasi, baik inventaris maupun non-inventaris, harus dicatat dalam buku inventaris. Barang inventaris mencakup item seperti meja, bangku, papan tulis, dan sejenisnya, sementara barang non-inventaris mencakup barang-barang yang habis pakai, seperti kapur tulis, karbon, kertas, dan sejenisnya.

b) Pembuatan kode barang

Kode barang adalah tanda kepemilikan barang. Sandi atau kode yang digunakan untuk menunjukkan nama atau uraian kelompok atau jenis barang adalah angka (numerik) yang disusun menurut pola tertentu agar mudah diingat dan dikenali. Itu juga memberi tahu Anda jenis nama apa yang harus digunakan untuk mencatat jenis barang tertentu. Selain itu, tujuan penyusunan nomor kode ini adalah untuk memungkinkan pengembangan, khususnya bagi mereka yang secara langsung menangani pencatatan barang.

Tujuannya adalah untuk membuat semua orang lebih mudah untuk mengenal kembali semua perlengkapan, terlepas dari kepemilikan, tanggung jawab, dan jenisnya. Pada dasarnya, tujuan penggolongan barang adalah untuk membuat cukup mudah dan efisien untuk mencatat dan menemukan kembali barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan atau di dalam ingatan orang. Untuk mencapai tujuan ini, bentuk lambang, sandi, atau kode yang digunakan sebagai pengganti nama atau uraian untuk setiap golongan, kelompok, atau jenis barang harus berguna dan mudah digunakan.[25]

2. Mutu Pembelajaran

a. Pengertian Mutu Pembelajaran

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengatakan bahwa mutu adalah ukuran suatu benda, keadaan, taraf, atau derajat yang baik atau buruk (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Orang lain berpendapat bahwa mutu adalah gambaran dan kualitas lengkap dari barang dan jasa yang menunjukkan kemampuan mereka untuk memenuhi kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat.[26]

Dalam hal mutu relatif, sebuah produk dianggap memenuhi kebutuhan konsumennya. Jadi, dalam definisi relatif ini, produk atau layanan akan dianggap bermutu karena nilainya, bukan karena harganya yang mahal atau eksklusif, tetapi karena keaslian, wajar, dan familiar. W. Erwards Deming mengatakan bahwa kualitas adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar, atau kualitas adalah apapun

---

[25] Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2019), 69.

[26] Kamus besar Bahasa Indonesia, (Bandung: 2021), 24.

yang menjadi keutuhan dan keinginan pelanggan. Philip B. Crosby mengatakan bahwa kualitas adalah kesesuaian dengan persyaratan, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan, atau kualitas adalah kesempurnaan, ketidaksempurnaan, dan kesesuaian dengan persyaratan. Selanjutnya, Feigenbaum mencoba mendefinisikan mutu sebagai kepuasan pelanggan sepenuhnya.

Proses belajar harus dihasilkan dari pembelajaran; namun, beberapa proses berasal dari kegiatan pembelajaran. Interaksi sosial dan budaya masyarakat juga merupakan cara belajar.

Konsep dasar pembelajaran dirumuskan dalam pasal 1 butir 20 Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, yakni :

> Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik, dengan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.[27]

Dari pengertian di atas, jelas bahwa karakteristik utama pembelajaran adalah memulai, membantu, dan meningkatkan proses belajar siswa. Ini menunjukkan bahwa elemen kesengajaan dari orang di luar individu yang melakukan proses belajar, dalam hal ini pendidik secara individu atau secara kolektif dalam suatu sistem, merupakan karakteristik utama dari gagasan pembelajaran.[28]

Berlandaskan gagasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa mutu pembelajaran merupakan kualitas atau ukuran baik buruknya pengubahan sikap

---

[27] Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 20

[28] Udin S. Winataputra, *Teori Belajar dan Pembelajaran,* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2019), 121.

atau tingkah laku seseorang dalam usaha mendewasakan manusia agar mendekatkan diri kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui usaha bimbingan dan pelatihan sebagaimana dalam HR. Thirmidzi sebagai berikut:

حَدَّثَنَا زَيْدُ بْنُ حُبَابٍ عَنْ مُعَاوِيَةَ بْنِ صَالِحٍ عَنْ عَمْرِو بْنِ قَيْسٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ بُسْرٍ أَنَّ أَعْرَابِيًّا قَالَ يَا رَسُولَ اللَّهِ مَنْ خَيْرُ النَّاسِ قَالَ مَنْ طَالَ عُمُرُهُ وَحَسُنَ عَمَلُهُ وَفِي الْبَاب عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ وَجَابِرٍ قَالَ أَبُو عِيسَى هَذَا حَدِيثٌ حَسَنٌ غَرِيبٌ مِنْ هَذَا الْوَجْهِ. (رواه الترمذ ي[29]

Artinya:

> "Telah menceritakan kepada kami Zaid bin Hubab dari Mu'awiyah bin Shalih dari 'Amru bin Qais dari 'Abdullah bin Busr, seorang badui bertanya: Wahai Rasulullah, siapa orang terbaik itu? Rasulullah Shallallahu 'alahi wa Salam menjawab: "Orang yang panjang umurnya dan baik amalnya." Dalam hal ini ada hadits serupa dari Abu Hurairah dan Jabir. Berkata Abu Isa: Hadits ini hasan gharib melalui jalur sanad ini. (HR. Tirmidzi).

Tafsir Al-'Aliyy dijelaskan hadis di atas menjelaskan tentang mutu pembelajaran sangat bergantung pada manfaat yang diberikan seseorang kepada orang lain. Dalam konteks pendidikan, seperti pada peran guru, guru harus memberikan manfaat kepada murid-muridnya selama proses pembelajaran, sekaligus menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai tenaga pendidik.[30]

b. Indikator mutu pembelajaran

Mutu pembelajaran mencerminkan kualitas keseluruhan dari proses dan hasil pembelajaran. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian dalam

---

[29] Abu Isa Muhammad bin Isa bin Saurah, *Sunan Thirmidzi,* Kitab. Az-Zuhd, Juz 4, No. 2336, (Darul Fikri: Beirut-Libanon, 1994 M). 147.

[30] Departemen Agama RI. Tafsir Al-'Aliyy Al-Qur'an dan Hadist. (Bandung: CV Penerbit Diponegoro.2018) 56

proses pembelajaran serta hasil yang ingin dicapai. Semua ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan dengan baik dan efisien.[31]

1) Perencanaan Proses Pembelajaran

Silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) adalah bagian dari perencanaan proses pembelajaran. RPP mencakup identitas mata pelajaran, standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metose pembelajaran, kegiatan, dan strategi pembelajaran, penilaiaan hasil belajar dan sumber belajar.

a) Silabus

Silabus berfungsi sebagai dasar untuk membuat rencana pelaksanaan pembelajaran. Silabus mencakup identitas mata pelajaran, standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pelajaran, indikator pencapaian kompetensi, evaluasi, alokasi waktu, dan sumber belajar.

b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran terdiri dari silabus dan berfungsi untuk mengarahkan kegiatan belajar siswa untuk mencapai kompetensi dasar. Rencana ini dapat diterapkan satu kali atau lebih, sesuai dengan penjadwalan disatuan pendidikan.

Setiap guru di sekolah memiliki tanggung jawab untuk membuat rencana pembelajaran yang menyeluruh dan sistematis. Rencana ini harus dibuat untuk

[31] Rusman, *Model-model Pemebelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2022), 4.

memastikan bahwa pembelajaran berlangsung secara interaktif, menarik, menantang, dan menantang. Selain itu, harus memastikan bahwa ada ruang yang cukup untuk kreativitas, inisiatif, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik, serta psikologis peserta didik. Rencana pelaksanaan pembelajaran disusun untuk setiap kompetensi dasar yang dapat dilaksanakan dalam satu pertemuan atau lebih. Guru merancang rencana ini untuk setiap pertemuan, sesuai dengan penjadwalan dalam satuan pembelajaran.[32]

2) Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran adalah penerapan dari rencana pelaksanaan Pembelajaran. Pelaksanaan pemebelajaran terdiri dari:

a) Kegiatan pendahuluan

Pendahuluan adalah tahap awal dalam suatu pertemuan pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan memusatkan perhatian peserta didik agar mereka dapat berpartisipasi secara aktif dalam proses pembelajaran.

b) Kegiatan inti

Kegiatan inti adalah proses pembelajaran untuk mencapai kompetensi dasar. Kegiatan ini harus menyenangkan dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif. Ini juga harus memberikan ruang bagi kreativitas, prakarsa, dan kemandirian yang sesuai dengan minat, bakat, dan perkembagan fisik peserta didik. Ekplorasi, elaborasi, dan konfirmasi adalah proses yang digunakan untuk melakukan kegiatan ini secara teratur dan sistematis.

---

[32] Rusman, *Model-model Pemebelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2012), 5.

c) Kegiatan penutup

Penutup adalah aktivitas yang dilaksanakan untuk mengakhiri kegiatan pembelajaran yang dapat dilaksanakan dalam bentuk kesimpulan. Penilaian dan refleksi, umpan balik dan tindak lanjut.

