

SKRIPSI

OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2
TAKALAR



PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE
2025

**OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2
TAKALAR**



OLEH

NURUL FAHDILAH TULRAHMAN

NIM : 2120203886231029

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd.)
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah
Institut Agama Islam Negeri Parepare

PAREPARE

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE
2025**

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Takalar

Nama Mahasiswa : Nurul Fahdilah Tulrahman

NIM : 2120203886231029

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : SK Dekan Fakultas Tarbiyah
Nomor : 1489 Tahun 2024

Pembimbing Utama : Dr. Abdullah Thahir, M.Si. (.....)
NIP : 19640514 199102 1 002

Disetujui Oleh :

: Dr. Abdullah Thahir, M.Si. (.....)

: 19640514 199102 1 002

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah

Dr. Abdullah, M.Pd

NIP 19830420 200801 2 010

PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Di Negeri 2 Takalar
SMA

Nama Mahasiswa : Nurul Fahdilah Tulrahman

NIM : 2120203886231029

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi

Fakultas Tarbiyah Nomor:

B-1489/In.39/FTAR.01/PP.00.9/05/2024

Tanggal Kelulusan : 1 Juli 2025

Disetujui Oleh Komisi Penguji :

Dr. Abdullah Thahir, M.Si.

Ketua

(.....)

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I

Anggota

(.....)

Muhammad Alwi, M.Pd

Anggota

(.....)

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

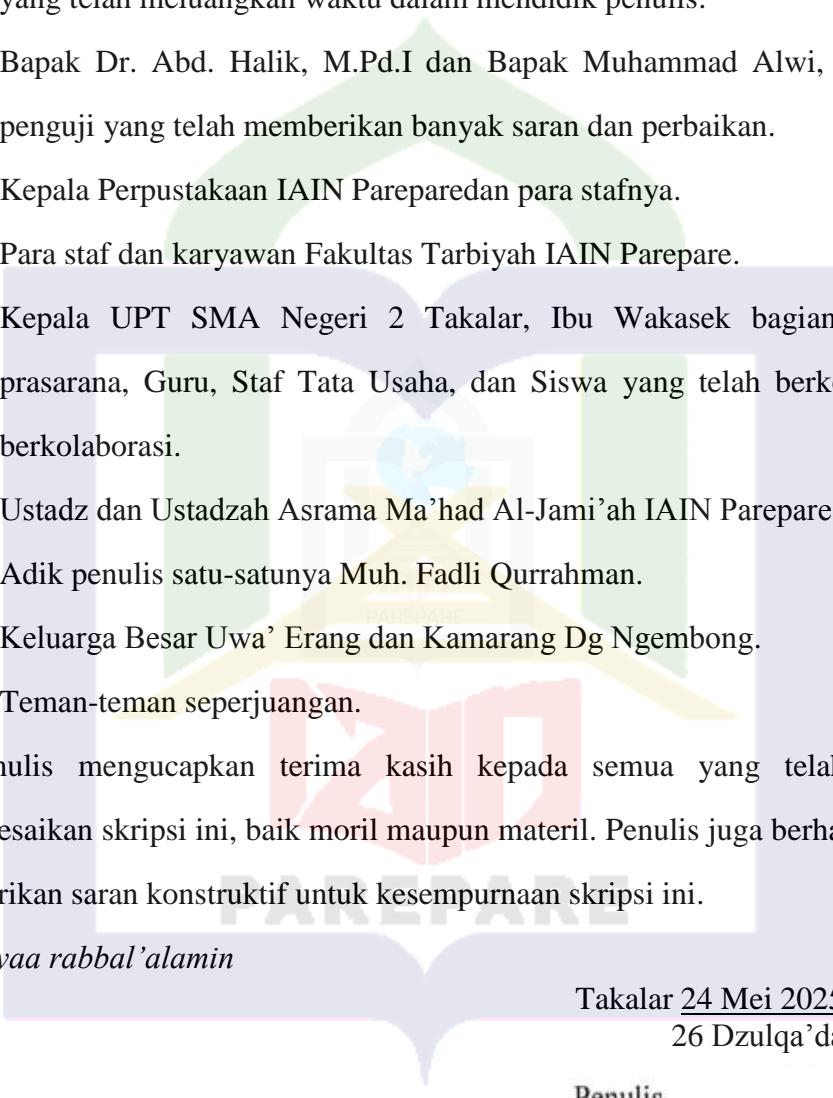
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَئِمَّةِ وَالشَّرِيفِ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَىٰ أَكْلَهُ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan tepat waktu sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dari Fakultas Tarbiyah program studi Manajemen Pendidikan Islam. Shalawat teriring salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Nabi kita tercinta Nabi Muhammad SAW, yang selalu kita nanti-nantikan syafa'atnya di akhirat nanti.

Penulis ucapkan banyak terima kasih yang setulus-tulusnya kepada kedua orang tua tercinta Bapak Abdul Rahman dan Ibu Fatmawati yang telah memberikan cinta, doa, dan dukungan tanpa batas sepanjang perjalanan hidup penulis, terutama dalam menyelesaikan studi ini. Semoga Allah swt senantiasa memberkahi setiap langkah dan amal baik Tetta dan Mama, serta melimpahkan rahmat-Nya yang tak terhingga.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Bapak Dr. Abdullah Thahir, M.Si. selaku pembimbing dalam menyusun skripsi ini, penulis ucapkan banyak terima kasih. Dan penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak atas ilmu dan bantuannya. Mereka diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. Hannani, M.Ag. sebagai Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola pendidikan di IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Zulfah, M.Pd. sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah atas pengabdiannya dalam menciptakan suasana pendidikan positif bagi mahasiswa.

- 
3. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) atas segala dedikasinya.
 4. Bapak dan ibu dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang telah meluangkan waktu dalam mendidik penulis.
 5. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I dan Bapak Muhammad Alwi, M.Pd selaku penguji yang telah memberikan banyak saran dan perbaikan.
 6. Kepala Perpustakaan IAIN Parepare dan para stafnya.
 7. Para staf dan karyawan Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare.
 8. Kepala UPT SMA Negeri 2 Takalar, Ibu Wakasek bagian sarana dan prasarana, Guru, Staf Tata Usaha, dan Siswa yang telah berkontribusi dan berkolaborasi.
 9. Ustadz dan Ustadzah Asrama Ma'had Al-Jami'ah IAIN Parepare.
 10. Adik penulis satu-satunya Muh. Fadli Qurrahman.
 11. Keluarga Besar Uwa' Erang dan Kamarang Dg Ngembong.
 12. Teman-teman seperjuangan.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, baik moril maupun materil. Penulis juga berharap pembaca memberikan saran konstruktif untuk kesempurnaan skripsi ini.

Aamin yaa rabbal'alamin

Takalar 24 Mei 2025
26 Dzulqa'dah 1446 H

Penulis



Nurul Fahdilah Tulrahman
NIM. 2120203886231029

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurul Fahdilah Tulrahman
NIM : 2120203886231029
Tempat/Tgl Lahir : Makassar, 10 Maret 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam
Mendukung Proses Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Takalar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare 24 Mei 2025

Penulis

Nurul Fahdilah Tulrahman
NIM. 2120203886231029

ABSTRAK

NURUL FAHDILAH TULRAHMAN. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Takalar (Dibimbing oleh Abdullah Thahir)*

Optimalisasi sarana dan prasarana merupakan aspek penting dalam mendukung proses pembelajaran yang berkualitas. Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mendeskripsikan bentuk manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, (2) mengidentifikasi tantangan yang dihadapi kepala sekolah dalam pengelolaannya, dan (3) menjelaskan strategi optimalisasi yang diterapkan. Tujuan akhirnya adalah mengevaluasi efektivitas pengelolaan fasilitas dan infrastruktur dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif jenis studi kasus dengan subjek kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, guru, kepala tata usaha, dan siswa. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan analisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji dengan triangulasi teknik dan sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana telah dilakukan secara sistematis melalui analisis kebutuhan, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Tantangan utama yang dihadapi adalah keterbatasan dana dan kondisi gedung yang kurang memadai. Strategi optimalisasi meliputi perencanaan jangka panjang dan pendek, penganggaran tepat, pemeliharaan rutin, serta pengawasan dengan dukungan sistem CCTV untuk menjaga keberlanjutan fasilitas pendidikan.

Kata Kunci : Optimalisasi, Manajemen Sarana dan Prasarana, Proses Pembelajaran

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	iii
PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI.....	iv
KATA PENGANTAR	v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
PEDOMAN TRANSLITERASI	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Kegunaan Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Tinjauan Penelitian Relevan.....	7
B. Landasan Teoretis	10
1. Pengertian Optimalisasi	10
2. Pengertian Manajemen.....	11
3. Pengertian Sarana dan Prasarana	13
4. Bentuk Manajemen Sarana Dan Prasarana	15
5. Tantangan Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Sarana dan Prasarana	17
6. Strategi yang dilakukan dalam Mengoptimalkan Sarana dan Prasarana	18
C. Kerangka Konseptual.....	20
D. Kerangka Pikir.....	25

BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	27
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	27
C. Fokus Penelitian.....	28
D. Jenis Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	29
F. Uji Keabsahan Data.....	32
G. Teknik Analisi Data.....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
A. Profil Sekolah.....	37
B. Hasil Penelitian	46
C. Pembahasan.....	67
BAB V PENUTUP	87
A. Simpulan	87
B. Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA	I
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	IV

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
4.1	Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	38
4.2	Daftar Peserta Didik	39
4.3	Daftar Sarana dan Prasarana	39
4.4	Daftar Sarana dan Prasarana yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran	43

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1	Gambar Kerangka Pikir	26



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
1.	Instrumen Penelitian	V
2.	SK Penetapan Pembimbing Skripsi	IX
3.	Surat Izin Penelitian	X
4.	Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan	XI
5.	Surat Telah Melakukan Penelitian	XII
6.	Buku Inventaris Barang	XIII
7.	Dokumentasi	XIV

PEDOMAN TRANSLITERASI

A. Transliterasi

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf, sebagian dengan tanda, dan sebagian lain dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin :

Huruf	Nama	Huruf latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ه	Ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Shad	ش	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	ڏ	de (dengan titik di bawah)
ت	Ta	ٿ	te (dengan titik di bawah)
ڙ	Za	ڙ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ک	Kaf	K	Ka
ل	Lam	ل	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 terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

- a. Vokal tunggal (*monofong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
í	Fathah	a	A
í	Kasrah	i	I
í	Dammah	u	U

- b. Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ي	fathah dan ya	ai	a dan i
و	fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

كِيف : kaifa

حَوْل : 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 / ي	fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis diatas
ي	kasrah dan ya	Ī	i dan garis diatas
و	dammah dan wau	Ū	u dan garis diatas

Contoh:

مَاتٌ : māta

رَمَى : ramā

قِيلٌ : qīla

يَمُوتُ : yamūtu

4. *Ta Marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

- ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t].
- ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْخَنَّةِ	:	<i>Raudah al-jannah</i> atau <i>Raudatul jannah</i>
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	:	<i>Al-madīnah al-fādilah</i> atau <i>Al-madīnatul fādilah</i>
الْحِكْمَةُ	:	<i>Al-hikmah</i>

5. *Syaddah (Tasydid)*

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (-), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah. Contoh:

رَبَّنَا	:	<i>Rabbanā</i>
نَحْنُنَا	:	<i>Najjainā</i>
الْحَقُّ	:	<i>Al-Haqq</i>
الْحَجُّ	:	<i>Al-Hajj</i>
نُعَمَّ	:	<i>Nu'imā</i>
عَدُوُّ	:	<i>'Aduwwun</i>

Jika huruf ى bertasydid diakhiri sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (يـ), maka ia litransliterasi seperti huruf *maddah (i)*. Contoh:

‘أَرَبِيٌّ’ : ‘Arabi (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

‘أَلِيٌّ’ : ‘Ali (bukan ‘Alyy atau ‘Aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ڻ (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang

ditransliterasikan seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari katayang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contoh:

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

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

الْفَلَسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

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

Contoh:

تَأْمُرُونْ : *ta 'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai 'un*

أُمْرٌثٌ : *umirtu*

8. Kata Arab yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dar *Qur'an*), *Sunnah*.

Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fī ḥilāl al-qur'an

Al-sunnah qabl al-tadwin

Al-ibārat bi 'umum al-lafz lā bi khusus al-sabab

9. *Lafz al-Jalalah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilahi* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

دِيْنُ اللَّهِ : *Dīnullah*

بِ اللَّهِ : *billah*

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *Hum fī rahmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan kepada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*Al-*). Contoh :

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lalladhī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadan al-ladhī unzila fīh al-Qur'an

Nasir al-Din al-Tusī

Abū Nasr al-Farabi

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

Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: *Ibnu Rusyd, Abū al-Walid Muhammad* (bukan: *Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu*)

Naṣr Hamīd Abū Zaid, ditulis menjadi *Abū Zaid, Naṣr Hamīd* (bukan: *Zaid, Naṣr Hamīd Abū*)

B. Singkatan

Beberapa singkatan yang di bakukan adalah:

swt. = *subḥānāhu wa ta'āla*

saw. = *ṣallallāhu 'alaihi wa sallam*

a.s. = *'alaihi al-sallām*

H = Hijriah

M = Masehi

SM = Sebelum Masehi

1. = Lahir Tahun

w. = Wafat Tahun

QS ../. 4	=	QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrahim/.., ayat 4
HR	=	Hadis Riwayat
S.Pd	=	Sarjana Pendidikan
M.A.P	=	Magister Administrasi Publik
A.Md	=	Ahli Madya

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab

ص	=	صفحة
م	=	بدون مكان
صلع	=	صلى الله عليه وسلم
ط	=	طبعه
دن	=	بدون ناشر
الخ	=	إلى آخرها/ إلى آخره
ج	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

1. ed. : Editor (atau, eds. [kata dari editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “edotor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).
2. et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et alia*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
3. Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis biasanya perlu disebutkan karena alasan tertentu. Misalnya, karena karya

tersebut telah dicetak lebih dari sekali, terdapat perbedaan penting antara cetakan sebelumnya dalam hal isi, tata letak halaman, dan nama penerbit.

4. Terj : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga untuk penulisan karta terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.
5. Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedia dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan juz.
6. No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan dasar yang memegang peran penting dalam menentukan arah dan masa depan individu. Melalui pendidikan, potensi, keterampilan, dan karakter seseorang dapat dikembangkan secara optimal. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa pendidikan bertujuan membentuk peserta didik yang beriman, cerdas, mandiri, dan berguna bagi masyarakat. Dalam mencapai tujuan tersebut, sarana dan prasarana memiliki peran strategis sebagai pendukung utama proses pembelajaran. Keberadaan fasilitas yang memadai memengaruhi strategi pembelajaran yang diterapkan guru dan kenyamanan siswa dalam belajar.¹

Pemerintah telah menetapkan standar sarana dan prasarana melalui Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, yang menjadi acuan sekolah dalam penyediaan fasilitas pendidikan.² Pada era modern ini, masih banyak ditemukan persoalan-persoalan pengelolaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan yang mengakibatkan kurang optimalnya mutu pendidikan yang dihasilkan. Misalnya kurang terjaganya kebersihan dan perawatan kelas sekolah atau gedung yang dimilikinya di berbagai tempat, terutama di daerah kabupaten. Hal ini dikarenakan kurangnya keseriusan dari kepala sekolah untuk memperhatikan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. Masih terlihat proses pengelolaan itu terkesan asal-asalan. Selain itu kapasitas sumber daya manusia terkait wawasan manajemen sarana dan prasarana pendidikan masih minim. Padahal peran sarana dan prasarana pendidikan berperan penting dalam menunjang

¹ Tiyas Prasetia Rinanti, ‘Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga Dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan’, 2018.

² Ichsan & Arhamudin Ali, ‘Metode Pengumpulan Data Penelitian Musik Berbasis Observasi Auditif’, *Musikolastika: Jurnal Pertunjukan Dan Pendidikan Musik*, 2.2 (2020).

kualitas pendidikan di sekolah. Jika sarana dan prasarana pendidikan dikelola dengan baik akan mampu mengoptimalkan kualitas pembelajaran secara kontinu.³

SMA Negeri 2 Takalar merupakan salah satu sekolah unggulan yang telah memperoleh akreditasi (A). Sebagai lembaga pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah sangat penting. Namun, sekolah tersebut belum melaksanakan manajemen sarana dan prasarana secara optimal. Di SMA Negeri 2 Takalar, sarana dan prasarana telah memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai dengan Permendikbud. Akan tetapi, fasilitas tersebut tidak dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. Setiap tahun, jumlah pendaftar siswa baru di sekolah tersebut melebihi kuota yang telah ditentukan, jadi kuota penerimaan siswa baru terus bertambah setiap tahunnya. Sehingga sarana dan prasarana yang tersedia menjadi tidak mencukupi. Contohnya, ruang kelas yang ada tidak memadai untuk menampung jumlah siswa yang semakin banyak, sehingga laboratorium digunakan sebagai ruang kelas tambahan. Penggunaan laboratorium sebagai kelas menyebabkan kerusakan pada beberapa peralatan akibat perilaku siswa. Selain itu, peningkatan jumlah siswa yang menggunakan kendaraan ke sekolah membuat lahan parkir tidak mencukupi. Akibatnya, lapangan bola basket dan lapangan voli dialihfungsikan menjadi area parkir tambahan. Dengan demikian, perlu peneliti mengkaji bagaimana bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mengefektifkan proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar, bagaimana tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, dan bagaimana strategi yang dapat dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar.