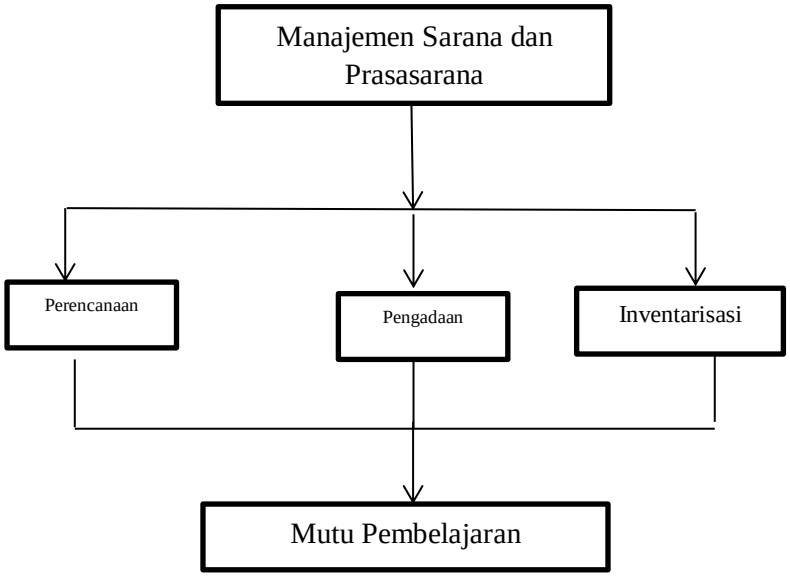
d) Penilaian Hasil Pembelajaran

Penilaian dilakukan secara konsisten, sistematis, dan terprogram, dan digunakan oleh guru sebagai bahan untuk membuat laporan kemajuan hasil belajar dan memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian dilakukan untuk mengukur seberapa jauh siswa telah mencapai kompetensi yang dibutuhkan, mengamati pekerjaan siswa, mengukur sikap mereka, menilai portofolio mereka, dan menilai hasil karya mereka, termasuk tugas dan tugas tertulis dan lisan.[33]

C. Kerangka Berfikir

Agar peneliti dapat lebih mudah memahami alur permasalahan dalam penelitian ini, peneliti menyusun kerangka pikir yang akan menjadi panduan dalam pelaksanaan penelitian. Berikut adalah bagan dari kerangka pikir tersebut.

[33] Rusman, *Model-model Pemebelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2012), 11-13.



Bagan 2.1 Kerangka Berfikir

Berdasarkan kerangka pikir di atas, dijelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah aktivitas yang sangat penting bagi sebuah lembaga pendidikan karena kehadirannya sangat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan yang diberikan di sekolah. Hal ini dapat mempengaruhi salah satu cara manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dapat memberikan kontribusi semaksimal mungkin kepada sekolah. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana dapat mempengaruhi kualitas atau kuantitas pendidikan yang diberikan di sekolah. Adanya tata kelola sarana dan prasarana yang baik akan memaksimalkan manfaat dari sumber daya yang tersedia di sekolah. Banyak faktor dapat digunakan untuk mengukur kualitas pembelajaran di sekolah, salah satunya adalah manajemen sumber daya yang baik.

Perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan adalah semua aspek manajemen sarana dan prasarana. Di SMP Negeri 7 Palopo, ada konsep manajemen sarana dan prasarana sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yang berarti memberikan penjelasan lebih lanjut tentang subjek penelitian. Penelitian kualitatif, juga dikenal sebagai pendekatan kualitatif, adalah proses penelitian dan pemahaman yang berbasis pada metodologi yang menyelidiki fenomena sosial dan masalah manusia. Penelitian kualitatif, juga dikenal sebagai penelitian kualitatif, menghasilkan temuan yang tidak dapat dicapai melalui penggunaan teknik kuantitatif atau statistik lainnya..[1]

Penelitian kualitatif, menurut Strauss dan Corbin dalam Salim dan Syahrum, adalah jenis penelitian yang menghasilkan temuan tanpa menggunakan teknik statistika atau kuantifikasi. Penelitian kualitatif di sini mengacu pada kisah, perilaku, dan kehidupan seseorang. Ini juga mencakup fungsi organisasi, gerakan sosial, atau hubungan timbal balik.[2]

Metodologi kualitatif adalah "prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati", menurut Bogdan dan Taylor.”.[3] Hunarawan Fattah mengatakan

---

[1] Farida Nugrahani, Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa, edisi 1(Surakarta,2020) 89. http:/digilipfkip.univetbantara.ac.id.

[2] Strauss dan Corbin dalam Salim dan Syahrum, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citaputaka media, 2020), 41.

[3] Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2019), 4.

bahwa penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan suatu gejala yang menjadi subjek penelitian suatu bidang ilmu.[4]

B. Fokus Penelitian

Studi ini berfokus pada pelaksanaan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 7 Palopo, inventarisasi dan pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana di SMPN 7 Palopo.

C. Definisi Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman maka peneliti akan menguraikan definisi istilah dalam penelitian tersebut, sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pengelolaan pengadaan serta pemanfaatan fasilitas di sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung, guna mendukung proses pendidikan dan tenaga kependidikan dalam mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. Mutu Pembelajaran

Mutu pembelajaran merujuk pada proses perubahan sikap dan perilaku individu atau kelompok dalam upaya mendewasakan manusia dan mendekatkan diri kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui bimbingan dan pelatihan.

3. Hubungan antara mutu pembelajaran dengan manajemen sarana dan prasarana

[4] Hunarawan Fattah, *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Psikologi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016), 24.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran secara langsung bagi peserta didik, guru, dan sekolah. Adanya sarana dan prasarana membantu peserta didik melakukan pembelajaran dengan baik dan meningkatkan motivasi peserta didik untuk belajar dengan lebih baik. Selain itu, sarana dan prasarana membantu sekolah menjalankan pembelajaran dengan lebih baik.

D. Desain Penelitian

1. Perencanaan

Pada langkah perencanaan, peneliti menentukan judul penelitian "Implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMPN 7 Palopo" dan membuat rancangan penelitian. Dalam langkah ini, peneliti juga menentukan instrumen penelitian, seperti pedoman wawancara, untuk membantu proses pengembangan penelitian.

2. Pelaksanaan

Pada tahap ini, peneliti bertindak sebagai pelaksana penelitian dan juga sebagai alat manusia untuk mencari informasi dengan melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru, dan karyawan SMPN 7 Palopo untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk memberikan jawaban atas masalah yang dibahas.

3. Analisis Data

Pada tahap analisis data, data dari wawancara diolah dan diinterpretasikan. Peneliti memeriksa data yang dikumpulkan dari guru, kepala sekolah, dan

karyawan pondok pesantren SMPN 7 Palopo. Proses analisis ini membantu dalam menentukan manfaat penerapan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

4. Penyusunan Laporan Penelitian

Akhir dari desain penelitian kualitatif adalah penyusunan laporan penelitian. Setelah melakukan analisis data, peneliti menyusun laporan hasil penelitian dalam bentuk skripsi. Proses ini termasuk menulis kisah tentang hasil penelitian, menginterpretasikan hasil, dan mengambil kesimpulan. Laporan disusun untuk konsultasi dengan pembimbing dan persiapan ujian.

E. Data dan Sumber Data

Data adalah informasi atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar untuk analisis atau kesimpulan dalam penelitian. Sumber data meliputi bahan-bahan yang diperoleh dari berbagai referensi, seperti buku, jurnal, majalah, tesis, disertasi, serta sumber lain yang relevan seperti internet dan koran. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber yaitu data primer dan sumber data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari narasumber melalui wawancara. Dalam hal ini, narasumber utama adalah kepala sekolah, staf tata usaha, pengelola sarana dan prasarana, dan siswa/peserta didik SMPN 7 Palopo.

2. Data Sekunder

Dalam penelitian ini, data sekunder adalah data yang diperoleh dari beberapa informan yang bertugas sebagai manajer manajemen sarana dan prasarana di SMPN 7 Palopo. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara seperti artikel, buku, dan internet.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan sarana yang digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, instrumen utamanya adalah peneliti itu sendiri, yang sering disebut sebagai instrumen manusia. Dalam penelitian kualitatif, instrumen ini berfungsi untuk menentukan fokus penelitian, memilih informan untuk pengumpulan data, menafsirkan data, dan menarik kesimpulan tentang temuan penelitian. Pedoman wawancara, juga dikenal sebagai pedoman wawancara, digunakan untuk mengumpulkan semua informasi dari informan dalam penelitian ini.

G. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data di lapangan, berbagai teknik digunakan. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

1. Observasi

Penelitian menggunakan observasi terus terang, yang menunjukkan kepada sumber data bahwa ia sedang melakukan penelitian, karena observasi adalah proses yang kompleks yang terdiri dari banyak proses, salah satunya adalah pengamatan dan ingatan. Di SMPN 7 Palopo, kegiatan yang berkaitan dengan penerapan

manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas pembelajaran diawasi melalui teknik observasi.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dari subjek penelitian melalui pertanyaan yang diajukan secara lisan dan dijawab secara lisan. Dengan melakukan wawancara kepada kepala sekolah, pengelola sarana dan prasarana, serta tata usaha yang terlibat dalam manajemen sarana dan prasarana di SMPN 7 Palopo, peneliti dapat mengumpulkan informasi terkait penggunaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi mengacu pada pencarian data atau dokumen yang diperlukan untuk mendukung data penelitian. Dokumen ini dapat berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, agenda, grafik, atau peta, dll. Metode dokumentasi ini sangat penting untuk pengumpulan data yang berasal dari catatan peristiwa atau dokumentasi.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Peneliti dapat menguji keabsahan data dengan triangulasi, yang menggabungkan semua sumber penelitian untuk mengetahui kevalidan data yang mereka peroleh. Dengan menggunakan tringulasi, peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji berbagai teknik pengumpulan data.[5]

[5] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2021), 246.

1. *Triangulasi sumber* berarti memverifikasi data yang diperoleh dengan menganalisis berbagai sumber data untuk menarik kesimpulan, serta mencapai kesepakatan tentang sumber data guna memastikan kredibilitas data tersebut.
2. *Triangulasi teknik,* Mengukur kredibilitas data dengan menggunakan berbagai metode untuk memeriksa data dari sumber yang sama. Ini dilakukan untuk memastikan keakuratan data, karena jika data yang dihasilkan berbeda, peneliti akan berkonsultasi dengan sumber lain.
3. *Triangulasi waktu,* Melalui wawancara, observasi, atau metode lain untuk menguji kredibilitas data dalam berbagai kondisi. Jika hasil pengujian menunjukkan ketidaksesuaian data, ulangi proses tersebut untuk memastikan keakuratan data.

I. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses menyederhanakan data menjadi format yang mudah dibaca dan dipahami. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif, yang berarti menganalisis data dalam bentuk kata-kata atau kalimat dan kemudian membaginya menjadi kategori yang berbeda untuk mendapatkan penjelasan yang jelas dan mendalam.[6]

Teknik ini bertujuan untuk menyampaikan penjelasan deskriptif yang membantu pembaca memahami apa yang berlangsung di lingkungan yang diamati serta perspektif partisipan dalam penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti

[6] Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (PT. Remaja Rosdakarya, 2019) <http://oasis.iik.ac.id/library/index.php?p=show_detail&id=4458>.

menggunakan model analisis data Miles dan Huberman, yang melibatkan langkah-langkah berikut:

1. Reduksi Data (*data reduction)* karena data yang dikumpulkan dari lapangan yang luas dan kompleks harus direduksi untuk dianalisis. Ini dilakukan dengan merangkum data, memilih yang paling penting, dan memfokuskan pada yang paling penting.
2. Penyajian Data (data display) adalah tahap di mana data yang telah mengalami pengurangan disajikan dalam bentuk uraian singkat berupa teks naratif. Penelitian ini menyajikan data dengan cara yang memudahkan pemahaman, sehingga mempermudah perencanaan tindakan selanjutnya.
3. Penarikan Kesimpulan *(kunklutif)* yaitu data yang telah disiapkan dievaluasi secara kritis dengan mempertimbangkan informasi yang telah dikumpulkan dari pengalaman nyata di lapangan. Untuk menjawab rumusan masalah yang dibuat sebelumnya, kesimpulan dikemukakan dalam bentuk cerita.[7]

[7] Ibrahim, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2020). 108.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat SMP Negeri 7 Palopo

SMP Negeri 7 Palopo yang berdiri sejak tahun 1962 adalah sebuah institusi pendidikan SMP negeri yang yang lokasinya berada di Jl. Andi Pangeran No. 6 Palopo, Kota Palopo. SMP Negeri 7 Palopo memiliki 19 buah ruang kelas, 2 perpustakaan, 0 laboratorium IPA, 0 laboratorium bahasa, 0 laboratorium komputer dan 0 laboratorium IPS. Saat ini SMP Negeri 7 Palopo yang memiliki akreditasi B menggunakan Tidak Ada untuk sambungan konektivitas internet, menggunakan daya listrik 5,500 watt dari dari PLN.[8]

a. Visi dan Misi SMP Negeri 7 Palopo

Visi :

Terwujudnya Sekolah Yang Berkualitas, Berpijak Pada Nilai Religi Dan Budaya Bangsa

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa berkembang secara optimal berdasarkan potensi yang dimiliki.

[8] Zekolah, *"Profil SMP Negeri 7 Palopo,"* September 6, 2024, https://data-sekolah.zekolah.id/sekolah/smp-negeri-7-palopo-208314.

2. Melaksanakan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (paikem).
3. Meningkatkan kegiatan mgmp dan pembelajaran yang bermakna.
4. Meningkatkan pelayanan administrasi sekolah.
5. Meningkatkan penguasaan iptek dan melaksanakan kegiatan keagamaan secara rutin dan teratur.
6. Menumbuhkan semangat prestasi olah raga.
7. Menumbuhkan semangat prestasi dalam bidang seni dan budaya.
8. Melaksanakan Layanan Bimbingan Konseling Secara Terpadu Dan Menyeluruh Agar Siswa Mandiri Dalam Menetapkan Pilihan Untuk Melanjutkan Pendidikan.
9. Mencipatakan Suasana Kekeluargaan Untuk Mewujudkan Lingkungan Sekolah yang bersih, indah, aman dan nyaman.[9]

B. Deskripsi Data

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan langkah awal yang sangat penting dalam memastikan tercapainya mutu pembelajaran yang optimal. Di SMP Negeri 7 Palopo, perencanaan dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, termasuk kepala sekolah, guru, dan tenaga pendukung lainnya. Tujuannya adalah

[9] Zekolah, *"Profil SMP Negeri 7 Palopo,"* September 6, 2024, https://data-sekolah.zekolah.id/sekolah/smp-negeri-7-palopo-208314.

untuk memastikan bahwa semua kebutuhan terkait sarana dan prasarana dapat terpenuhi sesuai dengan skala prioritas dan anggaran yang tersedia.

Proses perencanaan dimulai dengan identifikasi kebutuhan fasilitas sekolah berdasarkan evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana yang ada. Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah, perencanaan difokuskan pada pemeliharaan fasilitas yang sudah ada karena keterbatasan sumber daya. Kepala sekolah menyampaikan:

> "Untuk perencanaan sampai sekarang masih belum terlalu banyak. Belum ada program yang betul-betul pasti. Yang pastinya itu kami hanya merawat saja."[10]

Prosedur perencanaan dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi dinas pendidikan yang dirancang untuk membantu sekolah dalam mengelola data sarana dan prasarana. Aplikasi ini berisi format pelabelan aset, daftar inventarisasi, dan panduan untuk mengidentifikasi kebutuhan sekolah. Proses ini bertujuan untuk memberikan data yang akurat sebagai dasar dalam menentukan prioritas kebutuhan. Kepala sekolah menjelaskan:

> "Prosedur dilakukan pada aplikasi dinas pendidikan, di dalamnya sudah ada model-model pelabelan. Jadi kita di sekolah tinggal melakukan pemantauan dan merawat."[11]

Selain menggunakan aplikasi, perencanaan juga melibatkan diskusi kolektif yang diadakan pada awal semester. Diskusi ini melibatkan seluruh guru untuk mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan mata pelajaran yang

[10] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[11] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

diajarkan. Guru menyebutkan bahwa diskusi ini membantu dalam menentukan prioritas berdasarkan urgensi kebutuhan:

> "Biasanya hal ini dibahas pada awal-awal semester yang dirapatkan bersama para guru, sehingga perencanaan dan pelaksanaannya akan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan."[12]

Skala prioritas dalam perencanaan ditentukan berdasarkan kebutuhan yang mendesak dan relevansi sarana terhadap proses pembelajaran. Misalnya, perawatan LCD, komputer, dan perangkat teknologi lainnya menjadi prioritas karena penggunaannya sangat penting dalam pembelajaran interaktif. Guru menjelaskan:

> "Kebutuhan seperti LCD dan komputer sering menjadi fokus karena sangat mendukung kegiatan belajar mengajar di kelas." [13]

Selain itu, fasilitas fisik seperti meja, kursi, dan papan tulis juga menjadi perhatian utama karena merupakan kebutuhan dasar dalam mendukung kegiatan belajar siswa. Guru menambahkan bahwa skala prioritas ditentukan berdasarkan masukan dari guru dan kondisi fasilitas di lapangan.

Meskipun perencanaan dilakukan dengan sistematis, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh SMP Negeri 7 Palopo. Kendala utama adalah keterbatasan anggaran, yang membuat sekolah harus lebih selektif dalam menentukan prioritas kebutuhan. Kepala sekolah mengungkapkan:

> "Kadang kami hanya bisa fokus pada pemeliharaan karena dana tidak cukup untuk pengadaan baru. Jadi, perencanaan disesuaikan dengan apa yang bisa dilakukan dalam jangka pendek." [14]

---

[12] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[13] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[14] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

Selain itu, kurangnya program jangka panjang yang terstruktur juga menjadi tantangan dalam perencanaan. Guru menyebutkan bahwa sebagian besar perencanaan hanya berfokus pada kebutuhan semester berjalan, sehingga tidak ada strategi yang jelas untuk pengembangan sarana dan prasarana dalam jangka panjang.

Untuk mengatasi kendala tersebut, SMP Negeri 7 Palopo mengadopsi beberapa pendekatan solusi. Salah satunya adalah memaksimalkan penggunaan aplikasi dinas pendidikan untuk merancang perencanaan yang lebih efisien dan terukur. Guru juga menyebutkan bahwa diskusi rutin pada awal semester sangat membantu dalam menyusun perencanaan yang realistis:

> "Rapat awal semester sangat penting karena di situ kami bisa mengusulkan kebutuhan yang dianggap paling mendesak." [15]

Selain itu, sekolah mencoba menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, seperti pemerintah daerah dan lembaga pendidikan, untuk mendapatkan bantuan tambahan. Misalnya, dalam bentuk hibah barang atau peralatan pendukung pembelajaran.

Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan secara sistematis dengan melibatkan berbagai pihak, meskipun masih terbatas pada pemeliharaan fasilitas yang ada. Proses ini difasilitasi oleh aplikasi dinas pendidikan dan diskusi bersama guru untuk menentukan skala prioritas kebutuhan. Kendala seperti keterbatasan anggaran menjadi tantangan utama, tetapi sekolah terus berupaya mengatasinya dengan pendekatan efisiensi dan kerja sama.

---

[15] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan tahap penting yang memastikan fasilitas pendukung pembelajaran dapat terpenuhi sesuai kebutuhan. Di SMP Negeri 7 Palopo, pengadaan dilakukan secara terencana, dengan tujuan utama meningkatkan mutu pembelajaran baik dari segi fisik maupun nonfisik. Pengadaan melibatkan pengelolaan dana yang cermat dan pembagian tanggung jawab kepada setiap pihak terkait, seperti kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya.