³ M. ubaidillah Ridwanulloh, dkk ‘Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN Banjaran 4 Kota Kediri’, *JoIEM (Journal of Islamic Education Management)*, 4.2 (2023).

Penelitian ini penting karena berkaitan dengan efektivitas proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar, terutama dalam mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana yang belum dimanfaatkan secara maksimal. Peningkatan jumlah siswa setiap tahun menyebabkan keterbatasan ruang kelas, sehingga laboratorium dialihfungsikan sebagai ruang belajar, yang berdampak pada kerusakan fasilitas. Selain itu, lonjakan penggunaan kendaraan membuat lapangan olahraga digunakan sebagai area parkir, mengurangi kesempatan siswa untuk beraktivitas fisik. Tantangan ini menuntut kepala sekolah dan manajemen untuk mencari solusi dalam mengelola keterbatasan sarana yang ada. Oleh karena itu, penelitian ini dapat memberikan wawasan mengenai bentuk manajemen sarana dan prasarana, tantangan yang dihadapi, serta strategi optimalisasi yang dapat diterapkan. Hasilnya tidak hanya menjadi bahan evaluasi bagi SMA Negeri 2 Takalar dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, tetapi juga sebagai referensi bagi sekolah lain dalam mengelola sarana dan prasarana secara efektif.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar ?
2. Bagaimana tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar ?
3. Bagaimana strategi yang dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar
2. Untuk mengetahui tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar
3. Untuk mengetahui strategi yang dapat dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

D. Kegunaan Penelitian

1. Manfaat Teoretis

- a. Sebagai salah satu referensi agar meningkatkan pemahaman kepada peneliti lainnya yang membahas persoalan terkait atau sama dengan penelitian ini.
- b. Untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan khususnya Manajemen Pendidikan Islam.

2. Manfaat Praktis

- a. Manfaat praktis bagi lembaga pendidikan dari penelitian optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar seperti peningkatan kualitas pembelajaran yang dihasilkan dari fasilitas yang lebih baik, efisiensi anggaran yang memungkinkan penggunaan dana secara lebih efektif, serta perencanaan fasilitas yang lebih sesuai dengan keperluan siswa dan guru. Penelitian ini juga dapat meningkatkan kepuasan *stakeholder*, menjadi landasan bagi

pengembangan kebijakan terkait pengelolaan sarana dan prasarana, serta mendorong inovasi dan kreativitas siswa melalui dukungan terhadap kegiatan ekstrakurikuler. Secara keseluruhan, hal ini berdampak positif pada lingkungan belajar yang lebih nyaman dan produktif.

- b. Manfaat praktis bagi peneliti dari penelitian tentang optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar meliputi peningkatan pemahaman tentang dinamika manajemen pendidikan, pengembangan keterampilan analitis dan penelitian yang lebih baik, serta pengalaman langsung dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah dalam konteks pendidikan. Peneliti juga dapat membangun jaringan profesional dengan *stakeholder* pendidikan, memperluas wawasan tentang praktik terbaik di lapangan, dan menghasilkan publikasi atau rekomendasi yang dapat diterapkan dalam kebijakan pendidikan. Selain itu, penelitian ini dapat memberikan kontribusi signifikan pada pengembangan profesional peneliti di bidang manajemen pendidikan.
- c. Manfaat praktis bagi pembaca dari penelitian terkait optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar mencakup peningkatan pemahaman tentang pentingnya manajemen yang efektif dalam pendidikan, serta wawasan mengenai pembelajaran terbaik yang dapat dipraktekkan di lembaga pendidikan lain. Pembaca, seperti pendidik, pengelola sekolah, dan pengambil kebijakan, dapat menggunakan temuan penelitian untuk mengetahui kekuatan serta

kelemahan dalam manajemen sarana dan prasarana di institusi mereka sendiri. Selain itu, hasil penelitian dapat menjadi referensi untuk pengembangan kebijakan, perencanaan strategis, dan peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan, serta mendorong diskusi dan kolaborasi antara berbagai pihak terkait dalam upaya perbaikan fasilitas pendidikan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Dwi Iwan Suranto, Saipul Annur, dan rekan-rekan pada tahun 2022 dengan judul “Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan” bertujuan untuk mengidentifikasi pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan kepustakaan, penelitian ini menemukan bahwa manajemen sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Temuan utama mencakup lima aspek penting, yaitu: (1) definisi sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan pembelajaran yang selaras dengan kurikulum; (2) pengertian manajemen sarana dan prasarana yang mencakup proses pengelolaan untuk mendukung pembelajaran; (3) prinsip-prinsip manajemen seperti efisiensi, tanggung jawab, dan pencapaian tujuan; (4) proses manajemen yang meliputi perencanaan hingga penghapusan aset; dan (5) keterkaitan langsung antara sarana prasarana yang memadai dan peningkatan mutu pendidikan. Penelitian ini bersifat teoritis dan menyajikan pemahaman konseptual secara umum.⁴ Kedua penelitian tersebut memiliki kesamaan yaitu sama-sama membahas peran manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan serta menyoroti aspek manajemen, prinsip, dan proses pengelolaannya. Namun, terdapat perbedaan signifikan di mana proposal penelitian lebih fokus pada optimalisasi sarana dan prasarana dalam konteks SMA Negeri 2 Takalar, menggunakan metode penelitian lapangan (studi kasus) untuk memberikan rekomendasi konkret, sedangkan penelitian Dwi Iwan Suranto, dkk bersifat lebih umum dengan pendekatan kepustakaan yang menyoroti konsep dan prinsip manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu

⁴ Iwan, dkk ‘Pentingnya Manajeman Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan’, *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 1.2 (2022).

pendidikan. Dengan demikian, penelitian sebelumnya lebih bersifat teoritis, sementara proposal penelitian yang diajukan lebih aplikatif dan spesifik pada satu sekolah tertentu.

Penelitian oleh Ziana Maulida Savira, Rohmatun Lukluk Isnaini, dan Muh. Nur Islam Nurdin pada tahun 2023 dengan judul “Optimalisasi Sarana Ruang Baca Ergonomis Dalam Membentuk Iklim Kondusif di Perpustakaan Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari” menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan tersebut telah mengelola sarana ruang baca secara ergonomis, baik dari aspek pengadaan, pemilihan alat, maupun pemeliharaan. Iklim ruang baca yang kondusif terbentuk berkat tata ruang yang ergonomis, pencahayaan yang cukup, ventilasi memadai, serta kebersihan yang terjaga. Penelitian ini menekankan bagaimana sarana yang didesain secara ergonomis dapat menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan produktif.⁵ Penelitian Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dan penelitian oleh Ziana Maulida Savira dkk. memiliki persamaan dalam pendekatan kualitatif serta penggunaan teknik pengumpulan data seperti observasi dan wawancara untuk mengevaluasi kondisi fasilitas pendidikan. Namun, keduanya berbeda dalam focus : penelitian di SMA Negeri 2 Takalar lebih luas, mencakup berbagai aspek manajemen sarana dan prasarana, sementara penelitian Ziana dkk secara khusus menyoroti ruang baca ergonomis di perpustakaan, dengan penekanan pada kenyamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna. Hasil penelitian Ziana dkk menunjukkan bahwa ruang baca yang

⁵ Ziana, dkk ‘Optimalisasi Sarana Ruang Baca Ergonomis Dalam Membentuk Iklim Kondusif Di Perpustakaan Prama Widya Pustaka Sma Negeri 1 Wonosari’, *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7.2 (2023).

ergonomis telah menciptakan iklim belajar yang kondusif, mengadopsi konsep ENASE, sedangkan penelitian di Takalar tidak secara khusus mengkaji prinsip ergonomi dalam konteks yang sama.

Penelitian yang dilakukan oleh Reinikah Fajarani, Ulfatun Sholihah, dan Ade Firman Khanafi pada tahun 2021 berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran dalam Pendidikan Islam” menyoroti pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang kualitas pembelajaran, khususnya dalam konteks pendidikan Islam. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif berbasis studi literatur, dengan menganalisis berbagai sumber seperti jurnal, artikel, dan buku terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif, nyaman, dan terstruktur. Ketersediaan fasilitas yang memadai secara kualitas dan kuantitas serta relevan dengan kebutuhan pembelajaran Islam dinilai mampu mendukung efektivitas proses belajar mengajar, yang dalam konteks pendidikan Islam cukup kompleks karena melibatkan berbagai sumber keilmuan seperti Al-Qur'an, hadits, dan pendapat para ulama⁶.

Jika dibandingkan dengan proposal penelitian “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Proses Pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar”, terdapat beberapa kesamaan dan perbedaan yang mencolok. Kesamaannya terletak pada fokus terhadap pentingnya manajemen sarana dan prasarana sebagai faktor pendukung peningkatan mutu pembelajaran, serta pendekatan deskriptif dalam melihat permasalahan. Namun, terdapat perbedaan

⁶ Reinikah Fajarani, dkk ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Dalam Pendidikan Islam’, *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2.07 (2021).

dalam ruang lingkup dan pendekatan. Penelitian Reinikah Fajarani dkk berfokus pada pendidikan Islam dan bersifat konseptual melalui studi pustaka, sementara penelitian di SMA Negeri 2 Takalar bersifat aplikatif dan kontekstual dengan pendekatan studi lapangan. Penelitian ini melibatkan observasi langsung, wawancara dengan pihak sekolah, dan dokumentasi untuk mendapatkan data aktual terkait pengelolaan fasilitas pendidikan.

Kebaruan dari proposal penelitian ini terletak pada fokus spesifik terhadap optimalisasi sarana dan prasarana di satuan pendidikan menengah, yaitu SMA Negeri 2 Takalar, dengan pendekatan empiris melalui studi kasus. Selain itu, penelitian ini memberikan kontribusi nyata dengan menawarkan strategi peningkatan manajemen sarana dan prasarana berdasarkan tantangan faktual yang dihadapi sekolah, seperti keterbatasan ruang kelas dan alih fungsi fasilitas pendukung. Dengan demikian, proposal ini tidak hanya memperkaya literatur tentang pentingnya pengelolaan fasilitas pendidikan, tetapi juga menghasilkan rekomendasi praktis yang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran secara langsung di lingkungan sekolah terkait.

B. Landasan Teoretis

1. Pengertian Optimalisasi

Optimalisasi merupakan proses yang bertujuan untuk mencapai hasil terbaik secara efektif dan efisien sesuai dengan keinginan atau kebutuhan. Dalam konteks ini, optimalisasi dapat dipahami sebagai upaya untuk memenuhi seluruh kebutuhan melalui kegiatan yang dilakukan secara maksimal. Dari sudut pandang organisasi, optimalisasi mengacu pada pencapaian tujuan yang dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan yang terencana dan efisien, sehingga menghasilkan

manfaat yang sebesar-besarnya. Optimalisasi tidak dapat terwujud tanpa adanya pelaksanaan yang efektif dan efisien dalam setiap tahap kegiatan.⁷

Menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Depdikbud), istilah optimalisasi berasal dari kata optimal yang berarti terbaik atau tertinggi. Optimalisasi sendiri didefinisikan sebagai proses peningkatan pencapaian tujuan yang diharapkan, sesuai dengan kriteria atau standar yang telah ditentukan. Dengan kata lain, optimalisasi adalah usaha untuk menemukan solusi terbaik dari berbagai alternatif yang tersedia, guna mencapai hasil yang maksimal dalam pelaksanaan suatu kegiatan.

Beberapa ahli mendefinisikan optimalisasi sebagai berikut :

- a. Menurut Winardi, optimalisasi merupakan ukuran yang memungkinkan pencapaian tujuan, dan dari perspektif usaha, optimalisasi diartikan sebagai usaha untuk memaksimalkan kegiatan demi mencapai keuntungan yang diharapkan.
- b. Singiresu S Rao, Dalam bukunya yang diterbitkan oleh John Wiley and Sons, optimalisasi didefinisikan sebagai proses untuk mencapai kondisi yang memberikan nilai maksimum atau minimum dari suatu fungsi.⁸

2. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Latin, yakni kata *manus* yang berarti "tangan" dan *agere* yang berarti "melakukan." Kedua kata ini kemudian membentuk istilah *managere*, yang bermakna "menangani." Dalam bahasa Inggris, *managere* diterjemahkan menjadi *to manage* (kata kerja), management

⁷ Welly Octavianus Mawa, 'Strategi Optimalisasi Kinerja Kepemimpinan Gereja Lokal', *Integritas: Jurnal Teologi*, 2.1 (2020).

⁸ Asep Hidayat & M. Irvanda, 'Optimalisasi Penyusunan Dan Pembuatan Laporan', *Hospitality*, 11.1 (2022).

(kata benda), dan *manager* sebagai pelaku kegiatan tersebut. Dalam bahasa Indonesia, kata *management* diadaptasi menjadi manajemen, yang secara umum dimaknai sebagai proses pengelolaan.⁹ Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), manajemen diartikan sebagai proses pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁰

Manajemen juga dipahami sebagai rangkaian aktivitas untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.¹¹ Lucey menjelaskan bahwa manajemen merupakan proses khas yang melibatkan beberapa tindakan utama, yakni merencanakan, mengorganisasi, menggerakkan, serta mengawasi, dengan tujuan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Sejalan dengan itu, Ramayulis mengungkapkan bahwa esensi manajemen sejalan dengan konsep al-tadbir dalam bahasa Arab, yang berarti "pengaturan". Perkataaan tersebut adalah derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat pada al-Quran seperti firman Allah Swt dalam Surat As-Sajdah [32] : 5

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ الْفَسَنَةِ
مِمَّا تَعْدُونَ ○

Terjemahan:

⁹ Annisa Salehah, ‘Manajemen Kearsipan Dalam Ketatausahaan Di Min 3 Pringsewu’, *Manajemen Pendidikan Islam*, 2018.

¹⁰ Juhji, dkk ‘Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam’, *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*, 1.2 (2020)

¹¹ Khusnul Khotimah and Daniy Miftahul Ula, ‘Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial’, *Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial*, 01.11 (2023).

Dia mengatur segala urusan dari langit hingga bumi, kemudian urusan tersebut kembali kepada-Nya dalam satu hari yang setara dengan seribu tahun menurut perhitunganmu.¹²

Dalam ayat di atas, terlihat bahwa Allah Swt adalah pengatur alam (al-Mudabbir atau manajer). Keteraturan alam semesta ini merupakan tanda kebesaran Allah Swt dalam mengelola ciptaan-Nya. Namun, karena manusia yang diciptakan oleh Allah Swt telah ditunjuk sebagai khalifah di bumi, maka mereka harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya, sebagaimana Allah Swt mengatur alam semesta ini.

3. Pengertian Sarana dan Prasarana

Secara umum, sarana dan prasarana merupakan seperangkat alat dan fasilitas yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan suatu kegiatan agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Kedua aspek ini tidak hanya mencakup alat-alat atau barang semata, tetapi juga meliputi ruang dan tempat yang digunakan dalam proses kegiatan. Dalam pengadaannya, sarana dan prasarana dapat diperoleh melalui pembelian, pembuatan sendiri, atau bantuan dari pihak eksternal.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat dimanfaatkan sebagai alat untuk mencapai suatu maksud atau tujuan. Sementara itu, prasarana merupakan segala sesuatu yang berfungsi sebagai pendukung utama dalam berlangsungnya suatu proses.

Secara linguistik, prasarana merujuk pada alat-alat yang tidak digunakan secara langsung dalam mencapai tujuan pendidikan, seperti bangunan sekolah,

¹² Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan Dilengkapi Panduan Waqaf dan Ibtida'*, ed. Jakarta: PT. Suara Agung (Jakarta: PT. Suara Agung, 2018).

lapangan, atau fasilitas keuangan.¹³ Secara Etimologis (bahasa) prasarana berkaitan dengan alat-alat yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya buku pelajaran, perpustakaan, dan laboratorium.¹⁴ Oleh karena itu, dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana dapat diibaratkan seperti mesin penggerak, yang kecepatannya ditentukan oleh seberapa baik dikelola oleh penggunanya. Dalam dunia pendidikan, keberadaan sarana dan prasarana sangat penting karena keduanya berfungsi sebagai pendukung pelaksanaan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁵

Mulyasa menyatakan bahwa sarana pendidikan mencakup seluruh perlengkapan dan peralatan yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pembelajaran, seperti ruang kelas, meja, kursi, serta alat bantu dan media pembelajaran. Sementara itu, menurut Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas), prasarana pendidikan adalah infrastruktur dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.¹⁶

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan meliputi fasilitas yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar, termasuk peralatan, bahan ajar, dan perlengkapan lainnya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah elemen pendukung yang tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan pembelajaran, tetapi memiliki peran penting dalam

¹³ Miptah, dkk ‘Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan’, *Tafhim Al-’Ilmi*, 11.2 (2020).

¹⁴ Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, ‘Jurnal Al-Rabwah Vol. XIV No. 2 November 2020 ISSN: 2252-7670’, *Jurnal Al-Rabwah*, XIV.2 (2020).

¹⁵ Wahyu Sri Ambar Harum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Deepublish Digital, 2023).

¹⁶ Jenny agustriai, dkk ‘Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Kelompok Bermain (Kb)’, *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 1.03 (2022).

menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Sarana bertujuan mempermudah proses penyampaian materi ajar, sedangkan prasarana memfasilitasi terselenggaranya proses pendidikan secara menyeluruh.