Proses pengadaan diawali dengan identifikasi kebutuhan berdasarkan perencanaan yang telah disusun pada awal semester. Tujuan pengadaan diarahkan untuk mendukung berbagai aktivitas pembelajaran, seperti penggunaan alat teknologi, perlengkapan olahraga, dan fasilitas pendukung lainnya. Salah satu guru menyatakan bahwa:

> "Implementasi sarana dan prasarana ini dipercayakan kepada guru-guru mata pelajaran masing-masing. Contohnya, alat olahraga dikelola oleh guru olahraga."[16]

Dalam pelaksanaannya, pengadaan sarana dan prasarana didanai terutama oleh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana ini digunakan untuk membeli fasilitas pembelajaran yang dianggap mendesak, seperti LCD, laptop, komputer, alat olahraga, dan perlengkapan lainnya. Kepala sekolah menjelaskan:

> "Pengadaan ini sangat bergantung pada anggaran dari dana BOS. Namun, terkadang ada bantuan dari pusat berupa barang atau alat." [17]

---

[16] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[17] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

Tujuan pengadaan sarana dan prasarana adalah untuk mendukung proses pembelajaran yang lebih baik. Dengan tersedianya fasilitas yang memadai, guru dapat menyampaikan materi dengan lebih efektif, sementara siswa dapat belajar dalam lingkungan yang kondusif. Guru menambahkan:

> "Tujuannya untuk meningkatkan mutu pembelajaran, baik itu secara fisik, seperti penggunaan alat bantu pembelajaran, maupun nonfisik, seperti aplikasi pendukung pembelajaran."[18]

Fasilitas yang memadai juga berkontribusi pada implementasi metode pembelajaran inovatif, seperti pembelajaran kinestetik yang sedang tren di SMP Negeri 7 Palopo.

Beberapa sarana dan prasarana yang menjadi fokus pengadaan meliputi:

a. Alat Teknologi: LCD, laptop, dan komputer untuk mendukung pembelajaran berbasis teknologi.
b. Perlengkapan Olahraga: Bola, jaring, raket, dan perlengkapan lainnya untuk mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan pendidikan jasmani.
b. Barang Habis Pakai: Spidol, tinta printer, dan buku tulis untuk kebutuhan pembelajaran sehari-hari.

Meskipun pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara sistematis, terdapat sejumlah kendala yang dihadapi oleh SMP Negeri 7 Palopo. Dana BOS sebagai sumber dana utama terkadang tidak mencukupi untuk memenuhi seluruh kebutuhan pengadaan. Kepala sekolah mengungkapkan:

> "Kadang kami harus membuat skala prioritas untuk pengadaan alat yang mendesak, seperti bola dan jaring, karena anggaran terbatas."[19]

---

[18] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[19] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

Selain itu, kebutuhan yang terus bertambah setiap tahun menyebabkan sekolah harus mencari solusi untuk mengelola anggaran yang ada. Pengadaan juga sering kali bergantung pada bantuan dari pemerintah pusat, baik berupa barang maupun alat. Namun, bantuan ini tidak selalu dapat diprediksi, sehingga sekolah harus membuat rencana cadangan untuk mengatasi kekurangan.

Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan dengan tujuan meningkatkan mutu pembelajaran. Proses ini didukung oleh Dana BOS dan bantuan pusat, meskipun terkadang menghadapi kendala anggaran, administrasi, dan keterbatasan waktu. Dengan solusi seperti efisiensi dana, kerja sama, dan penyusunan skala prioritas, pengadaan sarana dan prasarana dapat dilaksanakan dengan lebih baik, sehingga mendukung kegiatan pembelajaran yang lebih efektif dan bermakna bagi siswa.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan proses penting dalam memastikan pengelolaan aset sekolah yang efektif dan efisien. Di SMP Negeri 7 Palopo, inventarisasi dilakukan untuk mencatat, memonitor, dan memastikan keberadaan serta kondisi sarana dan prasarana yang tersedia. Proses ini bertujuan untuk mendukung kelancaran pembelajaran dengan menyediakan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru.

Tujuan utama inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo adalah untuk:

a. Memastikan seluruh sarana dan prasarana tercatat secara lengkap dan akurat.

b. Mempermudah pencarian dan pemanfaatan fasilitas yang diperlukan.

c. Mencegah kehilangan atau kerusakan barang melalui pengawasan yang terstruktur.

d. Memberikan data yang valid untuk perencanaan kebutuhan di masa mendatang.

Kepala sekolah menegaskan pentingnya inventarisasi dengan mengatakan:

> "Tujuannya untuk mempermudah pencarian barang yang dibutuhkan dan memastikan semua tercatat dengan baik."[20]

Inventarisasi di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan secara berkala, terutama pada awal semester atau ketika ada barang baru yang diterima. Proses ini melibatkan beberapa tahapan utama:

a. Pencatatan Barang

Setiap barang yang masuk ke sekolah dicatat dalam daftar inventarisasi yang terintegrasi dengan aplikasi dinas pendidikan. Aplikasi ini menyediakan format standar untuk mencatat detail barang, seperti nama, merek, jumlah, dan kondisi. Guru yang bertanggung jawab menjelaskan:

> "Inventarisasi biasanya dilakukan awal semester atau ketika ada barang yang masuk." [21]

b. Pelabelan Aset

Untuk mempermudah identifikasi, setiap barang diberi label yang mencantumkan kode atau nomor inventarisasi. Pelabelan ini dilakukan secara manual atau menggunakan alat pelabel elektronik. Guru menambahkan:

---

[20] Kepala Sekolah, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[21] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

> "Pelabelan dilakukan setiap awal tahun agar barang-barang yang ada mudah diidentifikasi, terutama yang sering digunakan."[22]

c. Pemeriksaan Kondisi Barang

Pemeriksaan kondisi barang dilakukan untuk memastikan bahwa fasilitas yang tersedia masih layak pakai. Jika ditemukan kerusakan, barang tersebut segera dilaporkan untuk diperbaiki atau diganti.

d. Pembaharuan Data Inventarisasi

Data inventarisasi diperbarui secara rutin untuk mencerminkan kondisi terbaru dari barang-barang yang dimiliki. Guru menjelaskan bahwa pembaharuan ini sangat membantu dalam menjaga keakuratan data:

> "Setiap ada perubahan, seperti barang rusak atau baru masuk, kami langsung memperbarui data di aplikasi."[23]

Meskipun sistem inventarisasi yang digunakan sudah cukup baik, Beberapa barang memiliki nama yang sama tetapi berbeda merek atau tipe, sehingga sulit untuk dibedakan. Guru yang bertugas menyebutkan:

> "Kadang ada alat yang namanya sama, tapi tidak diketahui mereknya. Ini menyulitkan saat mencatat dan mengidentifikasi."[24]

Inventarisasi yang baik memberikan dampak positif langsung terhadap proses pembelajaran. Dengan data inventarisasi yang akurat, guru dapat dengan

---

[22] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[23] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[24] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

mudah mengakses fasilitas yang diperlukan tanpa harus mencari barang secara manual. Guru menyampaikan:

> "Inventarisasi sangat membantu, terutama saat kami membutuhkan alat seperti LCD atau laptop. Data yang jelas membuat semuanya lebih mudah."[25]

Selain itu, inventarisasi yang terorganisir juga membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan untuk tahun-tahun berikutnya. Barang-barang yang rusak atau tidak memadai dapat segera dilaporkan dan diusulkan untuk diganti melalui pengadaan.

C. Pembahasan

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Perencanaan sarana dan prasarana adalah proses yang sangat penting dalam menjamin mutu pembelajaran di sebuah lembaga pendidikan.[26] Perencanaan sarana dan prasarana mencakup pengidentifikasian kebutuhan fasilitas, penentuan prioritas, dan pengalokasian sumber daya secara efisien untuk mencapai tujuan pembelajaran yang optimal. Dalam pendidikan, sarana dan prasarana mencakup fasilitas fisik seperti ruang kelas, meja, kursi, komputer, serta fasilitas nonfisik seperti perangkat lunak pembelajaran dan sistem manajemen data. [27] Semua elemen

---

[25] Guru, SMP Negeri 7 Palopo, "wawancara" tanggal 20 Desember 2024

[26] Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohim, "Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur," *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 6, no. 1 (2021): 63–76.

[27] Hendra Herlambang Nugroho, Eristya Maulidina, and Andika Adinanda Siswoyo, "PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANGKALAN," *Jurnal Media Akademik (JMA)* 2, no. 12 (2024).

ini berperan penting dalam mendukung terciptanya proses belajar mengajar yang kondusif dan efektif.

Di SMP Negeri 7 Palopo, perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, termasuk kepala sekolah, guru, dan tenaga pendukung lainnya. Penelitian ini menemukan bahwa proses perencanaan dimulai dengan evaluasi terhadap kondisi fasilitas yang ada. Kepala sekolah dan guru mengidentifikasi kebutuhan berdasarkan kondisi terkini sarana dan prasarana yang dimiliki, diikuti dengan diskusi kolektif pada awal semester untuk menentukan prioritas berdasarkan urgensi dan relevansi terhadap proses pembelajaran. Misalnya, pemeliharaan fasilitas seperti LCD, komputer, dan perangkat teknologi lainnya menjadi fokus utama karena perannya yang signifikan dalam mendukung pembelajaran interaktif. Salah satu guru menjelaskan bahwa diskusi awal semester sangat membantu dalam menyusun rencana yang realistis dan terukur, sehingga kebutuhan yang paling mendesak dapat diutamakan.