4. Bentuk Manajemen Sarana Dan Prasarana

Pembahasan mengenai fasilitas pendidikan di Indonesia selalu dikaitkan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan nasional. Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam Pasal 45 Ayat (1) Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan, baik formal maupun non-formal, diwajibkan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan. Ketentuan tersebut disesuaikan dengan perkembangan potensi peserta didik, baik dari aspek fisik, intelektual, sosial, emosional, maupun psikologis.

Dalam konteks tersebut, manajemen sarana dan prasarana menjadi elemen krusial dalam menunjang kelangsungan kegiatan belajar mengajar. Kegiatan manajerial ini meliputi pengaturan dan penyiapan seluruh perlengkapan dan material pendukung yang dibutuhkan dalam proses pendidikan. Pengelolaan yang tepat akan memastikan bahwa fasilitas pendidikan dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk mendukung proses pembelajaran.

Secara umum, manajemen sarana dan prasarana mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, serta pengelolaan tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah. Semua kegiatan ini harus

dilaksanakan secara sistematis agar fasilitas yang tersedia benar-benar mendukung tujuan pembelajaran.¹⁷

Fasilitas pendidikan merupakan salah satu komponen penting yang harus mendapat perhatian serius dari pihak pengelola sekolah. Sarana pendidikan mencakup seluruh alat dan perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk memperlancar proses belajar mengajar, sedangkan prasarana meliputi elemen-elemen penunjang yang tidak digunakan secara langsung, namun tetap penting dalam menunjang kegiatan pendidikan. Secara umum, fasilitas pendidikan dapat dikelompokkan menjadi empat kategori, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabotan.

Agar fasilitas tersebut benar-benar memberikan kontribusi nyata terhadap kualitas pendidikan, diperlukan pengelolaan yang baik, mencakup proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. Manajemen sarana dan prasarana tidak dapat dipisahkan dari kesiapan sumber daya manusia di bidang pendidikan, karena keduanya saling mendukung dalam menciptakan proses pembelajaran yang optimal. Bahkan, manajemen ini merupakan bagian integral dari delapan Standar Nasional Pendidikan.¹⁸

Secara khusus di jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA), manajemen sarana dan prasarana melibatkan proses perencanaan yang diawali dengan identifikasi kebutuhan sekolah dan penyusunan anggaran. Pengadaan dilakukan untuk

¹⁷ Nusi Nurstalis, dkk ‘Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur’, *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 6.1 (2021).

¹⁸ Nabila Hasliadi & Rani Puspa Juwita, ‘Analisis Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Taman Kanak-Kanak’, *Journal on Early Childhood*, 7.2 (2024).

menjamin fasilitas yang tersedia memenuhi standar mutu. Selanjutnya, fasilitas yang ada harus digunakan secara optimal (pendayagunaan) dan dirawat secara berkala agar tetap berfungsi dengan baik (pemeliharaan). Bila fasilitas sudah tidak layak, perlu dilakukan penghapusan atau penggantian. Di samping itu, evaluasi berkala penting dilakukan untuk menilai efektivitas pengelolaan serta menyesuaikan pengembangan fasilitas dengan kemajuan teknologi dan kebutuhan pendidikan, sehingga tercipta lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan berkualitas.

5. Tantangan Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Sarana dan Prasarana

Di lingkungan pendidikan, peran kepala sekolah sebagai pemimpin sangat menentukan tercapainya kualitas pendidikan yang optimal. Salah satu peran utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah menyediakan lingkungan belajar yang memungkinkan siswa untuk belajar secara efektif dan guru untuk membimbing siswa.¹⁹

Banyak permasalahan yang dihadapi oleh sekolah-sekolah di Indonesia dalam upaya mencapai kualitas pendidikan yang optimal. Permasalahan utama yang sering muncul adalah kurangnya kompetensi manajerial di kalangan tenaga kependidikan, terutama di sekolah-sekolah yang berada di daerah terpencil. Manajer pendidikan, termasuk kepala sekolah, sering kali tidak mendapatkan pelatihan yang memadai dalam aspek manajemen, sehingga mereka kurang mampu melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta evaluasi program pendidikan secara efektif. Selain itu, keterbatasan sarana dan prasarana

¹⁹ Muthia, dkk ‘Peran Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Pendidikan Di Smpn 3 Cibitung’, *Jurnal Ilmu Pendidikan Islam*, 24.03 (2024).

juga menjadi salah satu kendala dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diinginkan. Sarana dan prasarana yang tidak memadai, seperti ruang kelas yang kurang, laboratorium yang tidak memadai, serta fasilitas kebersihan yang minim, dapat menghambat proses pembelajaran. Hal ini menjadi perhatian serius karena fasilitas yang kurang mendukung akan berdampak pada kenyamanan dan motivasi belajar siswa.²⁰

Sebagai negara dengan populasi besar dan keragaman geografis yang tinggi, Indonesia menghadapi tantangan signifikan dalam pemerataan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa hambatan yang sering muncul dalam manajemen sarana dan prasarana di sekolah meliputi keterbatasan dana untuk operasional dan pengadaan, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dan perawatan fasilitas yang ada, rendahnya kesadaran masyarakat sekolah dalam menjaga dan memanfaatkan fasilitas secara optimal, serta kurang efektifnya penerapan manajemen sarana dan prasarana di sekolah.²¹

6. Strategi yang dilakukan dalam Mengoptimalkan Sarana dan Prasarana

Strategi dapat dipahami sebagai seni dalam menerapkan rencana untuk mencapai tujuan. Ini juga dapat diartikan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Dalam konteks pendidikan, strategi merujuk pada rencana, metode, atau serangkaian aktivitas yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Pada dasarnya,

²⁰ Fathurrahman, dkk ‘Peran Manajemen Pendidikan Dalam Mewujudkan Sekolah Berkualitas Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang , Indonesia’, *Jurnal Riset Pendidikan Dan Bahasa*, 3.4 (2024).

²¹ Indah Dwi Nauraida and Teguh Triwiyanto, ‘Hambatan Dalam Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah : Sebuah Meta-Analisis’, *Jurnal Pendidikan Bhinneka Tunggal Ika*, 2.4 (2024).

segala sesuatu memerlukan pengaturan dan pengelolaan. Begitu pula dalam lembaga pendidikan, sebuah sekolah tanpa kepala sekolah akan mengalami kekacauan dalam berbagai aspek. Keberhasilan sebuah lembaga atau sekolah yang efektif mencerminkan prestasi seorang pemimpin. Ukuran keberhasilan sekolah didasarkan pada tujuan dan sasaran pendidikan di tingkat sekolah, serta sejauh mana tujuan tersebut dapat dicapai, sejalan dengan tujuan pendidikan nasional. Kepemimpinan yang kuat dan perhatian kepala sekolah terhadap kualitas sekolahnya merupakan beberapa ciri pemimpin yang dapat mengarahkan sekolah menuju efektivitas.²²

Peningkatan sarana dan prasarana di sekolah berpengaruh terhadap kualitas pendidikan sebagai unsur pendukung. Peran kepala sekolah dalam memastikan ketersediaan sarana sangat krusial, karena diperlukan usulan dan kerjasama dengan pihak terkait untuk mendapatkan bantuan peralatan. Kepala sekolah berusaha meningkatkan sarana dan prasarana dengan melengkapi fasilitas yang mendukung proses pembelajaran, sehingga tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dapat tercapai. Seorang kepala sekolah harus mampu menganalisis kebutuhan sekolah, baik dalam hal sarana prasarana maupun strategi untuk meningkatkan kualitas agar dapat bersaing dengan sekolah yang lebih maju.²³

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, kepala sekolah perlu menerapkan strategi yang tepat. Kunci keberhasilan strategi kepala sekolah terletak pada kepribadian yang baik dan dapat dicontoh oleh rekan-rekannya, memiliki

²² Ahmad, dkk ‘Strategi Kepala Sekolah Ddalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Samarinda’, *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2.1 (2020).

²³ Nor Latifah, ‘Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan’, *Jurnal Inovasi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan*, 2.1 (2022).

kompetensi profesional dalam manajemen, memahami teori dan praktik pendidikan atau kurikulum, serta mampu merancang pembelajaran dengan baik. Strategi yang dirancang oleh kepala sekolah akan efektif jika mampu menggerakkan, memotivasi, dan mempengaruhi orang-orang di sekitarnya. Dengan demikian, kepala sekolah harus bersedia mengambil tindakan yang terarah untuk mencapai tujuan melalui keberanian dalam mengambil keputusan terkait kegiatan yang dilakukan, sehingga tujuan pendidikan sekolah dapat tercapai.

Untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana di sekolah, diperlukan strategi yang mencakup pemeliharaan rutin, pemanfaatan fasilitas secara maksimal, serta pengelolaan yang efektif. Sekolah harus memiliki jadwal perawatan berkala agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan aman digunakan. Selain itu, pemanfaatan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan area olahraga harus diatur secara efisien agar semua siswa dapat menggunakannya secara optimal. Pengadaan sarana baru juga perlu disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran. Kolaborasi dengan pihak eksternal, seperti pemerintah dan perusahaan, dapat membantu dalam peningkatan serta pengadaan fasilitas. Terakhir, kesadaran dan kerja sama semua warga sekolah dalam menjaga fasilitas pendidikan sangat penting untuk memastikan keberlanjutan manfaatnya.

C. Kerangka Konseptual

1. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana lembaga pendidikan diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indoensia Nomor 19 Tahun 2005 ayat 1 dan 2. Pada ayat 1 menyatakan : Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana antara lain perabot,

perlengkapan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengakapan lain yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang tertib dan berkesinambungan. Dalam ayat 2 menyatakan : Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana meliputi tanah, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang administrasi, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi listrik dan utilitas, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang disiplin dan berkelanjutan. Manajemen sarana dan prasarana adalah suatu proses kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan, dan perlengkapan. Dalam segi sarana belajar serta sarana sumber belajar dapat ditentukan digunakan atau tidaknya, bergerak atau tidaknya saat digunakan, dan bagaimana kaitannya dengan proses kegiatan belajar mengajar. Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi dua kategori, yaitu bangunan dan prasarana umum.

Salah satu sumber daya utama dan penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah yaitu sarana dan prasarana, oleh karena itu perlu dilakukan peningkatan dalam pengelolaan dan pendayagunaannya agar tercapai tujuan yang diharapkan. Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dilaksanakan sesuai langkah-langkah berikut. Langkah pertama, perencanaan sarana dan prasarana. Langkah awal yang harus dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu perencanaan. Dengan adanya perencanaan yang tepat kita bisa menentukan program apa saja yang akan digunakan di madrasah untuk

menunjang keberhasilan lembaga. Jika perencanaan sarana dan prasarana tidak matang maka manajemen sarana dan prasarana tidak bisa berjalan maksimal dan tidak dapat mencapai tujuan lembaga. Langkah kedua, pengadaan sarana dan prasarana. Setelah merencanakan suatu program mengenai sarana dan prasarana, langkah selanjutnya yaitu pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan adalah serangkaian kegiatan pengadaan seluruh fasilitas pendidikan sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah ditetapkan agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Langkah ketiga, pemeliharaan sarana dan prasarana. Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan langkah yang harus dilakukan setelah adanya pengadaan sarana dan prasarana, agar seluruh fasilitas madrasah dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dengan kondisi baik. Langkah keempat, inventarisasi sarana dan prasarana. Inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun semua aset yang dimiliki oleh madrasah. Inventarisasi mempunyai tujuan untuk menciptakan kesempurnaan pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan serta pengawasan pada sarana dan prasarana madrasah guna memberikan pelayanan yang optimal. Inventarisasi juga memberikan pesan penting dalam meningkatkan efektivitas operasional madrasah dan media pembelajaran peserta didik. Langkah kelima, penghapusan sarana dan prasarana. Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh madrasah itu dikelompokkan sesuai dengan jenis kerusakan. Ada kerusakan yang masih bisa diperbaiki, ada juga jenis kerusakan total yang harus diganti baru. Untuk fasilitas yang masih bisa diperbaiki, diletakkan di gudang terlebih dahulu untuk dibenahi. Dan untuk fasilitas yang sudah rusak parah, maka dialihkan ke pihak luar.²⁴

²⁴ Zainur dan Sani, ‘Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Sebagai Penunjang Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah, *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam*, 8.2 (2022).

Kehadiran sarana dan prasarana sangat penting dalam pendidikan, dan pengelolaannya harus terstruktur agar proses pembelajaran berjalan lancar. Namun, di lapangan, penggunaan sarana dan prasarana sering tidak dioptimalkan, dan terdapat kurangnya pemahaman dalam pengelolaannya. Guru dan staf administrasi juga perlu lebih berpartisipasi dalam mendukung penggunaan sarana dan prasarana sesuai fungsinya.²⁵

2. Proses Pembelajaran

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa pembelajaran adalah proses interaksi pendidik dengan peserta didik dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar. Secara Nasional, pembelajaran dipandang sebagai suatu proses interaksi yang melibatkan komponen-komponen utama, yaitu peserta didik, pendidik, dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar, maka yang dikatakan dengan proses pembelajaran adalah suatu system yang melibatkan satu kesatuan komponen yang saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai suatu hasil yang diharapkan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Konsep-konsep yang harus diterapkan di dalam proses mengajar adalah prinsip belajar itu sendiri. Seorang guru akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik apabila ia dapat menerapkan cara mengajar yang sesuai dengan prinsip-prinsip orang belajar. Dengan kata lain, supaya dapat mengontrol sendiri apakah tugas-tugas mengajar yang dilakukannya telah sesuai dengan prinsip-prinsip belajar, maka guru perlu memahami prinsip-prinsip belajar itu. Mengajar dengan memahami dan

²⁵ Asri, dkk ‘Oprimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Lembaga Pendidikan Islam’, *Indonesian Journal of Education and Learning*, 7.1 (2023).

menerapkan prinsip-prinsip belajar itu telah melahirkan istilah pembelajaran (*learning*).²⁶

Proses pembelajaran adalah serangkaian kegiatan interaksi antara pendidik dan peserta didik yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Interaksi ini mencakup penyampaian materi oleh pendidik dan penerimaan serta pemahaman oleh peserta didik dalam lingkungan belajar yang kondusif. Tujuan utama dari proses pembelajaran adalah membantu peserta didik menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diharapkan.

Mengapa manusia melaksanakan aktivitas belajar, jawabannya adalah karena belajar itu salah satu kebutuhan manusia. Bahkan ada ahli yang mengatakan bahwa manusia adalah makhluk belajar, maka sebenarnya di dalam dirinya terdapat potensi untuk diajar. Pada masa sekarang ini, belajar menjadi sesuatu yang tak dapat terpisahkan dari kehidupan manusia. Hampir di sepanjang waktunya, manusia banyak melaksanakan proses belajar. Namun apa sebenarnya belajar itu, banyak ahli yang memberikan batasan. Belajar mempunyai sejumlah ciri yang tak dapat dibedakan dengan kegiatan kegiatan lain yang bukan belajar. Oleh karena itu, tidak semua kegiatan yang meskipun mirip belajar dapat disebut dengan belajar. Selain itu banyak faktor-faktor yang dapat mempengaruhi proses belajar itu sendiri, faktor tersebut bisa mempengaruhi hasil dari belajar individu, sehingga setiap individu harus mengetahui apa saja faktor-faktor tersebut agar nantinya hasil dari proses belajar akan jauh lebih maksimal. Dalam proses pengajaran, unsur proses belajar memegang peranan yang penting atau vital. Mengajar adalah proses membimbing kegiatan belajar, dan kegiatan mengajar

²⁶ Edward, dkk *Buku Ajar: Teori Belajar Dan Pembelajaran*, ed. by Sepriano & Efitra (PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2024).

hanya bermakna bila terjadi kegiatan belajar siswa. Oleh karena itu, penting sekali bagi setiap guru memahami sebaik baiknya tentang proses belajar siswa, agar ia dapat memberikan bimbingan dan menyediakan lingkungan belajar yang tepat dan serasi bagi siswa.²⁷

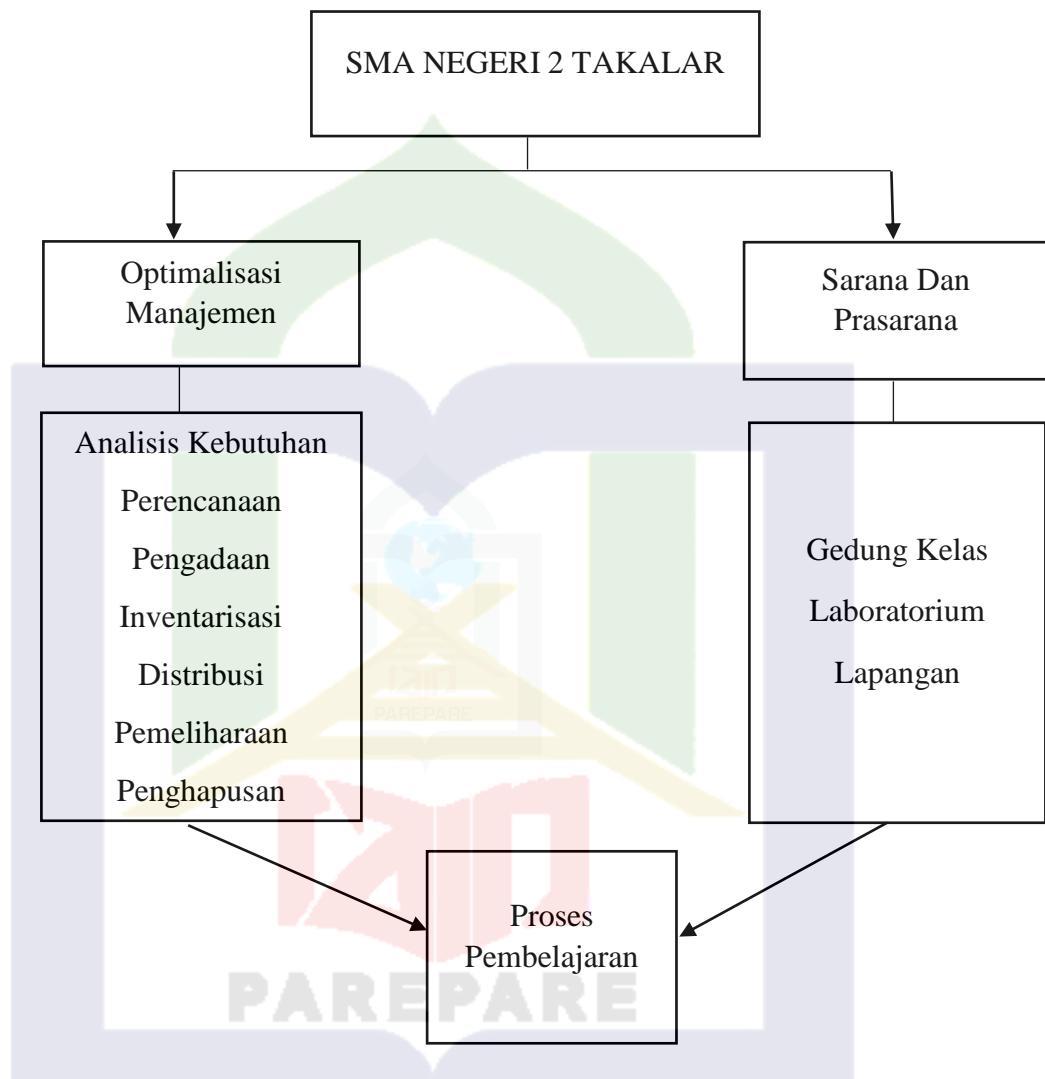
Manajemen sarana dan prasarana mempunyai tugas yaitu untuk mengelola dan menjaga agar memberikan pengaruh secara maksimal bagi jalannya proses belajar mengajar. Pengelolaan ini terdiri dari kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Dengan manajemen sarana dan prasarana ini memiliki harapan agar terciptanya proses pembelajaran di sekolah yang nyaman dan enak untuk dipandang sehingga terciptanya kondisi yang menyenangkan dan nyaman bagi guru maupun peserta didik.

D. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah suatu konsep atau model yang menggambarkan alur pemikiran secara sistematis dalam menjelaskan hubungan antara variabel-variabel dalam suatu penelitian. Kerangka pemikiran merupakan landasan konseptual dari suatu penelitian yang dibentuk melalui sintesis dari fakta-fakta, hasil observasi, serta kajian literatur. Dalam kerangka ini, variabel-variabel penelitian diuraikan secara rinci dan dikaitkan secara relevan dengan permasalahan yang dikaji, sehingga dapat menjadi acuan dalam menjawab pertanyaan penelitian.

²⁷ Rifqi Festiawan, *Belajar Dan Pendekatan Pembelajaran*, Universitas Jenderal Soedirman, 2020.

Kerangka pikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan, yaitu penelitian studi kasus. Pendekatan studi kasus diterapkan ketika peneliti berupaya memahami suatu permasalahan, peristiwa, atau fenomena yang dianggap menarik dalam konteks kehidupan nyata yang berlangsung secara alami.²⁸ Jenis penelitian ini digunakan untuk mengeksplorasi suatu masalah secara detail dengan mengumpulkan berbagai jenis data (wawancara, observasi, dokumen, dan lainnya) guna memperoleh pemahaman yang komprehensif. Studi kasus sering digunakan dalam penelitian kualitatif, tetapi juga bisa diterapkan dalam penelitian kuantitatif.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif, yang menekankan analisis dan pemaparan sistematik mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara terpusat.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di SMA Negeri 2 Takalar, yang merupakan salah satu sekolah unggulan dengan akreditasi (A). Meskipun pengelolaan fasilitas pembelajaran di sekolah sangat krusial, manajemen sarana dan prasarana di sekolah ini belum optimal. Fasilitas pembelajaran sudah memenuhi standar minimal sesuai Permendikbud, tetapi tidak dimanfaatkan sesuai fungsinya, sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini.

Penelitian akan berlangsung selama kurang lebih 1 bulan, dari tanggal 21 April 2025 hingga 21 Mei 2025. Kegiatan penelitian mencakup persiapan, pelaksanaan

²⁸ Gilang Asri Nurahma & Wiwin Hendriani, ‘Tinjauan Sistematis Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif’, *Mediapsi*, 7.2 (2021).

(pengumpulan data), pengolahan data melalui analisis, dan penyusunan hasil penelitian.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah aspek utama atau pokok permasalahan yang menjadi inti dalam suatu penelitian. Fokus ini menentukan batasan penelitian, arah kajian, dan tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti. Dengan adanya fokus penelitian, studi yang dilakukan menjadi lebih terarah, sistematis, dan efektif dalam menjawab pertanyaan penelitian. Fokus dari penelitian ini adalah membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana yang berhubungan langsung dengan Proses Pembelajaran seperti ruang kelas, laboratorium, dan lapangan di SMA Negeri 2 Takalar.

D. Jenis Sumber Data

Dalam penelitian ini terdapat beberapa komponen yang menjadi sumber data. Terdapat dua jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini yaitu data primer serta data sekunder. Kedua jenis data itu diperoleh melalui sumber tertentu yaitu :

a. Sumber Primer

Sumber primer adalah data yang langsung diberikan kepada peneliti, juga dikenal sebagai data asli atau data baru. Untuk mengumpulkan data primer, peneliti harus mendapatkan informasi secara langsung dari narasumber, yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian sarana dan prasarana, pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.

b. Sumber Sekunder

Sumber sekunder merupakan sumber yang memberikan data kepada peneliti secara tidak langsung, misalnya melalui dokumen. Data sekunder diperoleh bukan langsung dari sumber utamanya, melainkan melalui pihak ketiga atau

dokumen pendukung. Dalam hal ini, data dikumpulkan dari dokumen atau berkas yang berkaitan dengan inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Teknik Pengumpulan Data merupakan tahapan penting dalam pelaksanaan sebuah penelitian, karena inti dari kegiatan penelitian adalah memperoleh data. Proses ini mengacu pada metode atau cara yang digunakan untuk memperoleh data yang relevan dengan kebutuhan studi. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah proses mengamati dan mencatat berbagai gejala yang muncul pada objek penelitian secara terstruktur. Pencatatan tersebut didasarkan pada apa yang dialami langsung oleh peneliti melalui penglihatan, pendengaran, maupun perasaan. Dalam praktiknya, observasi menyajikan informasi secara lisan atau tertulis yang bersumber dari hasil pengamatan, peninjauan, serta pencatatan yang dilakukan secara sistematis terhadap objek tertentu berdasarkan apa yang tampak, terdengar, dan dirasakan.²⁹ Kegiatan ini menekankan pada pengamatan mendalam, pencatatan peristiwa, serta analisis hubungan antarunsur yang muncul dalam peristiwa tersebut.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa observasi dalam penelitian merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati langsung atau tidak langsung fenomena, perilaku, maupun peristiwa dalam suatu lingkungan tertentu. Tujuannya adalah untuk memperoleh informasi

²⁹ Arfannudin, dkk *Tekas Laporan Hasil Observasi Untuk Tingkat SMP Kelas VII* (Guepedia, 2021).

yang sesuai dengan fokus penelitian. Observasi ini dirancang secara teratur dan sistematis guna menjamin keakuratan dan keandalan data yang diperoleh.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi langsung secara tatap muka, di mana salah satu pihak bertujuan untuk memperoleh informasi dari pihak lainnya. Black dan Champion menyatakan bahwa wawancara merupakan interaksi langsung yang dilakukan dengan harapan mendapatkan informasi dari lawan bicara. Teknik ini merupakan salah satu metode penting dalam pengumpulan data. Dalam wawancara, terjadi komunikasi dua arah antara pewawancara dan orang yang diwawancarai, di mana pewawancara mengajukan sejumlah pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya guna memperoleh informasi yang dibutuhkan.³⁰

Secara umum, wawancara dalam konteks penelitian merujuk pada teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui dialog langsung antara peneliti dan responden. Tujuan utamanya adalah untuk mendapatkan informasi yang mendalam dan relevan sesuai dengan fokus penelitian. Proses ini dirancang secara sistematis dan terstruktur guna menggali pengalaman, opini, atau pandangan responden. Wawancara sangat berguna dalam pengumpulan data kualitatif karena mampu mengungkap motivasi, sudut pandang, serta pengalaman pribadi dari responden secara lebih komprehensif..

3. Dokumentasi

Kata "dokumentasi" berasal dari istilah "dokumen", yang dalam bahasa Inggris dan Belanda disebut document. Dalam bahasa Inggris, kata document

³⁰ Fadhallah, *Wawancara* (Ikatan Penerbit Indonesia, 2020).

dapat berfungsi sebagai kata benda maupun kata kerja. Sebagai kata kerja *to document*, istilah ini berarti memberikan dukungan atau bukti melalui dokumen. Sementara itu, sebagai kata benda, dokumen merujuk pada media yang memuat informasi atau data yang terekam, yang memiliki makna tertentu dan digunakan untuk berbagai tujuan seperti pembelajaran, penelitian, kesaksian, atau hiburan.

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, dokumen diartikan sebagai sesuatu yang tertulis atau tercetak yang bisa digunakan sebagai bukti atau sumber informasi, misalnya akta kelahiran, surat pernikahan, atau kontrak tertulis. Adapun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 1961 mengenai tugas dokumentasi dan perpustakaan, dokumentasi dimaknai sebagai dokumentasi literatur, dengan fungsi utamanya adalah menyediakan informasi dalam bentuk dokumen baru mengenai pengetahuan yang luas sebagai hasil aktivitas manusia, termasuk melalui proses pengumpulan dan penyusunan data tersebut.³¹

Berdasarkan uraian di atas, dokumentasi dalam penelitian dapat diartikan sebagai teknik pengumpulan data dengan cara mencari, menghimpun, dan menganalisis berbagai jenis dokumen yang relevan dengan tema penelitian. Dokumen yang dimaksud bisa berupa arsip tertulis, laporan, foto, video, catatan lapangan, atau bentuk media lainnya yang mengandung informasi yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Metode dokumentasi ini berperan penting dalam menunjang penelitian, khususnya yang bersifat

³¹ Purwono, *Dasar-Dasar Dokumentasi*, 2022.

kualitatif, karena mampu memperkaya data dari observasi maupun wawancara dengan sumber informasi tambahan yang terpercaya

F. Uji Keabsahan Data

Data primer merupakan sumber utama yang, bila dianalisis secara tepat, dapat memberikan beragam informasi yang bernilai. Data yang berkualitas ditandai dengan sifatnya yang mutakhir, relevan terhadap permasalahan penelitian, berasal dari sumber yang dapat dipercaya, serta memiliki unsur kelengkapan, ketepatan, objektivitas, dan konsistensi.³² Untuk menjamin bahwa suatu penelitian bersifat ilmiah, diperlukan proses pengujian terhadap keabsahan data yang dikumpulkan. Dalam konteks penelitian ini, keabsahan data diperiksa melalui empat indikator utama, yakni credibility (tingkat kepercayaan), transferability (kemungkinan penerapan di konteks lain), dependability (kestabilan data), dan confirmability (dapat dikonfirmasi atau diverifikasi).

Agar data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, maka pengujian terhadap validitas data perlu dilakukan. Adapun langkah-langkah uji keabsahan data dapat dilaksanakan melalui pendekatan sebagai berikut :

1. Trianggulasi

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan metode triangulasi sebagai langkah untuk menguji tingkat kredibilitas sekaligus memperkuat validitas data yang diperoleh. Teknik ini dilakukan dengan memverifikasi informasi dari sumber yang sama melalui pendekatan yang berbeda, seperti wawancara, observasi, serta analisis dokumen. Jika terdapat ketidaksesuaian antara hasil dari berbagai metode tersebut, peneliti akan melakukan klarifikasi lebih lanjut

³² Muhammad Syahran, ‘Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif’, *Primary Education Journal (Pej)*, 4.2 (2020).

bersama informan terkait guna memastikan data yang paling tepat dan dapat diandalkan.

Pelaksanaan triangulasi sendiri dapat dilakukan dalam beberapa bentuk, antara lain triangulasi teknik, triangulasi sumber, dan triangulasi waktu. Triangulasi teknik melibatkan pengumpulan data dari satu sumber menggunakan beragam metode. Sementara itu, triangulasi sumber bertujuan membandingkan data yang diperoleh dari beberapa narasumber atau informan yang berbeda. Adapun triangulasi waktu dilakukan dengan cara membandingkan data yang dikumpulkan pada waktu yang berbeda untuk melihat konsistensinya dalam konteks tertentu

2. Menggunakan Bahan Referensi

Referensi adalah sumber yang digunakan untuk memperkuat dan membuktikan data yang ditemukan oleh peneliti. Dalam laporan penelitian, data yang disajikan sebaiknya didukung dengan foto-foto atau dokumen asli agar informasi tersebut menjadi lebih valid dan terpercaya.

G. Teknik Analisi Data

Analisis data merupakan tahapan lanjutan setelah proses pengumpulan data selesai dilakukan. Data yang diperoleh tidak akan memiliki makna apabila tidak dianalisis secara sistematis. Analisis data adalah suatu proses yang terstruktur untuk menelaah, mengatur, dan mengelola hasil transkrip wawancara, catatan lapangan, serta berbagai dokumen lain yang telah dihimpun. Tujuannya adalah agar peneliti dapat memahami secara mendalam informasi yang diperoleh dan menyajikan temuan secara jelas kepada pihak lain. Salah satu pendekatan analisis

data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman, yaitu :

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan tahap awal dalam proses analisis yang bertujuan untuk menyederhanakan data dengan merangkum, memilih informasi inti, menyoroti aspek yang relevan, mengidentifikasi tema serta pola, dan membuang informasi yang tidak berkaitan.³³ Data yang diperoleh dari lapangan biasanya cukup banyak dan beragam, sehingga perlu ditulis secara hati-hati dan terperinci. Semakin lama peneliti berada di lapangan, maka volume data yang terkumpul akan semakin besar, kompleks, dan sulit diolah. Oleh karena itu, diperlukan langkah analitis berupa reduksi data. Pada tahap ini, peneliti berusaha merumuskan inti dari informasi yang terkumpul, menyoroti aspek-aspek penting, serta mengenali pola-pola yang muncul. Hasil dari proses ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih terstruktur dan mempermudah peneliti dalam proses pengumpulan dan analisis data pada tahap selanjutnya.

2. Penyajian Data

Setelah tahap reduksi data selesai dilakukan, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, data dapat disajikan dalam berbagai format, seperti rangkuman naratif, diagram, hubungan antar kategori, bagan alur (flowchart), dan bentuk visual lainnya. Meskipun begitu, bentuk

³³ Sugian Noor, ‘Penggunaan Quizizz Dalam Penilaian Pembelajaran Pada Materi Ruang Lingkup Biologi Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X.6 SMA 7 Banjarmasin’, *Jurnal Pendidikan Hayati*, 6.1 (2020)

penyajian yang paling sering digunakan adalah narasi deskriptif dalam bentuk teks.

Penyajian data merupakan tahapan penting dalam proses penelitian, khususnya saat menyusun laporan akhir. Tujuan dari penyajian ini adalah untuk mengkomunikasikan hasil penelitian secara sistematis dan mudah dipahami, baik melalui tampilan tabel, grafik, maupun penjabaran naratif, sehingga mempermudah pembaca dalam menelaah informasi yang disampaikan.³⁴

3. Verifikasi/Penarikan Kesimpulan

Verifikasi dalam analisis data studi kasus bertujuan untuk memastikan keakuratan dan validitas temuan penelitian. Proses verifikasi dilakukan melalui triangulasi data, pengecekan oleh rekan (*peer checking*), audit trail, dan member checking untuk memastikan konsistensi serta keandalan hasil penelitian. Setelah data diverifikasi, penarikan kesimpulan dilakukan dengan mengidentifikasi pola dan tema, menghubungkan temuan dengan teori serta konteks penelitian, dan merefleksikan secara kritis agar hasilnya objektif serta tidak bias.

Penarikan kesimpulan merupakan salah satu tahap dalam teknik analisis data kualitatif. Kesimpulan ini merupakan hasil dari proses analisis yang dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan atau tindakan selanjutnya.³⁵

³⁴ Eddy Riflin, dkk *Pengolahan Dan Penyajian Data Penelitian Bidang Kedokteran* (PT. Nasya Expanding Management, 2021).

³⁵ Zakariah, dkk *Metodologi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Action Research, Research And Development (R n D)*. (Yayasan Pondok Pesantren Al Mawaddah Warrahmah Kolaka, 2020, 2020).