Untuk mendukung perencanaan yang lebih efektif, SMP Negeri 7 Palopo juga memanfaatkan aplikasi dinas pendidikan yang dirancang khusus untuk mengelola data inventarisasi dan pelabelan aset. Aplikasi ini membantu dalam memastikan data yang digunakan sebagai dasar perencanaan adalah akurat dan mutakhir. Kepala sekolah menyatakan bahwa aplikasi ini memudahkan sekolah dalam memantau kondisi fasilitas yang ada, sehingga keputusan terkait pemeliharaan dan pengadaan dapat dibuat berdasarkan informasi yang jelas dan terorganisir. Dengan teknologi ini, sekolah dapat memprioritaskan kebutuhan

secara lebih efisien, meskipun tetap harus menghadapi tantangan keterbatasan anggaran.

Namun, seperti yang terungkap dalam penelitian, keterbatasan anggaran menjadi kendala utama dalam proses perencanaan di SMP Negeri 7 Palopo. Keterbatasan ini mengakibatkan perencanaan lebih banyak berfokus pada pemeliharaan fasilitas yang sudah ada, daripada pengadaan fasilitas baru. Kepala sekolah menjelaskan bahwa program jangka panjang untuk pengembangan sarana dan prasarana sulit dilaksanakan karena keterbatasan dana, sehingga fokus utama diarahkan pada kebutuhan yang dapat dipenuhi dalam jangka pendek. Selain itu, kurangnya strategi jangka panjang yang terstruktur juga menjadi tantangan tersendiri. Sebagian besar perencanaan hanya berorientasi pada kebutuhan semester berjalan, tanpa visi yang lebih jauh untuk mengembangkan fasilitas pendidikan secara berkelanjutan.

Penelitian ini juga mengungkap pentingnya kolaborasi dengan pihak eksternal dalam mendukung perencanaan sarana dan prasarana. Beberapa studi, seperti yang dilakukan oleh Ernawati, dkk., menekankan bahwa keberhasilan perencanaan sangat bergantung pada dukungan dari pemerintah daerah dan lembaga lainnya.[28] Hal ini sejalan dengan kondisi di SMP Negeri 7 Palopo, di mana sekolah mencoba menjalin kerja sama dengan pemerintah daerah untuk mendapatkan bantuan tambahan dalam bentuk hibah barang atau peralatan

[28] Ernawatie Ernawatie et al., "Manajemen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Di Taman Kanak-Kanak (TK) Sinar Surya Palangka Raya," *Journal of Education Research* 5, no. 4 (2024): 4594–4603.

pendukung pembelajaran. Upaya ini penting untuk melengkapi keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah.

Selain kolaborasi eksternal, penggunaan teknologi dalam proses perencanaan juga menjadi langkah strategis yang tepat. Aplikasi dinas pendidikan yang digunakan oleh SMP Negeri 7 Palopo memungkinkan pengelolaan data aset yang lebih sistematis dan terorganisir, sehingga memudahkan sekolah dalam menentukan kebutuhan prioritas. Penelitian lain oleh Valentin Dyah Fransisca mendukung pentingnya teknologi dalam meningkatkan efisiensi perencanaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan.[29]

Secara keseluruhan, perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo menunjukkan upaya yang sistematis dan partisipatif, meskipun masih menghadapi berbagai kendala seperti keterbatasan anggaran dan kurangnya program jangka panjang. Dengan memanfaatkan aplikasi dinas pendidikan, melibatkan guru dalam diskusi kolektif, dan menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, sekolah terus berupaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas perencanaan. Pendekatan ini diharapkan dapat menjadi landasan yang kokoh untuk mendukung pembelajaran yang lebih bermutu di masa depan. Keberhasilan perencanaan tidak hanya bergantung pada kemampuan sekolah dalam mengelola sumber daya, tetapi juga pada kolaborasi yang erat antara pihak sekolah,

[29] Valentin Dyah Fransisca, "Mengintegrasikan Sistem Teknologi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Pendidikan Yang Lebih Modern," *Proceedings Series of Educational Studies*, 2023.

pemerintah, dan masyarakat.[30] Dengan langkah-langkah yang strategis dan terukur, perencanaan sarana dan prasarana ini dapat membuat sekolah menjadi model pengelolaan fasilitas pendidikan yang berkelanjutan dan adaptif terhadap tantangan di masa depan.[31]

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses penting untuk memenuhi kebutuhan fasilitas pembelajaran yang mendukung peningkatan mutu pendidikan.[32] Dalam lingkup pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana mencakup pengadaan fasilitas fisik seperti ruang kelas, alat teknologi, dan perlengkapan olahraga, serta fasilitas nonfisik seperti perangkat lunak pendukung pembelajaran.[33] Pengadaan sarana dan prasarana yang terencana dengan baik mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran di sekolah, sehingga berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan.[34]

---

[30] Moh Nasir et al., "Strategi Pemberdayaan Sekolah Sebagai Upaya Peningkatan Manajemen Pendidikan," *Journal of International Multidisciplinary Research* 1, no. 2 (2023): 799–816.

[31] Wahyu Dwipuspitasari and Afri Yulisma, "Mewujudkan Visi Sekolah Melalui Penjaminan Mutu Pendidikan," *IHSANIKA: Jurnal Pendidikan Agama Islam* 2, no. 4 (2024): 185–202.

[32] Dwi Iwan Suranto, Saipul Annur, and Afif Alfiyanto, "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Kiprah Pendidikan* 1, no. 2 (2022): 59–66.

[33] Nugroho, Maulidina, and Siswoyo, "PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANGKALAN."

[34] Mufdlilatul Isti'anah, Miftakhul Ilmi Suwignya Putra, and Nur Ulwiyah, "Peran Strategis Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Di SMA Darul Ulum 2 Unggulan BPPT Jombang," *QAZI: Journal of Islamic Studies* 1, no. 2 (2024): 182–90.

Di SMP Negeri 7 Palopo, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara terencana dengan mengacu pada identifikasi kebutuhan yang telah dirumuskan dalam tahap perencanaan awal semester. Proses ini melibatkan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan lainnya. Identifikasi kebutuhan dilakukan berdasarkan evaluasi terhadap kondisi fasilitas yang ada, dengan mempertimbangkan urgensi dan relevansi fasilitas tersebut terhadap proses pembelajaran. Misalnya, kebutuhan alat teknologi seperti LCD dan laptop diusulkan oleh guru yang menggunakan metode pembelajaran interaktif, sementara perlengkapan olahraga seperti bola dan jaring diusulkan oleh guru pendidikan jasmani.

Pendanaan utama untuk pengadaan sarana dan prasarana berasal dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan prioritas yang dianggap mendesak, seperti pengadaan perangkat teknologi, perlengkapan olahraga, dan barang habis pakai, seperti spidol dan tinta printer. Dana BOS memainkan peran krusial dalam memastikan ketersediaan sarana pembelajaran, terutama di sekolah-sekolah yang memiliki keterbatasan anggaran.[35] Selain Dana BOS, SMP Negeri 7 Palopo juga mendapatkan bantuan dari pemerintah pusat berupa hibah barang, seperti perangkat teknologi dan alat olahraga.

Pengadaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung penerapan metode pembelajaran

[35] Sally Y Thomas, Abdul R Dilapanga, and Sisca B Kairupan, "Implementasi Kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA Negeri 8 Manado," *Jurnal Administro: Jurnal Kajian Kebijakan Dan Ilmu Administrasi Negara* 6, no. 2 (2024): 97–105.

yang inovatif.[36] Penelitian Muhammad Ezra, dkk., menunjukkan bahwa pengadaan sarana yang memadai memungkinkan guru untuk menggunakan metode pembelajaran berbasis teknologi, sehingga meningkatkan efektivitas pengajaran dan daya serap siswa.[37] Hal ini relevan dengan kondisi di SMP Negeri 7 Palopo, di mana guru-guru menyatakan bahwa perangkat teknologi seperti LCD dan komputer sangat membantu dalam penyampaian materi secara interaktif. Selain itu, pengadaan perlengkapan olahraga dan ekstrakurikuler mendukung pengembangan minat dan bakat siswa, yang menjadi bagian dari pendekatan pendidikan holistik.

Namun, penelitian ini juga menemukan sejumlah kendala dalam proses pengadaan di SMP Negeri 7 Palopo. Kendala utama adalah keterbatasan anggaran, di mana Dana BOS sering kali tidak mencukupi untuk memenuhi seluruh kebutuhan sekolah. Guru olahraga menyatakan bahwa mereka sering kali harus membuat skala prioritas untuk menentukan kebutuhan yang paling mendesak, seperti alat olahraga yang paling sering digunakan. Selain itu, bantuan dari pemerintah pusat tidak selalu dapat diprediksi, sehingga sekolah perlu menyusun rencana cadangan untuk mengatasi kekurangan.

Untuk mengatasi kendala tersebut, SMP Negeri 7 Palopo menerapkan sejumlah strategi, seperti memaksimalkan efisiensi penggunaan Dana BOS melalui prioritas pengadaan yang dirancang dengan baik. Sekolah juga menjalin kerja sama

---

[36] Fathurrahman Suryadi et al., "Peran Manajemen Pendidikan Dalam Mewujudkan Sekolah Berkualitas," *Inspirasi Dunia: Jurnal Riset Pendidikan Dan Bahasa* 3, no. 4 (2024): 92–107.

[37] Muhammad Ezra Kurniawan, Yasir Arafat, and Syaiful Eddy, "Manajemen Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sungai Lilin," *STRATEGY: Jurnal Inovasi Strategi Dan Model Pembelajaran* 1, no. 1 (2021): 1–8.

dengan pihak eksternal, termasuk pemerintah daerah dan lembaga swasta, untuk mendapatkan bantuan tambahan berupa hibah barang atau donasi. Selain itu, pengadaan dirancang untuk memenuhi kebutuhan jangka pendek sekaligus mempertimbangkan kebutuhan jangka panjang, sehingga sekolah dapat mengelola fasilitas dengan lebih berkelanjutan.

Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo menunjukkan adanya upaya terorganisir untuk mendukung peningkatan mutu pembelajaran. Proses ini mencerminkan pentingnya perencanaan yang matang, penggunaan dana yang efisien, dan kolaborasi dengan berbagai pihak untuk mengatasi keterbatasan sumber daya. Dengan pendekatan yang berbasis prioritas dan strategi yang adaptif, pengadaan sarana di SMP Negeri 7 Palopo diharapkan dapat terus memberikan dampak positif bagi proses pembelajaran. Penelitian-penelitian sebelumnya juga menunjukkan bahwa keberhasilan pengadaan sarana dan prasarana sangat erat kaitannya dengan efisiensi manajemen sekolah dan dukungan dari pihak eksternal, sehingga kerja sama lintas sektor menjadi kunci utama dalam menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan proses pengelolaan aset yang bertujuan mencatat, memantau, dan memastikan keberadaan serta kondisi fasilitas yang dimiliki oleh suatu institusi pendidikan.[38] Inventarisasi tidak hanya membantu

[38] Sus Miati and Putri Fatmawati, "PKM-Manajemen Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Di MA Syarif Hidayatullah Paiton Probolinggo.," *BAMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat* 3, no. 3 (2024).

menjaga keakuratan data terkait sarana dan prasarana, tetapi juga menjadi landasan untuk perencanaan kebutuhan di masa mendatang.[39] Dalam pendidikan, inventarisasi berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh fasilitas yang tersedia dapat dikelola secara efisien sehingga mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar.[40]

Di SMP Negeri 7 Palopo, inventarisasi dilakukan secara berkala untuk memastikan data aset selalu diperbarui sesuai dengan kondisi terkini. Proses ini dimulai dari pencatatan barang yang masuk ke sekolah hingga pelabelan aset untuk mempermudah identifikasi. Aplikasi dinas pendidikan menjadi alat utama yang digunakan dalam pengelolaan inventarisasi. Aplikasi ini dirancang untuk mencatat detail barang, seperti nama, merek, jumlah, dan kondisi fasilitas. Salah satu guru menyebutkan bahwa inventarisasi dilakukan setiap awal semester atau ketika ada barang baru yang diterima, memastikan bahwa semua data yang tercatat relevan dan valid.

Tahapan inventarisasi di SMP Negeri 7 Palopo meliputi pencatatan barang, pelabelan aset, pemeriksaan kondisi, dan pembaruan data. Proses pencatatan barang dilakukan dengan menginput informasi ke dalam sistem aplikasi yang disediakan oleh dinas pendidikan. Barang-barang yang telah dicatat kemudian diberi label dengan kode unik untuk memudahkan identifikasi. Pelabelan dilakukan secara manual atau menggunakan alat pelabel elektronik. Setelah itu, kondisi barang

---

[39] Neri Afriani, Baryanto Baryanto, and Siswanto Siswanto, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Negeri 2 Kepahiang" (Institut Agama Islam Negeri Curup, 2024).

[40] Alya Fajriyaani, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMP Plus Rahmat Kediri" (IAIN Kediri, 2024).

diperiksa untuk memastikan kelayakan pakainya. Barang yang mengalami kerusakan segera dilaporkan untuk diperbaiki atau diganti. Data inventarisasi kemudian diperbarui secara rutin berdasarkan perubahan kondisi barang, seperti adanya barang baru, barang rusak, atau barang yang tidak lagi digunakan.

Inventarisasi yang baik memberikan sejumlah manfaat bagi SMP Negeri 7 Palopo. Salah satunya adalah kemudahan dalam memantau ketersediaan fasilitas, sehingga guru tidak perlu mencari barang secara manual ketika dibutuhkan. Guru menyampaikan bahwa inventarisasi yang terorganisir memungkinkan mereka untuk lebih fokus pada proses pembelajaran, karena kebutuhan alat bantu pembelajaran seperti LCD atau laptop dapat segera tersedia. Selain itu, inventarisasi juga membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana di masa depan.[41] Dengan data yang akurat, sekolah dapat menentukan prioritas pengadaan berdasarkan kondisi barang yang ada.

Meskipun sistem inventarisasi yang digunakan cukup baik, penelitian ini menemukan beberapa kendala yang dihadapi SMP Negeri 7 Palopo. Salah satu kendala utama adalah adanya barang dengan spesifikasi yang serupa tetapi berbeda merek atau tipe, sehingga sulit untuk diidentifikasi dengan jelas. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam pencatatan dan pengelolaan barang. Selain itu, proses pelabelan manual sering kali memakan waktu lebih lama, terutama untuk barang-barang yang baru diterima dalam jumlah besar. Guru yang bertanggung jawab atas inventarisasi juga menyebutkan bahwa kurangnya pelatihan dalam

[41] Ramadhoni Aulia Gusli, M Iswantir, and Muaddyl Akhyar, "Konsep Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Lembaga Islam Di Mts S Sungai Rambah Kabupaten Padang Pariaman," *Jurnal Bilqolam Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2023): 61–78.

penggunaan aplikasi dinas pendidikan menjadi tantangan dalam memastikan data tercatat dengan benar.

Untuk mengatasi kendala ini, SMP Negeri 7 Palopo telah mengadopsi beberapa solusi. Salah satunya adalah meningkatkan akurasi pencatatan dengan memberikan detail tambahan pada deskripsi barang, seperti nomor seri atau ciri khas lainnya, untuk membedakan barang dengan spesifikasi serupa. Selain itu, sekolah mulai menggunakan alat pelabel elektronik untuk mempercepat proses pelabelan dan mengurangi potensi kesalahan. Kepala sekolah juga mengusulkan pelatihan bagi guru yang bertugas mengelola inventarisasi agar mereka dapat memanfaatkan aplikasi dinas pendidikan secara lebih maksimal.

Salah satu penelitian mendukung pentingnya inventarisasi yang baik dalam mendukung efisiensi operasional sekolah. Sistem inventarisasi yang terorganisir tidak hanya membantu sekolah dalam mengelola aset, tetapi juga menjadi dasar untuk merancang strategi pengelolaan fasilitas yang berkelanjutan.[42] Hal ini sejalan dengan kondisi di SMP Negeri 7 Palopo, di mana inventarisasi yang sistematis memberikan dampak positif langsung terhadap pengelolaan sarana dan prasarana.

Secara keseluruhan, inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo telah dilakukan dengan sistematis meskipun masih menghadapi beberapa kendala. Proses inventarisasi yang melibatkan pencatatan, pelabelan, pemeriksaan kondisi, dan pembaruan data memastikan bahwa fasilitas yang tersedia dapat dikelola secara efisien untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Dengan upaya

[42] Rofiki Rofiki, "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Lembaga Pendidikan Islam (LPI) Madrasah QITA Malang" (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2024).

yang berkelanjutan untuk meningkatkan akurasi dan efisiensi sistem inventarisasi, diharapkan pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo dapat berjalan lebih optimal, memberikan manfaat jangka panjang bagi sekolah dan seluruh *stakeholder* pendidikan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian maka kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasaran dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan secara sistematis dengan melibatkan kepala sekolah, guru, dan tenaga pendukung lainnya. Fokus perencanaan diarahkan pada identifikasi kebutuhan berdasarkan evaluasi fasilitas yang ada, diskusi kolektif di awal semester, serta pemanfaatan aplikasi dinas pendidikan untuk menentukan prioritas kebutuhan.
2. Pengadaan saran dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan berdasarkan prioritas yang telah ditentukan dalam perencanaan, dengan pendanaan utama berasal dari dana bantuan operasional sekolah (BOS). Fasilitas yang diutamakan dalam pengadaan meliputi alat teknologi, perlengkapan olahraga, dan barang habis pakai.
3. Inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo dilakukan secara berkala untuk memastikan pengelolaan aset yang efisien. Proses ini mencakup pencatatan, pelabelan aset, pemeriksaan kondisi, dan pembaruan data menggunakan aplikasi dinas pendidikan.

B. Saran

Penelitian ini hanya berfokus pada perencanaan, pengadaan, dan inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo tanpa membahas secara

mendalam kaitannya dengan hasil belajar siswa atau kepuasan guru dalam pemanfaatan fasilitas tersebut. Oleh karena itu, penelitian selanjutnya disarankan untuk mengkaji pengaruh pengelolaan sarana dan prasarana terhadap hasil belajar siswa, motivasi belajar, serta efektivitas metode pembelajaran yang diterapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Ainiyah Qurrotul & Korida Husnaini, 'Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang', *Al-Idaroh*, 3.2 (2019), 98.

Afriani, Neri, Baryanto Baryanto, and Siswanto Siswanto. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Negeri 2 Kepahiang." Institut Agama Islam Negeri Curup, 2024.

Aprijon, "Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Guru SLTP, Menara Riau" *Jurnal Kewirausahaan* 13, No.1 (Januari-Juni 2020),

Awaludin and Eki Saputra, 'Sistem Informasi Manajemen Sarana Prasarana Sekolah *(*Studi Kasus : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Siak)', *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 2. No 12 (2019), 6.

Bafadal *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya,* (Jakarta PT Bumi Aksara, 2020)

Bambang Ismaya , *Pengelolaan Pendidikan*, Cet.I (Bandung: PT Refika Aditama, 2018), 131.

Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2021),

Danial Endang, 'Metode Dokumentasi', *Universitas Pendidikan Indonesia*, (2019), 127.

Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: *Manajemen Srana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah,* (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jendral PMPTK, Depdiknas 2022), 41-42.

Dwipuspitasari, Wahyu, and Afri Yulisma. "Mewujudkan Visi Sekolah Melalui Penjaminan Mutu Pendidikan." *IHSANIKA: Jurnal Pendidikan Agama Islam* 2, no. 4 (2024): 185–202.

Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta 2019), 59.

Ernawatie, Ernawatie, Teti Berliani, Widhiharto Purnomo, Eshariyani Eshariyani, Dagai Limin, Christian Radiafilsan, Muhammad Chairudin, and Delia Kristina. "Manajemen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Di Taman Kanak-Kanak (TK) Sinar Surya Palangka Raya." *Journal of Education Research* 5, no. 4 (2024): 4594–4603.

Fajriyaani, Alya. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di

SMP Plus Rahmat Kediri." IAIN Kediri, 2024.

Fransisca, Valentin Dyah. "Mengintegrasikan Sistem Teknologi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Pendidikan Yang Lebih Modern." *Proceedings Series of Educational Studies*, 2023.

George R.Terry, Leslie W.Rue, *Dasar-dasar Manajemen, (*Jakarta: Bumi Aksara, 2018)

Gusli, Ramadhoni Aulia, M Iswantir, and Muaddyl Akhyar. "Konsep Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Lembaga Islam Di Mts S Sungai Rambah Kabupaten Padang Pariaman." *Jurnal Bilqolam Pendidikan Islam* 4, no. 2

Herawan Endang & Sukarti Nasihin, Pengelola Sarana Pendidikan. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan,* (Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI 2021)

Hunarawan Fattah, *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Psikologi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2016)

Mahmud Hilal , *Management Pendidikan Fundamentals* (Gowa, Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021), 7.

Ibrahim, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2020).

Isa Abu Muhammad bin Isa bin Saurah, *Sunan Thirmidzi,* Kitab. Az-Zuhd, Juz 4, No. 2336, (Darul Fikri: Beirut-Libanon, 1994 M).

Isti'anah, Mufdlilatul, Miftakhul Ilmi Suwignya Putra, and Nur Ulwiyah. "Peran Strategis Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Di SMA Darul Ulum 2 Unggulan BPPT Jombang." *QAZI: Journal of Islamic Studies* 1, no. 2 (2024): 182–90.

J. Lexy Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2019),

Jannah, 'Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang', *JUARA : Jurnal Olahraga* 2. No 3 (2021), 14

Kompri, *Manajemen Pendidikan 2,* Cet.I (Bandung: Alfabet, 2018)

Kurniawan, Muhammad Ezra, Yasir Arafat, and Syaiful Eddy. "Manajemen Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sungai Lilin." *STRATEGY: Jurnal Inovasi Strategi Dan Model Pembelajaran* 1, no. 1 (2021): 1–8.

M. Barnawi, Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah,* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media 2018),

Megasari Rika, "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi" *Jurnal Administrasi Pendidikan 2,* No.1 (2021), 637.

Meimuharani, Nazaruddin dan Irma Anggraini, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MAN 4 Aceh Besar". *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Ekonomi 1 (2),* 2019.*22*

Miati, Sus, and Putri Fatmawati. "PKM-Manajemen Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Di MA Syarif Hidayatullah Paiton Probolinggo." *BAMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat* 3, no. 3 (2024).

Nasir, Moh, Ady Alfan Mahmudinata, Miftah Ulya, and Fauzan Akmal Firdaus. "Strategi Pemberdayaan Sekolah Sebagai Upaya Peningkatan Manajemen Pendidikan." *Journal of International Multidisciplinary Research* 1, no. 2 (2023): 799–816.

Nugrahani Farida, Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa, edisi 1(Surakarta,2020)

Nugroho, Hendra Herlambang, Eristya Maulidina, and Andika Adinanda Siswoyo. "PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANGKALAN." *Jurnal Media Akademik (JMA)* 2, no. 12 (2024).

Nurstalis, Nusi, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohim. "Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 6, no. 1 (2021): 63–76.

Prihatin Eka, *Teori Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta 2019),

Rendra, "Analisis manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP modern Al-rifaie", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2, No. 2, (2023).

Rofiki, Rofiki. "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Lembaga Pendidikan Islam (LPI) Madrasah QITA Malang." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2024.

Rugaiyah, *Profesi Kependidikan* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2019), 63.

Rusman, *Model-model Pemebelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2022).

Siti Nadhiroh and Rina Roudhotul Jannah, '*Learning Resources by Environment* Sebagai Visualisasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Di MIN Jejeran Bantul', *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1.2 (2020), 231.

Strauss dan Corbin dalam Salim dan Syahrum, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Citaputaka media, 2020),

Sudjarwo, *Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar,* Cet.I (Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa, 2019),

Sugiyono, *Statistika Untuk Penelitian* (Jawa Barat: Alfabeta, 2019)

Shulhan Muwahid and Soim, *Manajemen Pendidikan Islam : Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2017), 7.

Sunarsa Sasa, *Penelusuran Kualitas Dan Kuantitas Sanad Qiraat Sab (Kajian Takhrij Sanad Qiraat Sab)* (Mangku Bumi, 2020).

Suranto, Dwi Iwan, Saipul Annur, and Afif Alfiyanto. "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Kiprah Pendidikan* 1, no. 2 (2022): 59–66.

Suryadi, Fathurrahman, Muhammad Habib Pasaribu, Aqbil Daffa Siahaan, Ahmad Sabri, and Yusran Lubis. "Peran Manajemen Pendidikan Dalam Mewujudkan Sekolah Berkualitas." *Inspirasi Dunia: Jurnal Riset Pendidikan Dan Bahasa* 3, no. 4 (2024): 92–107.

Torismayanti, "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Negeri 1 Lebak", Journal On Education 6, No. 1, (2023).

Thomas, Sally Y, Abdul R Dilapanga, and Sisca B Kairupan. "Implementasi Kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA Negeri 8 Manado." *Jurnal Administro: Jurnal Kajian Kebijakan Dan Ilmu Administrasi Negara* 6, no. 2 (2024): 97–105.

Usman Husaen, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)

Wahidin, "Strategi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau", Manajer Pendidikan: *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 9, No. 4, (2022).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Instrumen Penelitian

PEDOMAN WAWANCARA

KEPALA SEKOLAH DAN GURU

- Pertanyaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo

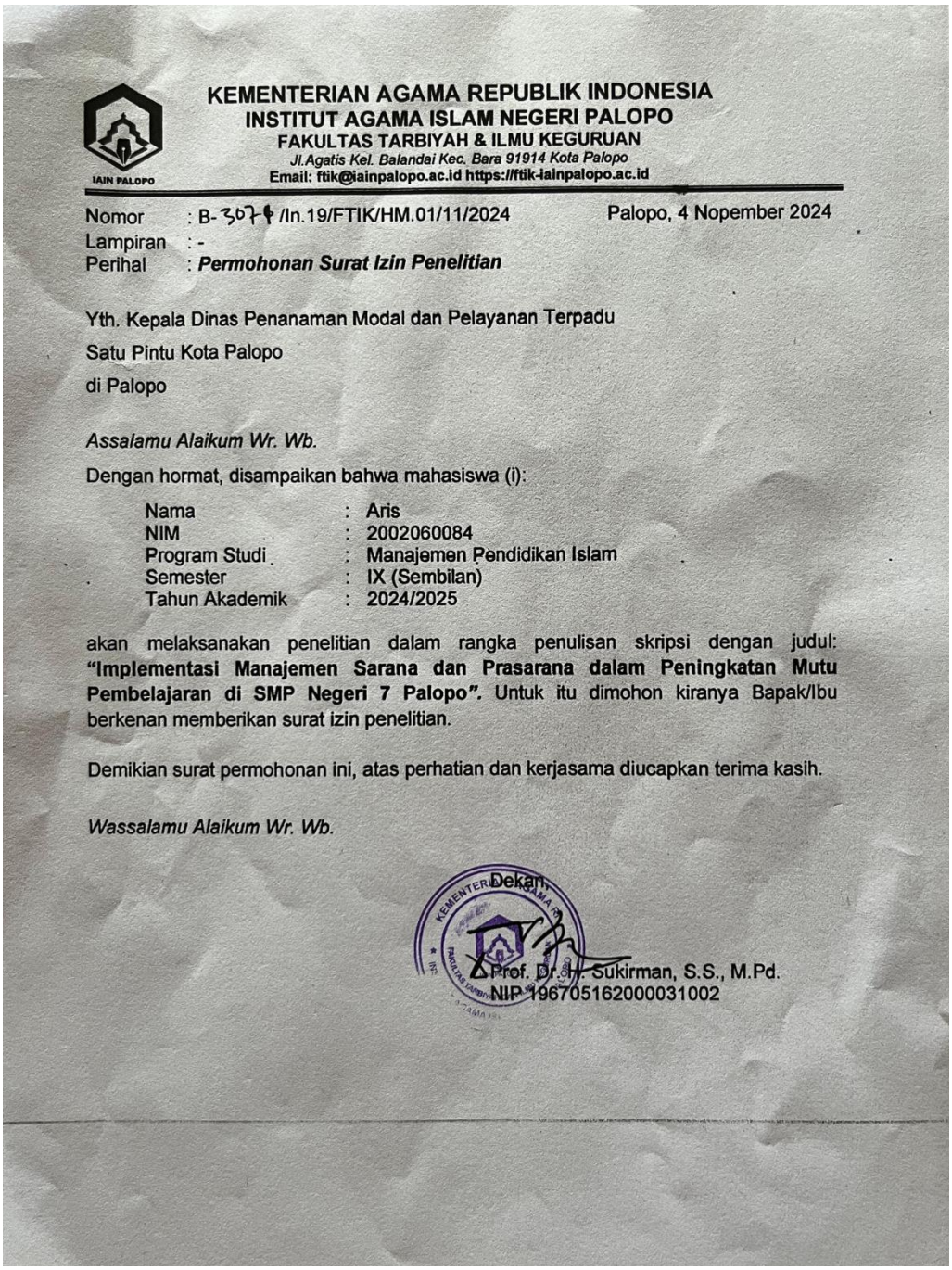
No	Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus	Pertanyaan
1.	Manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo	Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan yang bapak /ibu terapkan dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah? 2. Bagaimana prosedur perencanaan sarana dan prasarana di sekolah? 3. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas untuk perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo?
		Pengadaan	1. Bagaimanakah implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 2. Apa tujuan dari pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 3. Bagaimanakah prosedur pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 4. Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan? 5. Dari manakah sumber dana pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 6. Apa saja faktor pendukung di dalam pengimplementasian pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 7. Apa saja yang menjadi faktor penghambat di dalam pengimplementasian pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 8. Apa yang menjadi solusi dari pengimplementasian pengadaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo?
		Inventarisasi	1. Apa tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo?
			2. Kapan dilaksanakannya inventarisasi sarana dan prasarana? 3. Kapan kegiatan pencatatan barang dilakukan? 4. Selain bertugas sebagai pencatatan sarana dan prasarana, apakah tugas lain yang dilakukan sebagai inventarisasi? 5. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 6. Apa saja faktor pendukung dalam pengimplementasian inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 7. Apa saja faktor penghambat dalam pengimplementasian inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo? 8. Apa yang menjadi solusi dari pengimplementasian inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 7 Palopo?