Langkah akhir dalam proses analisis data kualitatif adalah melakukan verifikasi atau menarik kesimpulan. Pada tahap awal, kesimpulan yang dihasilkan bersifat sementara dan bisa berubah jika tidak didukung oleh data atau bukti yang kuat. Namun, apabila kesimpulan tersebut kemudian terbukti didukung oleh bukti yang valid dan konsisten setelah penelitian lanjutan, maka kesimpulan itu dianggap sah dan dapat dipercaya.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Sekolah

Profil Sekolah adalah gambaran menyeluruh tentang suatu institusi pendidikan yang mencakup berbagai aspek penting. Penulis memilih salah satu sekolah menengah negeri di Kabupaten Takalar, yaitu SMA Negeri 2 Takalar yang bisa dibilang salah satu sekolah favorite di Takalar.

1. Visi dan Misi SMA Negeri 2 Takalar

a. Visi SMA Negeri 2 Takalar

Visi Sekolah sebagai pola pandang dan wawasan yang menjadi sumber arahan bagi sekolah harus memiliki pandangan jauh kedepan. Gambaran masa depan sekolah harus tercermin pad visi sekolah. Dengan menganalisis segala kekuatan dan kelemahan dan memperhatikan berbagai aspek dan tuntutan, visi SMA Negeri 2 Takalar ditetapkan sebagai : Mewujudkan Peserta Didik yang Beriman, Unggul, dan Berkarakter.³⁶

Visi Sekolah yang bersifat filosofis tersebut akan dijabarkan kedalam indicator keberhasilan :

1. Beribadah sesuai dengan agama dan kepercayaan
2. Unggul dalam prestasi akademik dan non-akademik
3. Penguasa teknologi informasi dan komunikasi
4. Perilaku berlandaskan agama dan budaya local
5. Budaya bersih dan lingkungan yang sehat

³⁶ Rauf dkk, (Visi Misi SMA Negeri 2 Takalar), Takalar, 2015.

b. Misi SMA Negeri 2 Takalar

1. Membangun kebiasaan dan budaya tertib beribadah, kajian keagamaan rutin
2. Mengembangkan dan menerapkan pembelajaran berbasis HOTS dan membangun kemampuan literasi dasar (literasi baca dan tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi digital, literasi budaya kewarganegaraan dan literasi finansial) dengan berlandaskan prinsip kejujuran dan kemandirian dengan memperhatikan bakat dan minat peserta didik.
3. Memberkali peserta didik dengan pengalaman lintas budaya baik nasional maupun internasional.
4. Mengembangkan rasa kepedulian tehadap lingkungan dan bangga atas budaya local sipakatau, sipakalabbi, sipakainga dan abbulosibatang.
5. Melaksanakan proses pembelajaran dan bimbingan konseling berbasis teknologi.
6. Mengembangkan program ekstrakurikuler dalam mengembangkan bakat dan minat peserta didik.³⁷

c. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 2 Takalar

Tabel 4.1 Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Status Jabatan	Jumlah
PNS	41
PPPK	31
Honor	12

³⁷ Rauf dkk, (Visi Misi SMA Negeri 2 Takalar), Takalar, 2015.

d. Daftar Peserta Didik di SMA Negeri 2 Takalar

Tabel 4.2 Daftar Peserta Didik

No	Tingkat Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kelas 10	201	231	432
2	Kelas 11	205	204	409
3	Kelas 12	163	221	384
Total				1.225

e. Daftar Sarana Dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

Tabel 4.3 Daftar Sarana dan Prasarana

No	Prasarana	Sarana
1	BK/Konseling	Meja Guru, Kursi Guru, Lemari, Tempat Sampah, Jam Dinding, Kursi dan Meja Tamu, Dispenser, Kipas Angin.
2	Gudang	Meja Siswa, Lemari, Alat Musik
3	Lapangan	Tiang Bendera
4	Mushola	Lemari dan Jam Dinding
5	Ruang Guru	Meja Guru, Kursi Guru, Lemari, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, Jam Dinding, Kursi Kerja, Meja Kerja/Sirkulasi, Papan Pengumuman, Meja dan Kursi Tamu, Simbol Kenegaraan, Sound System, Dispenser, Kipas Angin, dan Papan Statistik.
6	Ruang Kepsek	Jam Dinding, Kursi Pimpinan, Meja Pimpinan, Meja dan Kursi Tamu, Simbol Kenegaraan, Gayung, Dispenser,

		Ember, Kulkas (Refrigerator), Lemari, TV Rak Gantung, Lemari Kaca, Lemari Penyimpanan Alat, dan Papan Statistik.
7	Ruang Lab Biologi	Meja dan Kursi Siswa, Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Lemari, Tempat Sampah, Alat Pemadam Kebakaran, Cawan Petris (Petridis), Corong, Gelas Penutup, Kaki Tiga, Kasa, Kertas Saring, Mikroskop Monokuler, Penjepit Tabung Reaksi, Pipet Ukur, Tabung Reaksi, Bak Cuci, Bosshead, Bak Cuci, Erlenmeyer 50-1000 ml, Gelas (Arloji, Beaker, Benda, dan Ukur), Higrometer Putar, Klem Universal, Kotak Preparat, Lemari Alat dan Bahan, Lumpang dan Alu, Meja Persiapan, Pembakar Spiritus, Perlengkapan P3K, Perangkat Batang Statif dan Bedah Hewan, Potometer, Sikat Tabung Reaksi, Soket Listrik, Stopwatch, Sumbat Karet 1 dan 2 Lubang, dan Termometer.
8	Ruang Lab Fisika	Meja dan Kursi Siswa, Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Lemari, Tempat Sampah, Jam Dinding, Pengeras Suara, Garpu Tala, Alat Pemadam Kebakaran, Jangka Sorong, Mistar, Transformator, Bak Cuci, Catu Daya, Dinamometer, Gelas Beaker dan ukur, Generator Frekuensi, Kabel Penghubung, Kubus Massa Sama, Lemari Alat dan Bahan, Magnet U, Manual Percobaan, Meja Demontrasi dan Persiapan, Multimeter Ac/Dc 10 kilo

		Ohm, Neraca, Plat, Rol Meter, Soket Listrik, Stopwatch, dan Termometer.
9	Ruang Lab Kimia	Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Lemari, Tempat Sampah, Jam Dinding, Perlengkapan P3K, Alat Destilasi, Alat pemadam Kebakaran, Barometer, Batang Pengaduk dan Pengukur, Botol Semprot, Centifuge, Corong, Kaki Tiga, Labu Takar, Pengukur PH (PH Meter), PH Meter, Rak Tabung Reaksi, Statif, Tabung Reaksi, Bak Cuci, Clem Buret, Erlenmeyer 250 ml, Gelas Piala Beaker 50-1000 ml, Gelas Ukur, Kaca Arloji, Manual Percobaan, Meja Demonstasi dan Percobaan, Multimeter Ac/Dc 10 kilo Ohm, Neraca, Pembakar Spiritus, Pipet Tetes dan Volumetri 5-10 ml, Sikat Tabung Reaksi, Soket Listrik, Stopwatch, dan Termometer.
10	Ruang Lab Komputer I	Meja dan Kursi Siswa, Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Komputer, Printer, Tempat Sampah, Jam Dinding, Scanner, Stabilizer, Akses Internet, Lan Server, dan Soket Listrik.
11	Ruang Lab Komputer II	Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Komputer, Printer, Tempat Sampah, Jam Dinding, Scanner, Stabilizer, Akses Internet, Lan Server, dan Soket Listrik,
12	Ruang Perpustakaan	Kursi Guru, Tempat Sampah, Jam Dinding, Rak Buku, Majalah, Dan Surat Kabar, Meja dan Kursi Baca, Meja dan Kursi Kerja, Lemari Katalog, Papan Pengumuman, Meja

		Multimedia, Globe, Lemari, Alat Multimedia, Soket Listrik, Dan Sumber Belajar Lain.
13	Ruang Tata Usaha	Meja TU, Kursi TU, Lemari, Printer TU, Komputer, Tempat Sampah, Jam Dinding, Kursi Kerja, Meja Kerja/Sirkulasi, Penanda Waktu (Bell Sekolah), Proyektor, Dispenser, Komputer Laptop, Lemari Simpan Administrasi, Brangkas, Filling Kabinet, Papan Statistik, Telepon, dan Soket Listrik.
14	Ruang UKS	Meja dan Kursi Siswa, Meja dan Kursi Guru, Lemari, Tempat Sampah, Jam Dinding, Tempat Tidur UKS, Catatan Kesehatan Siswa, Perlengkapan P3K, Tandu, Tensimeter, Termometer Badan, dan Timbangan Badan.
15	Ruang Pramuka	Papan Tulis, Lemari, Jam Dinding, Meja dan Kursi.
16	Ruang Sanggar	Meja dan Kursi Siswa, Meja dan Kursi Guru, Papan Tulis, Lemari, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, dan Soket Listrik.
17	Senat OSIS	Papan Tulis, Lemari, Jam Dinding, Meja dan Kursi.
18	WC Guru Pria	Tempat Sampah, Kloset Jongkok, Tempat Air (Bak), Gayung, dan Gantungan Pakaian.
19	WC Guru Wanita	Tempat Sampah, Kloset Jongkok, Tempat Air (Bak), Gayung, Gantungan Pakaian, Ember.
20	Ruang Kelas X 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan	Meja Siswa, Kursi Siswa, Meja Guru, Kursi Guru, Papan Tulis, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, dan Soket Listrik

	12.	
21	Ruang Kelas XI MIPA 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7	Meja Siswa, Kursi Siswa, Meja Guru, Kursi Guru, Papan Tulis, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, dan Soket Listrik
22	Ruang Kelas XI IPS 1, 2, 3, 4, dan 5	Meja Siswa, Kursi Siswa, Meja Guru, Kursi Guru, Papan Tulis, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, dan Soket Listrik
23	Ruang Kelas XII MIPA 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7	Meja Siswa, Kursi Siswa, Meja Guru, Kursi Guru, Papan Tulis, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, Soket Listrik, dan TV Smart.
24	Ruang Kelas XII IPS 1, 2, 3, dan 4	Meja Siswa, Kursi Siswa, Meja Guru, Kursi Guru, Papan Tulis, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, dan Soket Listrik
25	WC Siswa Pria	Tempat Sampah, Kloset Jongkok, Tempat Air (Bak), Gayung, dan Gantungan Pakaian.
26	WC Siswa Wanita	Tempat Sampah, Kloset Jongkok, Tempat Air (Bak), Gayung, dan Gantungan Pakaian.

f. Daftar Sarana dan Prasarana yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran

Tabel 4.4 Daftar Sarana dan Prasarana yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran

No	Prasarana	Sarana	Jumlah
1	Ruang lab Biologi	1). Meja siswa	4
		2). Kursi Siswa	20

		3). Meja Guru	1
		4). Kursi Guru	1
		5). Papan Tulis	1
		6). Alat-alat Laboratorium	302
2	Ruang Lab Fisika	1). Meja Siswa	1
		2). Kursi Siswa	36
		3). Meja Guru	1
		4). Kursi Guru	1
		5). Papan Tulis	1
		6). Alat-alat Laboratorium	107
3	Ruang Lab Kimia	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Alat-alat Laboratorium	225
4	Ruang Lab Komputer I	1). Komputer	19
		2). Kursi Siswa	25
		3). Meja Guru	1
		4). Kursi Guru	1
		5). Papan Tulis	1
		6). Alat-alat Laboratorium	33
5	Ruangan Lab Komputer II	1). Komputer	24
		3). Meja Guru	1
		4). Kursi Guru	1
		5). Papan Tulis	1

		6). Alat-alat Laboratorium	41
6	Ruang Kelas X 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, dan 12	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Meja Siswa	36
		5). Kursi Siswa	36
		6). Soket Listrik	1
7	Ruang Kelas XI MIPA 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Meja Siswa	36
		5). Kursi Siswa	36
		6). Soket Listrik	1
8	Ruang Kelas XI IPS 1, 2, 3, 4, dan 5	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Meja Siswa	36
		5). Kursi Siswa	36
		6). Soket Listrik	1
9	Ruang Kelas XII MIPA 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Meja Siswa	36
		5). Kursi Siswa	36

		6). Soket Listrik	1
		7). TV Smart	7
10	Ruang Kelas XII IPS 1, 2, 3, dan 4	1). Meja Guru	1
		2). Kursi Guru	1
		3). Papan Tulis	1
		4). Meja Siswa	36
		5). Kursi Siswa	36
		6). Soket Listrik	1

B. Hasil Penelitian

Temuan yang diperoleh dari metode penelitian yang berfokus pada pemahaman mendalam tentang fenomena sosial, perilaku, atau pengalaman manusia. Penulis menggunakan informasi eksplorasi subjektif, informasi yang ditampilkan bersifat akuntan dan dijadikan pertanyaan yang diberikan ahli dalam wawancara. Pemutaran yang diselesaikan oleh pencipta, pertanyaan yang diajukan kepada kepala agen dan staf pertunjukan atau pendidik, diberikan secara khas dan independen. Dampak dari keseluruhan pertemuan, baik pertanyaan maupun jawaban dari masing-masing responden beserta pemeriksannya, tertulis pada penjelasan berikut.

1. Bentuk Manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar

Manajemen Sarana Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar diperlukan untuk memberikan layanan secara profesional sehingga proses pembelajaran di sekolah terselenggara secara efektif dan efisien. Dengan manajemen yang efektif dan efisien diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja personel sekolah. Dengan adanya sarana dan prasarana yang ada di

sekolah yang cukup memenuhi standar maka sekolah tersebut akan berjalan dengan efektif dan efisien. Itulah yang dibutuhkan di setiap sekolah-sekolah yang ada termasuk sekolah di SMA Negeri 2 Takalar. Keadaan sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat berpengaruh pada proses pembelajaran yang ada di sekolah. Maka dalam suatu lembaga pendidikan harus adanya faktor yang menunjang terlaksananya proses pembelajaran tersebut. Karena hal itu sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang mempunyai fungsi penting yang dapat memperlancar proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan.

Sarana pendidikan merupakan tempat berlangsungnya proses pembelajaran agar dapat berjalan baik dan juga dapat memberikan motivasi kepada siswa dalam belajar. Sementara prasarana merupakan fasilitas yang membantu dan menunjang proses pembelajaran. Dengan adanya sarana dan prasarana yang sesuai dengan keinginan dunia pendidikan saat ini, hal ini dapat memberikan hasil yang optimal dan berhasil guna dalam mencetak generasi yang berilmu.

Adapun bentuk Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar sebagai berikut :

a. Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar meliputi Analisis kebutuhan, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan fasilitas pendidikan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua sumber daya mendukung proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar memaparkan :

Analisis Sarana dan Prasarana yang ada di SMA Negeri 2 Takalar yang pertama, adalah menganalisis kebutuhan siswa terkait sarana pembelajaran yang ada di kelas. Baik itu berupa meja, kursi, papan tulis, media pembelajaran terkait IT seperti LCD, TV Smart, maupun TV Board. Proses Analisis Kebutuhan disini dilakukan oleh Wali kelas menggunakan format yang telah ditentukan, kemudian format tersebut dilaporkan ke Wakasek bagian sarana dan prasarana.³⁸

Analisis kebutuhan ini bertujuan untuk mendata kebutuhan-kebutuhan sekolah dalam rangka pengadaan sapras pada tahun-tahun selanjutnya. Sarana dan prasarana di sekolah memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran dan pengembangan siswa. Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P. selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar menjelaskan bahwa :

Kita harus mengawali semua dengan komitmen yang kuat karena optimalisasi sarana dan prasarana yang tidak maksimal akan susah mendapatkan pendidikan yang bagus. Mau sehebat bagaimana pun guru maupun kurikulum jika sarana dan prasarana tidak mendukung maka tujuan pembelajaran akan susah untuk dicapai.³⁹

Pada analisis sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, fokus utama adalah menganalisis kebutuhan siswa terkait fasilitas pembelajaran di kelas, termasuk meja, kursi, papan tulis, serta media pembelajaran berbasis teknologi informasi seperti LCD, TV Smart, dan TV Board. Proses analisis kebutuhan ini dilakukan oleh wali kelas dengan menggunakan format yang telah

³⁸ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

³⁹ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

ditentukan, yang kemudian dilaporkan kepada Wakasek bagian sarana dan prasarana. Kepala SMA Negeri 2 Takalar, Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P., menekankan pentingnya komitmen yang kuat dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana, karena tanpa dukungan fasilitas yang memadai, pencapaian pendidikan yang berkualitas akan sulit terwujud. Beliau menyatakan bahwa sebaik apapun guru dan kurikulum yang diterapkan, jika sarana dan prasarana tidak mendukung, maka tujuan pembelajaran akan sulit dicapai.

b. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan di UPT SMA Negeri 2 Takalar dilaksanakan sekali setahun dalam kegiatan rapat semesteran. Kegiatan tersebut juga membahas tentang perencanaan apa saja sarana yang dibutuhkan baik dari sarana habis pakai dan lain sebagainya. Perencanaan yang dilaksanakan tersebut membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah dan perlu diperhatikan apakah sarana dan prasarana tersebut masuk kategori masih layak pakai, rusak sedang, atau rusak parah. Juga perhatikan sarana yang habis pakai dan yang tidak. Sehingga sarana prasarana yang ada sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar dapat memberikan manfaat sebagaimana seharusnya bahkan dapat memberikan hal yang lebih dari yang diharapkan.

Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, bahwa :

Setelah menganalisis kebutuhan, langkah selanjutnya adalah Menyusun perencanaan yang dilakukan didalam rapat dan membahas terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran kedepannya. Dalam perencanaan ada yang dinamakan kurikulum standar, yakni dimana apa yang telah diajukan/dilaporkan/disepakati harus tetap di

programkan terkait dengan dengan pembelajaran atau kurikulum. Namun perlu kita melihat kondisi sarana dan prasarana saat ini. Apakah memang memungkinkan untuk ditambah, diperbaiki, atau diganti. Karena tidak semua sarana dan prasarana bisa langsung ditindaklanjuti. Semua dilihat dari kondisi sarana dan prasarananya, apakah itu masih layak pakai, rusak sedang, ataupun rusak parah. Setelah semuanya rampung, langkah selanjutnya melakukan penganggaran, jika anggaran banyak dan juknis Dana Bos membolehkan maka kami akan mengajukan tambahan sarana dan prasarana.⁴⁰

Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di sekolah, pihak-pihak yang terlibat biasanya meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, kepala tata usaha, bendahara, serta komite sekolah. Mereka bekerja sama untuk mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengadaan sarana yang sesuai. Seperti yang telah dijelaskan oleh Bapak Ismail Dini, A.Md. selaku Kepala Tata Usaha sekaligus Bendahara Sekolah menjelaskan bahwa :

Prosedur Perencanaan Sarana dan Prasarana melibatkan seluruh warga sekolah mulai dari Kepala sekolah, komite sekolah, wakil kepala sekolah, guru, wali kelas, siswa dan tata usaha. Perencanaan itu dimulai dari membuat rencana menganalisis kebutuhan sampai mengelola anggaran.⁴¹

Dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, Ibu Handayani, S.Pd., Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, menjelaskan bahwa setelah menganalisis kebutuhan, langkah selanjutnya adalah menyusun perencanaan melalui rapat yang melibatkan seluruh warga sekolah. Perencanaan ini mencakup kurikulum standar yang harus diprogramkan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, sambil mempertimbangkan kondisi sarana dan prasarana yang ada, apakah layak untuk ditambah, diperbaiki, atau diganti. Setelah perencanaan selesai,

⁴⁰ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

⁴¹ Ismail Dini, Kepala Tata Usaha dan Bendahara Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 24 April 2025

dilakukan penganggaran; jika anggaran mencukupi dan sesuai dengan petunjuk teknis Dana Bos, maka tambahan sarana dan prasarana akan diajukan. Prosedur perencanaan ini melibatkan seluruh warga sekolah, termasuk kepala sekolah, komite sekolah, wakil kepala sekolah, guru, wali kelas, siswa, dan tata usaha, dimulai dari analisis kebutuhan hingga pengelolaan anggaran.

c. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan pengamatan peneliti di lapangan, kelapa sekolah, guru, maupun staf tata usaha sudah memberikan pelayanan yang baik berupa sarana dan prasarana maupun dalam proses pembelajaran. Peneliti menilai bahwa proses pelaksanaan manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam mengoptimalkan pembelajaran siswa di UPT SMA Negeri 2 Takalar itu sudah sangat memenuhi standar sarana dan prasarana yang baik sehingga untuk proses Pembelajaran itu sangat mendukung karena yang peneliti lihat suasana di sekolah itu cukup tenang dan kualitas sarana dan prasarana cukup memadai. Selain itu peneliti juga melihat fasilitas-fasilitas yang lain seperti Ruang kelas, papan tulis, laboratorium dan yang lain-lain itu sudah memenuhi kriteria standar pembelajaran yang sangat baik.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar memaparkan :

Prosedur pengadaan sarana dimulai dengan mengajukan permohonan melalui pembuatan proposal yang diajukan kepada kepala sekolah. Setelah mendapatkan persetujuan (ACC), proses eksekusi akan dilanjutkan oleh Bendahara BOS. Pengadaan sarana dan prasarana ini juga menggunakan Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLA)

untuk mempermudah proses pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.⁴²

Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran. Fasilitas yang dimiliki SMA Negeri 2 Takalar, seperti buku, alat peraga, dan ruang kelas yang nyaman, Smart TV, Smart Board ini dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan motivasi siswa. Adanya sarana dan prasrana tersebut sangat mendukung proses pembelajaran. Apalagi di era yang serba IT ini maka smart TV dan TV board ini sangat berpengaruh yang dimana siswanya jadi tidak bosan dalam proses pembelajaran dan lebih mudah memahami materi karena dapat belajar juga dengan berbagai animasi yang ada di smart Tv atau TV board tersebut.

Dengan sarana yang lengkap, guru dapat menerapkan berbagai metode pembelajaran yang interaktif, sehingga siswa lebih mudah memahami materi. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakasek Bagian Sarana dan Prasarana memaparkan bahwa :

Sarana dan prasarana terkait pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar sudah sangat maksimal. Baru-baru ini, kami juga mendapatkan bantuan berupa Smart TV dan Smart Board. Untuk kelas 12, telah tersedia 8 Smart TV sebagai sarana pembelajaran, serta 6 buah Smart Board. Selain itu, kelengkapan sarana lainnya, seperti bangku dan meja untuk siswa maupun guru, juga sudah lengkap.⁴³

Prosedur pengadaan sarana di SMA Negeri 2 Takalar dimulai dengan pengajuan permohonan melalui pembuatan proposal yang disampaikan kepada kepala sekolah. Setelah mendapatkan persetujuan, proses eksekusi dilanjutkan oleh Bendahara BOS. Pengadaan sarana dan prasarana ini

⁴² Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

⁴³ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

memanfaatkan Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLA) untuk mempermudah proses tersebut. Saat ini, sarana dan prasarana terkait pembelajaran di sekolah sudah sangat maksimal, termasuk bantuan terbaru berupa Smart TV dan Smart Board. Untuk kelas 12, tersedia 8 Smart TV dan 6 Smart Board sebagai sarana pembelajaran, serta kelengkapan lainnya seperti bangku dan meja untuk siswa dan guru yang juga sudah lengkap.

d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah adalah proses pencatatan dan pengelolaan aset yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Kegiatan ini penting untuk memastikan pengawasan yang efektif dan menjaga administrasi aset agar tetap teratur dan terkontrol.

Berdasarkan wawancara oleh Ibu Handayani S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, menjelaskan bahwa :

Setiap tahun ajaran baru, kami memiliki format yang dibagikan kepada wali kelas untuk melengkapi data yang diperlukan. Format tersebut dikenal sebagai daftar inventaris kelas, yang digunakan untuk melihat fasilitas yang ada di setiap kelas, termasuk kondisi apakah ada yang rusak atau masih layak pakai. Dari daftar ini, kami dapat mengidentifikasi kebutuhan setiap kelas. Untuk pencatatan aset sekolah, telah ditunjuk staf Tata Usaha yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana. Setelah pengadaan dilakukan dan barang tiba, pihak Tata Usaha yang bertanggung jawab akan melakukan pembukuan dengan memberikan penomoran pada barang-barang yang diterima, karena barang tersebut merupakan aset dari pemerintah. Selanjutnya, barang-barang tersebut dicatat dan dimasukkan ke dalam buku inventarisasi barang.⁴⁴

⁴⁴ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2024

Penjelasan diatas merupakan proses inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah yang dilakukan setiap tahun ajaran baru. Sekolah membagikan format daftar inventaris kelas kepada wali kelas untuk mengumpulkan informasi mengenai fasilitas yang ada di setiap kelas, termasuk kondisi barang, sehingga dapat mengidentifikasi kebutuhan masing-masing kelas, sementara staf Tata Usaha bertanggung jawab untuk pencatatan aset sekolah, melakukan pembukuan dengan memberikan penomoran pada barang-barang yang diterima sebagai aset pemerintah, dan mencatatnya dalam buku inventarisasi barang. Secara keseluruhan, penjelasan tersebut menggambarkan langkah-langkah sistematis yang diambil oleh sekolah untuk mengelola dan mendokumentasikan sarana dan prasarana yang dimiliki, serta memastikan bahwa semua aset tercatat dengan baik.

e. Distribusi Sarana dan Prasarana

Distribusi Sarana dan Prasarana disekolah sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Dengan distibusi yang baik, sekolah dapat menyediakan fasilitas belajar yang memadai, meningkatkan motivasi belajar siswa, dan memastikan aksesibilitas yang sama bagi semua siswa. Selain itu, distribusi sarana dan prasarana yang efektif juga dapat membantu pengelolaan sumber daya sekolah menjadi efektif dan efisien, sehingga meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Berdasarkan wawancara oleh Kak Indra Wahyudi Jafar, selaku Tata Usaha di SMA Negeri 2 Takalar, menjelaskan bahwa :

Distribusi sarana dan prasarana ini dilakukan dengan memberitahukan kepada setiap wali kelas bahwa semua kebutuhan kelas yang

diperlukan itu sudah ada di kantor. Setelah itu, baik itu Wali kelas atau ketua kelas bisa langsung mengambil kebutuhan kelas yang diperlukan dengan mencatat setiap barang yang diambil.⁴⁵

Dari pernyataan diatas dijelaskan bahwa Distribusi sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dilakukan dengan memberitahukan kepada setiap wali kelas bahwa semua kebutuhan kelas sudah ada di kantor, kemudian wali kelas atau ketua dapat langsung mengambil kebutuhan yang dibutuhkan dengan mencatat setiap barang yang diambil untuk keperluan administasi dan pengawasan.

f. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan sekolah sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif bagi proses belajar-mengajar. Pemeliharaan sarana dan prasarana menurut Ibu Handayani S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, menjelaskan bahwa :

Pemeliharaan Sarana dan Prasarana itu tentunya semua warga masyarakat berperan penting untuk merawatnya, mulai dari siswa, guru, tenaga kependidikan, sampai kepala sekolah semua wajib menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada dengan dibantu oleh cleaning service yang sudah diberikan tugas masing-masing. Selain itu pihak sekolah juga mengadakan kerja bakti setiap hari jumat yang dilakukan sekali sebulan dan wajib diikuti seluruh warga sekolah untuk membersihkan dan merawat fasilitas yang ada. Untuk sarana dan prasarana pembelajaran seperti ruang kelas, laboratorium, dan lapangan itu guru selalu mengkoordinir siswa agar selalu diperhatikan supaya fasilitas tersebut digunakan sesuai fungsinya agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.⁴⁶

⁴⁵ Indra Wahyudi Jafar, Tata Usaha, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

⁴⁶ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar melibatkan seluruh warga sekolah, termasuk siswa, guru, tenaga kependidikan, dan kepala sekolah, yang diwajibkan untuk menjaga fasilitas dengan dukungan petugas cleaning service. Sekolah mengadakan kerja bakti setiap bulan yang diikuti oleh semua warga sekolah untuk membersihkan dan merawat fasilitas. Guru juga mengkoordinir siswa agar menggunakan sarana pembelajaran seperti ruang kelas, laboratorium, dan lapangan sesuai fungsinya, sehingga dapat dipertahankan dalam kondisi baik untuk jangka waktu yang panjang.

g. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana di sekolah adalah proses penting yang harus dilakukan secara terencana untuk efisiensi penggunaan anggaran dan peningkatan kualitas pembelajaran. Proses ini juga berkontribusi pada keamanan dan keselamatan, serta membantu dalam manajemen inventaris yang lebih baik. Dengan menghapus barang-barang yang tidak diperlukan, lingkungan belajar menjadi lebih rapi dan teratur, yang dapat meningkatkan konsentrasi dan kenyamanan siswa.

Berdasarkan hasil wawancara bersama Ibu Handayani S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, menjelaskan bahwa :

Untuk penghapusan sarana dan prasarana, kita tidak dapat serta-merta menghapus sarana yang telah dibeli dengan menggunakan dana BOS, terutama jika sarana tersebut sudah menjadi aset. Oleh karena itu, aset yang sudah ada dan memiliki nilai di atas satu juta rupiah tidak boleh dihapus begitu saja, meskipun kondisinya mengalami kerusakan berat.⁴⁷

⁴⁷ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025*

Penghapusan sarana dan prasarana adalah langkah terakhir dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana, yang dilakukan melalui mekanisme tertentu yang didasarkan pada peraturan-peraturan yang berlaku. Barang inventaris dihilangkan atau dikeluarkan pada daftar pencatatan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Temuan hasil penelitian menunjukkan bahwa penghapusan sarana prasarana sekolah tidak serta-merta dilakukan melainkan melalui mekanisme yang ada dengan tujuan untuk mengurangi biaya pengadaan selanjutnya.

2. Tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

Kepala sekolah di SMA Negeri 2 Takalar menghadapi berbagai tantangan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana, seperti kondisi gedung yang kurang layak dan kekurangan fasilitas pendidikan. Selain itu, manajemen yang efektif dan komunikasi yang baik juga diperlukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut. Tantangan utama yang dihadapi Kepala SMA Negeri 2 Takalar iyalah persoalan Dana.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar memaparkan :

SMA Negeri 2 Takalar saat ini bergantung pada satu sumber pendanaan, yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sayangnya, anggaran yang diterima sekolah mengalami penurunan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Akibatnya, penggantian atau pembaruan fasilitas di sekolah harus dilakukan secara bertahap, mengingat keterbatasan dana yang ada. Meskipun demikian, kami berupaya mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, karena kami menyadari bahwa sarana dan prasarana yang tidak memadai akan menghambat pencapaian pendidikan yang berkualitas.⁴⁸

⁴⁸ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

Pernyataan di atas menjelaskan situasi pendanaan di SMA Negeri 2 Takalar, yang saat ini hanya bergantung pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai sumber utama dana. Penurunan anggaran yang diterima dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya menjadi tantangan besar bagi sekolah dalam mengelola dan memperbarui fasilitas yang ada. di SMA Negeri 2 Takalar ini adalah sekolah kedua yang dibangun di kabupaten takalar yang dibangun pada tahun 1980-an, sehingga sudah banyak fasilitas sekolah yang perlu diperbaharui. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar, beliau menyatakan bahwa :

Masih banyak kekurangan fasilitas yang perlu kita perbarui. Sekolah ini adalah sekolah tertua kedua yang dibangun di Kabupaten Takalar, yang berarti sudah memasuki usia peremajaan penuh (refitalisasi). Namun, karena anggaran yang terbatas dari pemerintah dan petunjuk teknis (juknis) yang membatasi dana BOS yang diberikan kepada sekolah, kami mengalami kesulitan untuk bergerak. Bukan dilarang, tetapi dibatasi. Yang dapat kami lakukan hanya pengadaan atau pemeliharaan yang ringan, sehingga untuk melakukan perbaikan yang lebih signifikan menjadi cukup berat. Selain itu, sumber dana dari orang tua dan masyarakat juga tidak ada. Hal ini menjadi salah satu faktor yang menyebabkan lambatnya perkembangan pendidikan di sekolah kami.⁴⁹

Penjelasan diatas merupakan situasi yang dihadapi oleh SMA Negeri 2 Takalar terkait dengan fasilitas dan pendanaan. Sekolah tersebut menyadari bahwa masih banyak fasilitas yang perlu diperbarui untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mengingat bahwa sekolah ini adalah yang tertua kedua di kabupaten Takalar, yang menunjukkan bahwa usia yang sudah tua ini

⁴⁹ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

mengindikasikan perlunya peremajaan atau refitilisasi untuk menjaga relevansi dan kualitas pendidikan. Namun, keterbatasan anggaran dari pemerintah dan adanya petunjuk teknis (juknis) yang membatasi penggunaan dana BOS menghambat kemampuan sekolah untuk melakukan perbaikan yang lebih besar. Akibatnya, sekolah hanya dapat melakukan pengadaan atau pemeliharaan yang ringan, yang mencerminkan keterbatasan dalam kapasitas untuk meningkatkan fasilitas. Selain itu, tidak adanya sumber dana tambahan dari orang tua dan masyarakat menunjukkan kurangnya dukungan finansial dari komunitas, yang semakin memperburuk situasi keuangan sekolah. Keseluruhan situasi ini berkontribusi pada lambatnya perkembangan pendidikan di sekolah tersebut, di mana keterbatasan fasilitas dan dana dapat menghambat proses belajar mengajar, yang pada akhirnya berdampak negatif pada kualitas pendidikan yang diterima oleh siswa.