- Pertanyaan mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo

No	Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus	Pertanyaan
1.	Mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo	Perencanaan Proses Pembelajaran	1. Bagaimanakah gambaran mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 2. Bagaimana sistem penyusunan perencanaan pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo?
		Pelaksanaan Pembelajaran	1. Alternatif apa saja yang dilakukan apabila pelaksanaan pembelajaran mengalami kendala pada saat proses pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 2. Langkah apa saja yang dilakukan untuk mencapai dari tujuan pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 3. Pelatihan apa saja yang diberikan kepada guru untuk menjamin mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 4. Apa saja yang menjadi penilaian dalam pelaksanaan manajemen mutu pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo? 5. Kapan evaluasi mutu pembelajaran dilakukan?

Lampiran 2: Surat Izin meneliti

a. SK Meneliti dari kampus



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN
Jl.Agatis Kel. Balandai Kec. Bara 91914 Kota Palopo
Email: ftik@iainpalopo.ac.id https://ftik-iainpalopo.ac.id

Nomor : B-3074 /In.19/FTIK/HM.01/11/2024 Palopo, 4 Nopember 2024
Lampiran : -
Perihal : ***Permohonan Surat Izin Penelitian***

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kota Palopo
di Palopo

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa (i):

Nama	:	Aris
NIM	:	2002060084
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Semester	:	IX (Sembilan)
Tahun Akademik	:	2024/2025

akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi dengan judul: **"Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 7 Palopo".** Untuk itu dimohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan surat izin penelitian.

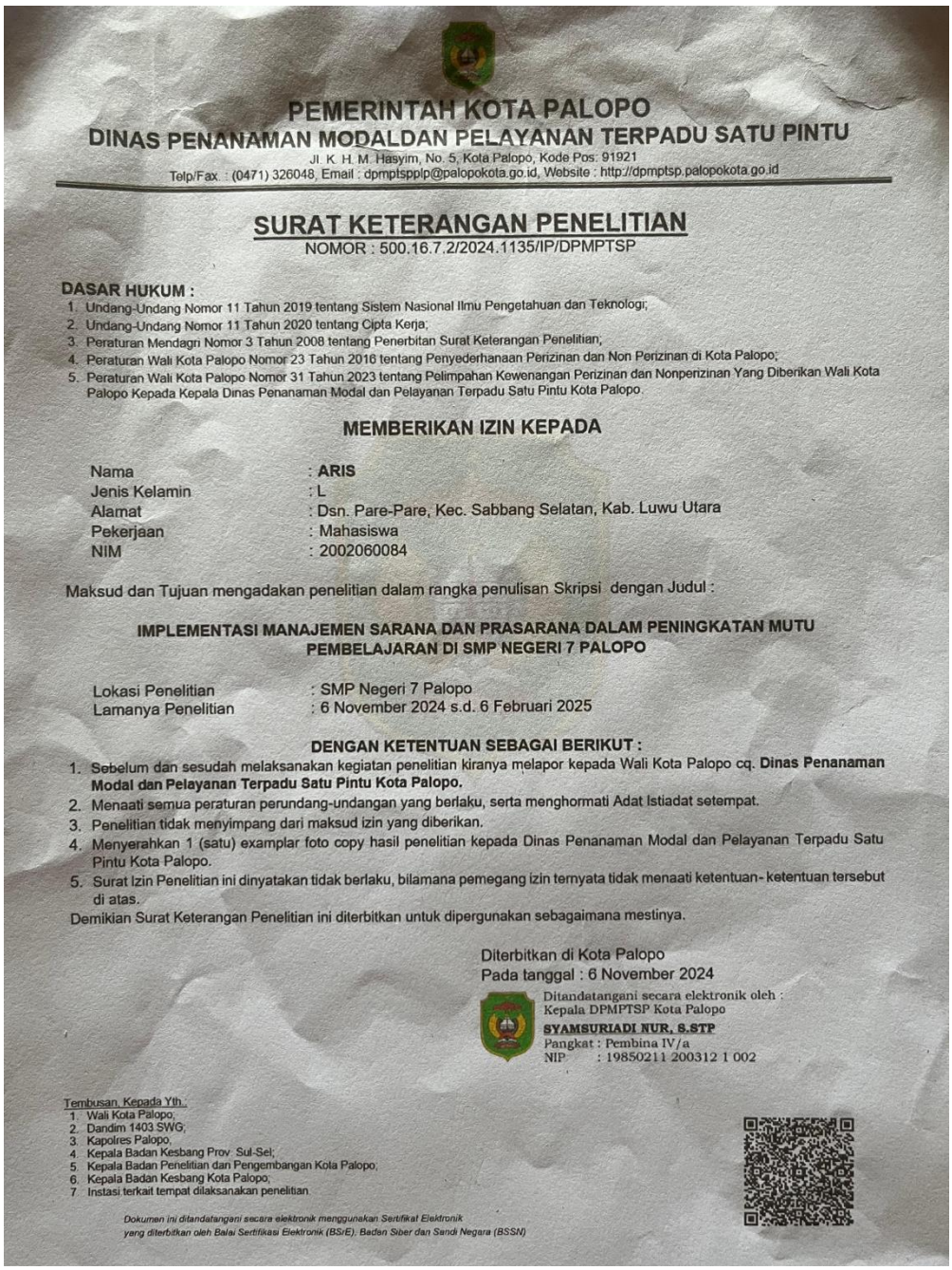
Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,

Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP. 196705162000031002

b. SK Meneliti sari Dinas Pendidikan



PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODALDAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. K. H. M. Hasyim, No. 5, Kota Palopo, Kode Pos: 91921
Telp/Fax. : (0471) 326048, Email : dpmptspplp@palopokota.go.id, Website : http://dpmptsp.palopokota.go.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
NOMOR : 500.16.7.2/2024.1135/IP/DPMPTSP

DASAR HUKUM :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Mendagri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 31 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Diberikan Wali Kota Palopo Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama	: **ARIS**
Jenis Kelamin	: L
Alamat	: Dsn. Pare-Pare, Kec. Sabbang Selatan, Kab. Luwu Utara
Pekerjaan	: Mahasiswa
NIM	: 2002060084

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMP NEGERI 7 PALOPO

Lokasi Penelitian	: SMP Negeri 7 Palopo
Lamanya Penelitian	: 6 November 2024 s.d. 6 Februari 2025

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :
1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor kepada Wali Kota Palopo cq. **Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.**
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) examplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan- ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
Pada tanggal : 6 November 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala DPMPTSP Kota Palopo
SYAMSURIADI NUR, S.STP
Pangkat : Pembina IV/a
NIP : 19850211 200312 1 002

Tembusan, Kepada Yth.:
1. Wali Kota Palopo;
2. Dandim 1403 SWG;
3. Kapolres Palopo;
4. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel;
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo;
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo;
7. Instasi terkait tempat dilaksanakan penelitian.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran 3: Dokumentasi

RIWAYAT HIDUP

Aris, lahir di Padang sarre, 04 Mei 2003, Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Irwan dan ibu bernama Hj Nuraeni. Saat ini penulis bertempat tinggal di padang sarre. Penulis pertama kali menempuh pedidikan Sekolah Dasar di SDN 015 Padang sarre pada tahun 2008 hingga 2014. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendididikannya di tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMPN 4 Sabbang hingga tahun 2017. Pada tahun 2017 melanjutkan pendidikan di tingkat Sekolah Menengah Atas tepatnya di SMAN 5 Luwu Utara dan selesai pada tahun 2020. Pada tahun 2020 penulis mendaftar diri di perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Sebelum menyelesaikan akhir studi, penulis menyusun skripsi dengan judul "Implementasi Manajemen Sara dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMPN 7 Palopo", sebagai salah satu syarat penyelesaian studi pada jejang Strata Satu (Sl) dan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).