Sarana dan Prasarana yang ada di SMA Negeri 2 Takalar secara umum sudah memenuhi standar, meskipun masih ada beberapa permasalahan seperti Ruang Kelas, Lapangan, dan Laboratorium. Berdasarkan wawancara bersama Ibu Handayani, S.Pd, selaku wakasek bagian sarana dan prasana memeparkan bahwa :

Terkait dengan Ruang Kelas di SMA Negeri 2 Takalar yang sebagai prasarana utama dalam proses pembelajaran itu seharusnya adalah kelas yang nyaman digunakan. Sementara di sekolah ini, ada 10 kelas yang sudah masuk dalam hitungan rasio rusak berat, dan itu perlu sekali mendapatkan perhatian dari pemerintah. Namun karena anggaran terbatas jadi tidak semua kelas dapat diperbaiki sekaligus.⁵⁰

⁵⁰ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 29 April 2025

Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar juga memaparkan bahwa :

Sarana di sekolah kita ini cukup memadai meskipun masih ada fasilitas yang perlu perhatian khusus, seperti ruang kelas yang saya kunjungi tadi itu adalah kelas yang sudah kurang layak untuk dipakai atau dikategorikan rusak berat. Cuma jika kita melaporkan rusak berat itu tidak bisa ada APBN, makanya kita benahi sedikit demi sedikit. Karena mau tidak mau ini adalah tanggungjawab kita bersama terutama saya selaku kepala sekolah.⁵¹

Berdasarkan wawancara bersama salah satu siswa di SMA Negeri 2 Takalar yakni Asnurulita Ratu sekaligus Ketua Osis SMA Negeri 2 Takalar, ia juga mengatakan bahwa :

Sarana dan prasarana di sekolah sudah cukup memadai, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki, seperti ruang kelas dan lapangan. Pihak sekolah saat ini lebih memfokuskan perhatian pada lapangan di bagian depan, sementara lapangan di bagian belakang telah dialihfungsikan menjadi lahan parkir. Padahal, lahan kosong di belakang tersebut sangat luas, namun hingga saat ini belum ada perbaikan yang dilakukan. Untuk fasilitas di dalam kelas, secara umum sudah memadai, meskipun terdapat beberapa kelas yang dalam kondisi kurang baik. Laboratorium juga tergolong cukup memadai, namun laboratorium Biologi terasa panas saat praktik karena tidak dilengkapi dengan pendingin ruangan.⁵²

Jadi ada fasilitas sekolah yang butuh perhatian khusus, namun karena pendanaan yang dimiliki SMA Negeri 2 Takalar ini hanya bergantung pada Dana BOS tidak ada pendanaan lain sehingga perbaikan dan perawatan fasilitas sekolah ini dilakukan secara bertahap.

⁵¹ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025*

⁵² Asnurulita Ratu, Siswa, *Wawancara di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025*

Pernyataan tersebut Kembali dipertegas oleh oleh Bapak Ismail Dini Dini, A.Md selaku Kepala Tata Usaha sekaligus Bendahara, beliau memaparkan bahwa :

Kendala yang dihadapi di sekolah ini adalah biaya, karena petunjuk teknis (juknis) BOS tidak mencakup semua kebutuhan. Dana ini hanya dapat mengcover 30% dari kerusakan yang terjadi. Sebagai contoh, jika sebuah kelas yang digunakan dalam proses pembelajaran mengalami kerusakan, hanya 30% dari biaya perbaikan yang dapat ditanggung oleh Dana BOS. Tidak semua kebutuhan dapat dibiayai oleh Dana BOS. Saat ini, penggunaan Dana BOS benar-benar disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, mengingat bahwa satu-satunya sumber pendanaan yang diterima oleh sekolah berasal dari Dana BOS saja.⁵³

Paragraf di atas menjelaskan tentang kendala yang dihadapi oleh sebuah sekolah terkait dengan pendanaan, khususnya dalam penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Masalah utama yang dihadapi sekolah adalah biaya, yang menunjukkan bahwa keterbatasan dana menjadi penghambat dalam memenuhi kebutuhan fasilitas dan perbaikan yang diperlukan. Petunjuk teknis (juknis) BOS tidak mencakup semua kebutuhan sekolah, sehingga ada batasan dalam penggunaan dana yang diterima. Sebagai contoh, jika ada kerusakan pada kelas yang digunakan untuk pembelajaran, hanya 30% dari biaya perbaikan yang dapat ditanggung oleh Dana BOS, menggambarkan keterbatasan dana yang tersedia untuk menangani masalah yang ada. Selain itu, tidak semua kebutuhan sekolah dapat dibiayai oleh Dana BOS, yang menunjukkan bahwa sekolah mungkin harus mencari sumber pendanaan lain atau menghadapi kesulitan dalam memenuhi kebutuhan fasilitas.

⁵³ Ismail Dini, Kepala Tata Usaha dan Bendahara, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 24 April 2025

Penggunaan Dana BOS saat ini benar-benar disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, sehingga pihak sekolah harus sangat berhati-hati dalam mengelola dana yang ada agar dapat memenuhi kebutuhan yang paling mendesak. Akhirnya, satu-satunya sumber pendanaan yang diterima oleh sekolah berasal dari Dana BOS saja, menekankan betapa pentingnya dana tersebut bagi kelangsungan operasional sekolah, sekaligus menunjukkan kerentanan yang dihadapi jika dana tersebut tidak mencukupi. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Handayani, S.Pd selaku Wakasek bagian sarana dan prasarana, beliau menjelaskan bahwa :

Tantangan yang kami hadapi terkait manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar yang pertama adalah keterbatasan anggaran. Oleh karena itu, tidak semua yang kami ajukan dapat direalisasikan, tergantung pada kondisi Dana BOS dan petunjuk teknis (juknis) BOS apakah dapat dianggarkan atau tidak. Tantangan kedua adalah pemeliharaan dan perawatan, yang terkadang kami abaikan, sehingga sarana yang rusak dapat menjadi lebih parah jika tidak segera diperbaiki. Selanjutnya, tantangan ketiga adalah penggunaan yang tidak efektif. Terkadang, beberapa siswa belum menyadari pentingnya menanamkan rasa memiliki terhadap fasilitas yang ada di sekolah, sehingga mereka menggunakan fasilitas tersebut secara sembarangan tanpa menjaga kondisi dan merawat sarana dan prasarana yang ada di sekolah.⁵⁴

Paragraf di atas menjelaskan tantangan yang dihadapi oleh SMA Negeri 2 Takalar dalam manajemen sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran. Tantangan pertama adalah keterbatasan anggaran, yang menyebabkan tidak semua permohonan atau rencana perbaikan dapat direalisasikan, tergantung pada kondisi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan petunjuk teknis (juknis) yang mengatur penggunaannya.

⁵⁴ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 29 April 2025

Tantangan kedua berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan yang terkadang diabaikan, sehingga kerusakan kecil bisa menjadi lebih parah jika tidak segera diperbaiki, menunjukkan pentingnya perhatian dan tindakan cepat dalam menjaga fasilitas. Tantangan ketiga adalah penggunaan fasilitas yang tidak efektif, di mana beberapa siswa belum menyadari pentingnya rasa kepemilikan terhadap fasilitas sekolah sehingga menggunakan fasilitas secara sembarangan tanpa menjaga dan merawatnya, yang dapat menyebabkan kerusakan lebih lanjut. Secara keseluruhan, paragraf ini menggambarkan berbagai tantangan yang dapat berdampak negatif pada kualitas pendidikan dan lingkungan belajar jika tidak ditangani dengan baik.

3. Strategi yang dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

Strategi untuk mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di UPT SMA Negeri Takalar perlu dilakukan untuk menghadirkan berbagai fasilitas sekolah yang baik sesuai dengan kebutuhan sekolah untuk mendukung proses pembelajaran demi meningkatkan mutu pendidikan.

Berdasarkan wawancara bersama Ibu Handayani, S.Pd, selaku wakasek bagian sarana dan prasarana di UPT SMA Negeri 2 Takalar, memaparkan bahwa :

Strategi atau upaya yang kami lakukan untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana terdiri dari beberapa langkah. Pertama, kami melakukan perencanaan yang efektif dengan menyusun rencana jangka panjang dan jangka pendek dalam pengembangan pemeliharaan, agar kondisi sarana dan prasarana selalu terjaga dan dapat digunakan. Kedua, kami melakukan penganggaran yang tepat. Setiap tahun, di awal tahun anggaran baru, kami selalu menganggarkan kebutuhan jangka pendek untuk satu tahun ke depan. Sementara itu, untuk kebutuhan jangka panjang, anggaran tidak dapat diambil dari Dana BOS, karena akan ada bantuan dari Dinas Provinsi. Ketiga, kami melaksanakan

pemeliharaan rutin yang dilakukan oleh seluruh warga sekolah sesuai dengan tugas masing-masing. Terakhir, saya sebagai Wakil Kepala Sekolah bagian sarana dan prasarana tetap melakukan pengawasan dan evaluasi terkait manajemen, untuk memastikan bahwa semua pihak telah melaksanakan tugasnya dengan baik.⁵⁵

Secara keseluruhan, paragraf ini menjelaskan langkah-langkah sistematis yang diambil oleh pihak sekolah untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan dikelola secara maksimal, sehingga dapat mendukung proses pembelajaran secara efektif. Seperti yang dijelaskan oleh Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar, beliau menyatakan bahwa :

Dari pihak sekolah, kami berupaya memaksimalkan anggaran yang tersedia karena kami tidak ingin sekolah ini mengalami keruntuhan dan anak-anak tidak mendapatkan pelayanan yang baik. Oleh karena itu, untuk mencapai optimalisasi, kami melakukan perbaikan secara bertahap, meskipun dalam beberapa aspek terasa dipaksakan, agar sekolah ini dapat berkembang dengan baik.⁵⁶

Pihak sekolah berkomitmen untuk mengelola anggaran yang ada dengan sebaik-baiknya. Tujuannya adalah untuk mencegah terjadinya keruntuhan sekolah, yang dapat berdampak negatif pada kualitas pendidikan dan pelayanan kepada siswa. Dalam upaya untuk meningkatkan kondisi sekolah, pihak sekolah melakukan perbaikan secara bertahap. Meskipun beberapa langkah perbaikan mungkin terasa terpaksa atau mendesak, hal ini dilakukan demi mencapai tujuan agar sekolah dapat berfungsi dengan baik dan memberikan layanan pendidikan yang optimal kepada anak-anak.

⁵⁵ Handayani, Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 16 Mei 2025

⁵⁶ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

Oleh karena itu, sangat perlu dilakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang ada. Pengawasan sarana dan prasarana merujuk pada proses pemantauan dan evaluasi terhadap fasilitas dan infrastruktur yang mendukung kegiatan pendidikan di SMA Negeri 2 Takalar. Tujuan dari pengawasan ini adalah untuk memastikan bahwa semua sarana, seperti alat dan perlengkapan belajar, serta prasarana, seperti gedung, ruang kelas, laboratorium, dan lapangan, berfungsi dengan baik, aman, dan memenuhi standar yang ditetapkan karena sarana dan prasarana ini sangat berpengaruh dalam mendukung proses pembelajaran. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Rusni, S.Pd salah seorang guru di SMA Negeri 2 Takalar, ia memaparkan bahwa :

Sarana dan Prasarana sangat berpengaruh dalam mendukung proses pembelajaran karena yang pertama, memudahkan proses belajar mengajar, yang kedua Meningkatkan hasil belajar, yang ketiga memotivasi guru dan siswa untuk kegiatan belajar mengajar yang lebih kondusif, yang keempat bisa meningkatkan prestasi belajar siswa. Jadi sarana prasarana dalam pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar itu sangatlah berpengaruh dengan output siswa mulai dari yang pertama tadi dari proses belajarnya peningkatan mutu kemudian memotivasi siswa dalam pembelajaran kayak gitu. Kemudian manfaat adanya smartphone atau Smart TV yang ada di kelas juga itu dapat menayangkan materi-materi pembelajaran yang ditayangkan melalui Smart TV dari dinas provinsi ke siswa-siswi dan penayangan pembelajaran itu dilaksanakan oleh dinas provinsi bersama dengan guru mata pelajaran yang telah ditunjuk. Adapun strategi apa yang dilakukan seorang guru dalam mengatasi masalah terkait sarana prasarana dalam mendukung proses belajar di sekolah nah menurut saya strategi yang dilakukan pertama menjaga dengan baik fasilitas sarana prasarana yang diberikan pada sekolah Kemudian yang kedua gunakan dengan baik sarana tersebut penggunaannya itu disesuaikan dengan fungsi yang seharusnya contoh Smart TV itu diperuntukkan untuk belajar jadi dipergunakan lah untuk belajar saja bukan untuk nonton Yang tidak-tidak dalamnya.⁵⁷

⁵⁷ Rusni, Guru, Wawancara di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 21 Mei 2025

Beberapa aspek penting dalam pengawasan sarana dan prasarana meliputi kondisi fisik fasilitas, keamanan, kesesuaian fungsi, pemeliharaan, kepatuhan terhadap standar, dan penggunaan anggaran. Dengan pengawasan yang baik, diharapkan sarana dan prasarana pendidikan dapat mendukung proses belajar mengajar secara efektif, menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi siswa dan tenaga pendidik. Berdasarkan keterangan Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar, beliau menyatakan bahwa :

Strategi yang saya terapkan adalah memantau langsung aktivitas yang dilakukan oleh warga sekolah melalui CCTV. Tujuannya adalah untuk menumbuhkan kesadaran dan kehati-hatian seluruh warga sekolah dalam menggunakan dan menjaga sarana serta prasarana yang ada. CCTV ini terhubung dengan ponsel saya, sehingga di mana pun saya berada, saya tetap dapat melihat dan memantau aktivitas yang terjadi di sekolah.⁵⁸

Kepala Sekolah menjelaskan strategi yang diterapkan untuk memantau aktivitas warga sekolah dengan menggunakan sistem CCTV. Tujuan utama dari pemantauan ini adalah untuk meningkatkan kesadaran dan kehati-hatian di kalangan siswa, guru, dan staf dalam menggunakan serta merawat sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah. Dengan adanya CCTV yang terhubung ke ponsel kepala sekolah, beliau dapat memantau situasi di sekolah secara real-time, tanpa terbatas oleh lokasi fisiknya. Hal ini memungkinkan kepala sekolah untuk tetap terlibat dan responsif terhadap aktivitas yang terjadi di lingkungan sekolah, sehingga diharapkan dapat menciptakan suasana yang lebih aman dan teratur.

⁵⁸ Abdul Rauf R, Kepala Sekolah, *Wawancara* di SMA Negeri 2 Takalar tanggal 25 April 2025

Strategi yang efektif dalam mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas. Dengan penerapan strategi yang tepat, sekolah dapat memastikan bahwa semua fasilitas, seperti ruang kelas, laboratorium, dan alat bantu belajar, dikelola dengan baik dan tersedia dalam kondisi optimal, sehingga menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman bagi siswa. Selain itu, strategi ini memungkinkan sekolah untuk menerapkan metode pembelajaran yang beragam dan inovatif, meningkatkan keterlibatan siswa, serta memanfaatkan teknologi terkini dalam pendidikan. Melalui pengelolaan yang efisien dan partisipatif, seluruh warga sekolah dapat berkontribusi dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana, yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas pendidikan dan mendukung pencapaian akademik di SMA Negeri 2 Takalar.

C. Pembahasan

Pada bagian ini peneliti akan menyajikan temuan penelitian berdasarkan landasan teori yang ada, sesuai dengan judul yang ada yakni “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Proses Pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar”. Bagian ini akan membahas tiga fokus penelitian diantaranya : 1) Bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar, 2) Tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, 3) Strategi yang dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar.

1. Bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar

Bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah adalah suatu sistem pengelolaan yang terencana dan terorganisir terhadap semua fasilitas dan sumber daya yang diperlukan untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien.

Bentuk manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar terdiri dari Analisis Kebutuhan, Perencanaan, Pengadaan, Inventarisasi, Pemeliharaan, dan Penghapusan. Pada BAB 2 telah dijelaskan bahwa salah satu sumber daya utama dan penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah yaitu sarana dan prasarana, oleh karena itu perlu dilakukan peningkatan dalam pengelolaan dan pendayagunaannya agar tercapai tujuan yang diharapkan. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dilaksanakan sesuai langkah-langkah sebagai berikut :

a. Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dilakukan dengan melibatkan wali kelas yang bertugas untuk mendata kebutuhan siswa. Proses ini menggunakan format yang telah ditentukan dan dilaporkan kepada Wakil Kepala Sekolah bagian sarana dan prasarana. Dalam wawancara, Ibu Handayani menjelaskan bahwa analisis ini mencakup berbagai aspek, seperti kebutuhan meja, kursi, papan tulis, serta media pembelajaran berbasis teknologi informasi seperti LCD, TV Smart, dan TV Board.

Pentingnya analisis kebutuhan ini tidak dapat dipandang sebelah mata, karena sarana dan prasarana yang memadai akan berkontribusi langsung terhadap kualitas pembelajaran. Hal ini sejalan dengan pandangan Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P., Kepala SMA Negeri 2 Takalar, yang menekankan bahwa komitmen yang kuat dalam mengelola sarana dan prasarana sangat penting. Ia menyatakan bahwa tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadai, meskipun guru dan kurikulum berkualitas tinggi, tujuan pembelajaran akan sulit dicapai.

b. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana di UPT SMA Negeri 2 Takalar dilaksanakan secara terstruktur melalui kegiatan rapat semesteran yang diadakan sekali setahun. Dalam rapat ini, pihak sekolah membahas berbagai aspek terkait perencanaan sarana yang dibutuhkan, baik itu sarana habis pakai maupun sarana lainnya. Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, menjelaskan bahwa setelah menganalisis kebutuhan, langkah selanjutnya adalah menyusun perencanaan yang melibatkan diskusi mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran di masa depan. Penting untuk memperhatikan kondisi sarana dan prasarana yang ada, apakah masih layak pakai, rusak sedang, atau rusak parah, agar sarana dan prasarana yang ada dapat memberikan manfaat yang optimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Dalam konteks teori yang dijelaskan di Bab 2, langkah awal yang harus dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana adalah perencanaan.

Dengan adanya perencanaan yang tepat, pihak sekolah dapat menentukan program-program yang akan digunakan untuk menunjang keberhasilan lembaga. Jika perencanaan sarana dan prasarana tidak matang, maka manajemen sarana dan prasarana tidak dapat berjalan maksimal dan tidak dapat mencapai tujuan lembaga. Dalam proses perencanaan, pihak sekolah juga harus memperhatikan kategori kondisi sarana dan prasarana, yang mencakup sarana yang masih layak pakai, rusak sedang, dan rusak parah. Dengan mengetahui kondisi ini, pihak sekolah dapat mengambil keputusan yang tepat mengenai apakah sarana tersebut perlu ditambah, diperbaiki, atau diganti. Setelah perencanaan selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan penganggaran, di mana jika anggaran yang tersedia mencukupi dan sesuai dengan petunjuk teknis (juknis) Dana Bos, pihak sekolah akan mengajukan tambahan sarana dan prasarana.

Perencanaan sarana dan prasarana yang baik sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif. Hal ini mencakup pengelolaan yang baik untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung proses pembelajaran. Dengan adanya perencanaan yang matang, diharapkan semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dapat tersedia tepat waktu dan dalam kondisi yang baik, sehingga dapat memberikan dampak positif terhadap kualitas pendidikan di UPT SMA Negeri 2 Takalar. Dari hasil wawancara dan analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di UPT SMA Negeri 2 Takalar telah dilaksanakan dengan baik melalui proses yang terstruktur dan melibatkan berbagai pihak, sehingga diharapkan dapat mendukung proses pembelajaran secara optimal dan

mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Dengan demikian, perencanaan yang tepat menjadi fondasi yang kuat dalam manajemen sarana dan prasarana, sesuai dengan teori yang telah diuraikan sebelumnya.

c. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan pengamatan peneliti di lapangan, manajemen pengelolaan sarana dan prasarana di UPT SMA Negeri 2 Takalar telah dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah, guru, dan staf tata usaha. Peneliti menilai bahwa proses pelaksanaan manajemen ini sudah sangat memenuhi standar sarana dan prasarana yang baik, sehingga mendukung proses pembelajaran siswa. Suasana di sekolah yang tenang dan kualitas sarana serta prasarana yang memadai menjadi faktor penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Fasilitas-fasilitas seperti ruang kelas, papan tulis, dan laboratorium telah memenuhi kriteria standar pembelajaran yang sangat baik, yang pada gilirannya berkontribusi pada efektivitas proses belajar mengajar.

Dalam wawancara dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, dijelaskan bahwa prosedur pengadaan sarana dimulai dengan pengajuan permohonan melalui pembuatan proposal yang diajukan kepada kepala sekolah. Setelah mendapatkan persetujuan, proses eksekusi dilanjutkan oleh Bendahara BOS. Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLA) juga menjadi langkah strategis untuk mempermudah proses pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Hal ini sejalan dengan teori yang dijelaskan di Bab 2, di mana langkah kedua dalam manajemen sarana dan prasarana adalah pengadaan. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan seluruh fasilitas

pendidikan sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah ditetapkan, agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Dengan demikian, proses pengadaan yang sistematis dan terencana di SMA Negeri 2 Takalar menunjukkan bahwa sekolah telah melaksanakan langkah ini dengan baik.

Fasilitas yang dimiliki oleh SMA Negeri 2 Takalar, seperti buku, alat peraga, ruang kelas yang nyaman, Smart TV, dan Smart Board, berperan signifikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan motivasi siswa. Di era yang serba IT ini, keberadaan Smart TV dan Smart Board sangat berpengaruh dalam proses pembelajaran, di mana siswa tidak hanya belajar secara konvensional tetapi juga dapat memahami materi dengan lebih mudah melalui berbagai animasi yang ditampilkan. Dengan sarana yang lengkap, guru dapat menerapkan berbagai metode pembelajaran yang interaktif, sehingga siswa lebih mudah memahami materi yang diajarkan.

Ibu Handayani juga menambahkan bahwa sarana dan prasarana terkait pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar sudah sangat maksimal. Baru-baru ini, sekolah mendapatkan bantuan berupa Smart TV dan Smart Board, dengan 8 Smart TV dan 6 Smart Board yang tersedia untuk kelas 12. Hampir semua kelas sudah tidak menggunakan LCD, kecuali untuk kegiatan di luar kelas. Bagi kelas yang belum mendapatkan Smart TV, pihak sekolah menyediakan satu Smart Board yang dapat digunakan secara bergantian, yang dilengkapi dengan roda untuk kemudahan mobilitas. Smart Board ini sangat efektif dalam proses pembelajaran karena menghasilkan suara yang besar, sehingga mendukung kegiatan belajar mengajar dengan lebih baik. Dengan demikian, sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 2 Takalar tidak hanya

memenuhi standar, tetapi juga berkontribusi secara signifikan terhadap peningkatan kualitas pendidikan, sesuai dengan tujuan pengadaan yang telah ditetapkan.

d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar merupakan proses penting yang melibatkan pencatatan dan pengelolaan aset yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan pengawasan yang efektif dan menjaga administrasi aset agar tetap teratur dan terkontrol. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, dijelaskan bahwa setiap tahun ajaran baru, sekolah membagikan format daftar inventaris kelas kepada wali kelas untuk melengkapi data yang diperlukan. Format ini digunakan untuk melihat fasilitas yang ada di setiap kelas, termasuk kondisi barang, apakah ada yang rusak atau masih layak pakai. Dengan informasi ini, pihak sekolah dapat mengidentifikasi kebutuhan masing-masing kelas secara lebih akurat. Proses ini sejalan dengan teori yang dijelaskan di Bab 2, di mana langkah keempat dalam manajemen sarana dan prasarana adalah inventarisasi, yang bertujuan untuk menciptakan kesempurnaan pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan, serta pengawasan pada sarana dan prasarana madrasah.

Proses pencatatan aset sekolah dilakukan oleh staf Tata Usaha yang ditunjuk untuk bertanggung jawab atas sarana dan prasarana. Setelah pengadaan dilakukan dan barang tiba, staf Tata Usaha akan melakukan pembukuan dengan memberikan penomoran pada barang-barang yang diterima, karena barang tersebut merupakan aset dari pemerintah. Selanjutnya,

barang-barang tersebut dicatat dan dimasukkan ke dalam buku inventarisasi barang. Langkah-langkah sistematis ini menggambarkan upaya sekolah dalam mengelola dan mendokumentasikan sarana dan prasarana yang dimiliki, serta memastikan bahwa semua aset tercatat dengan baik. Dengan demikian, proses inventarisasi ini tidak hanya berfungsi untuk pengawasan, tetapi juga untuk perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana di masa mendatang. Inventarisasi yang baik juga memberikan pesan penting dalam meningkatkan efektivitas operasional madrasah dan media pembelajaran peserta didik, sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal dalam proses pendidikan

e. Distribusi Sarana dan Prasarana

Distribusi sarana dan prasarana di sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang nyaman serta kondusif. Ketika fasilitas belajar didistribusikan secara merata dan tepat sasaran, hal ini dapat meningkatkan motivasi belajar siswa, mendukung proses pembelajaran yang efektif, serta menjamin akses yang adil bagi seluruh peserta didik. Selain itu, distribusi yang terorganisir juga membantu pengelolaan sumber daya sekolah menjadi lebih efisien, sehingga mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara optimal.

Berdasarkan wawancara dengan Kak Indra Wahyudi Jafar, selaku Tata Usaha di SMA Negeri 2 Takalar, dijelaskan bahwa proses distribusi dilakukan dengan cara menginformasikan kepada setiap wali kelas bahwa kebutuhan kelas sudah tersedia di kantor. Selanjutnya, wali kelas atau ketua kelas dapat langsung mengambil barang-barang yang diperlukan dengan mencatat setiap pengambilan. Proses pencatatan ini bertujuan untuk keperluan administrasi

serta pengawasan, sehingga distribusi sarana dan prasarana tetap tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

f. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan sekolah merupakan aspek yang sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif bagi proses belajar-mengajar. Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, menjelaskan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana melibatkan peran semua warga sekolah, mulai dari siswa, guru, tenaga kependidikan, hingga kepala sekolah. Setiap individu memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada, dengan dukungan dari petugas cleaning service yang telah diberikan tugas masing-masing. Selain itu, pihak sekolah juga mengadakan kerja bakti setiap hari Jumat yang dilakukan sekali sebulan, di mana seluruh warga sekolah diwajibkan untuk berpartisipasi dalam membersihkan dan merawat fasilitas yang ada. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kebersihan lingkungan, tetapi juga membangun rasa kepemilikan dan tanggung jawab bersama terhadap sarana dan prasarana yang digunakan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik sangat penting untuk memastikan keberlangsungan dan efektivitas proses pembelajaran. Dengan pemeliharaan yang teratur, sarana dan prasarana dapat berfungsi secara optimal, mendukung pencapaian tujuan pendidikan, serta menjaga keselamatan dan kenyamanan bagi siswa dan staf. Ibu Handayani menambahkan bahwa untuk sarana dan prasarana pembelajaran seperti ruang

kelas, laboratorium, dan lapangan, guru selalu mengkoordinir siswa agar fasilitas tersebut digunakan sesuai fungsinya. Hal ini bertujuan agar fasilitas dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang dan tetap dalam kondisi baik. Penjelasan ini sejalan dengan teori yang terdapat di Bab 2, di mana langkah ketiga dalam manajemen sarana dan prasarana adalah pemeliharaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan langkah yang harus dilakukan setelah adanya pengadaan sarana dan prasarana, agar seluruh fasilitas madrasah dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dalam kondisi baik.

Dengan demikian, pemeliharaan yang dilakukan secara kolektif dan terencana tidak hanya berkontribusi pada keberlangsungan fasilitas, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik, yang pada akhirnya akan berdampak positif terhadap kualitas pendidikan di SMA Negeri 2 Takalar.

g. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana di sekolah merupakan proses penting yang harus dilakukan secara terencana untuk efisiensi penggunaan anggaran dan peningkatan kualitas pembelajaran. Proses ini juga berkontribusi pada keamanan dan keselamatan, serta membantu dalam manajemen inventaris yang lebih baik. Dengan menghapus barang-barang yang tidak diperlukan, lingkungan belajar menjadi lebih rapi dan teratur, yang dapat meningkatkan konsentrasi dan kenyamanan siswa. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar, dijelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan secara sembarangan, terutama untuk sarana

yang telah dibeli dengan menggunakan dana BOS. Aset yang sudah ada dan memiliki nilai di atas satu juta rupiah tidak boleh dihapus begitu saja, meskipun kondisinya mengalami kerusakan berat. Hal ini menunjukkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana harus mempertimbangkan nilai dan status aset yang ada.

Penghapusan sarana dan prasarana adalah langkah terakhir dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana, yang dilakukan melalui mekanisme tertentu berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku. Barang inventaris dihilangkan atau dikeluarkan dari daftar pencatatan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Temuan hasil penelitian menunjukkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dilakukan secara sistematis dengan tujuan untuk mengurangi biaya pengadaan selanjutnya. Penjelasan ini sejalan dengan teori yang terdapat di Bab 2, di mana langkah kelima dalam manajemen sarana dan prasarana adalah penghapusan. Penghapusan sarana dan prasarana dikelompokkan sesuai dengan jenis kerusakan, di mana ada kerusakan yang masih bisa diperbaiki dan ada juga jenis kerusakan total yang harus diganti baru. Untuk fasilitas yang masih bisa diperbaiki, biasanya diletakkan di gudang terlebih dahulu untuk dibenahi, sedangkan fasilitas yang sudah rusak parah akan dialihkan ke pihak luar. Dengan demikian, proses penghapusan ini tidak hanya berfungsi untuk mengelola inventaris, tetapi juga untuk memastikan bahwa anggaran sekolah digunakan secara efisien dan efektif, serta menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan mendukung proses pembelajaran yang optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar telah dilaksanakan dengan baik dan terencana, yang secara signifikan mendukung proses pembelajaran. Proses ini dimulai dengan analisis kebutuhan, di mana pihak sekolah secara sistematis mengidentifikasi dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Melalui format daftar inventaris kelas yang dibagikan kepada wali kelas, sekolah dapat mengumpulkan informasi mengenai kondisi fasilitas yang ada, sehingga kebutuhan masing-masing kelas dapat diidentifikasi dengan tepat.

Selanjutnya, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan melibatkan semua pihak terkait, termasuk staf Tata Usaha yang bertanggung jawab atas pencatatan dan pengelolaan aset. Pemeliharaan sarana dan prasarana juga menjadi fokus utama, di mana semua warga sekolah berperan aktif dalam menjaga dan merawat fasilitas yang ada, sehingga lingkungan belajar tetap aman dan nyaman. Terakhir, proses penghapusan sarana dan prasarana dilakukan secara terencana dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan mempertimbangkan jenis kerusakan dan nilai aset. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana yang efektif di SMA Negeri 2 Takalar tidak hanya berkontribusi pada efisiensi penggunaan anggaran, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

2. Tantangan kepala sekolah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

Kepala sekolah di SMA Negeri 2 Takalar menghadapi berbagai tantangan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana, yang mencakup kondisi gedung yang kurang layak dan kekurangan fasilitas pendidikan. Dalam wawancara dengan Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar, terungkap bahwa tantangan utama yang dihadapi adalah persoalan dana. Sekolah saat ini bergantung pada satu sumber pendanaan, yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yang mengalami penurunan anggaran dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Hal ini mengakibatkan penggantian atau pembaruan fasilitas di sekolah harus dilakukan secara bertahap, mengingat keterbatasan dana yang ada. Meskipun demikian, pihak sekolah berupaya mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, menyadari bahwa sarana dan prasarana yang tidak memadai akan menghambat pencapaian pendidikan yang berkualitas.

Situasi pendanaan di SMA Negeri 2 Takalar menunjukkan ketergantungan yang tinggi pada dana BOS sebagai sumber utama. Penurunan anggaran yang diterima menjadi tantangan besar dalam mengelola dan memperbarui fasilitas yang ada. Bapak H. Abdul Rauf R menekankan bahwa banyak fasilitas yang perlu diperbarui, mengingat sekolah ini adalah yang tertua kedua di Kabupaten Takalar. Usia sekolah yang sudah tua menunjukkan perlunya peremajaan atau refitilisasi untuk menjaga relevansi dan kualitas pendidikan. Namun, keterbatasan anggaran dari pemerintah dan adanya petunjuk teknis (juknis) yang membatasi penggunaan dana BOS menghambat kemampuan sekolah untuk melakukan perbaikan yang lebih besar. Akibatnya,

sekolah hanya dapat melakukan pengadaan atau pemeliharaan yang ringan, mencerminkan keterbatasan dalam kapasitas untuk meningkatkan fasilitas.

Sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 2 Takalar secara umum sudah memenuhi standar, meskipun masih terdapat beberapa permasalahan, terutama pada ruang kelas, lapangan, dan laboratorium. Ibu Handayani, S.Pd, selaku wakasek bagian sarana dan prasarana, menjelaskan bahwa ruang kelas sebagai prasarana utama dalam proses pembelajaran seharusnya nyaman digunakan. Namun, terdapat 10 kelas yang sudah masuk dalam kategori rusak berat dan perlu mendapatkan perhatian dari pemerintah. Bapak H. Abdul Rauf R juga menambahkan bahwa meskipun sarana di sekolah cukup memadai, beberapa fasilitas, terutama ruang kelas, sudah kurang layak untuk dipakai. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada upaya untuk memperbaiki fasilitas, keterbatasan dana tetap menjadi penghalang utama.

Siswa di SMA Negeri 2 Takalar, Asnurulita Ratu, yang juga merupakan Ketua OSIS, menyatakan bahwa sarana dan prasarana di sekolah sudah cukup memadai, meskipun masih ada beberapa aspek yang perlu diperbaiki. Pihak sekolah saat ini lebih memfokuskan perhatian pada lapangan di bagian depan, sementara lapangan di bagian belakang telah dialihfungsikan menjadi lahan parkir. Meskipun lahan kosong di belakang tersebut sangat luas, hingga saat ini belum ada perbaikan yang dilakukan. Laboratorium juga tergolong cukup memadai, namun laboratorium Biologi terasa panas saat praktik karena tidak dilengkapi dengan pendingin ruangan. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada beberapa fasilitas yang memadai, masih terdapat kebutuhan mendesak untuk perbaikan dan peningkatan.

Kendala yang dihadapi di SMA Negeri 2 Takalar terkait dengan pendanaan sangat jelas, terutama dalam penggunaan Dana BOS. Bapak Ismail Dini Dini, A.Md, selaku Kepala Tata Usaha sekaligus Bendahara, menjelaskan bahwa petunjuk teknis (juknis) BOS tidak mencakup semua kebutuhan. Dana ini hanya dapat mengcover 30% dari kerusakan yang terjadi. Sebagai contoh, jika sebuah kelas mengalami kerusakan, hanya 30% dari biaya perbaikan yang dapat ditanggung oleh Dana BOS. Hal ini menunjukkan bahwa tidak semua kebutuhan dapat dibiayai oleh Dana BOS, dan sekolah harus mencari sumber pendanaan lain atau menghadapi kesulitan dalam memenuhi kebutuhan fasilitas.

Tantangan yang dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar sangat beragam. Ibu Handayani, S.Pd, menjelaskan bahwa tantangan pertama adalah keterbatasan anggaran, yang menyebabkan tidak semua permohonan atau rencana perbaikan dapat direalisasikan. Tantangan kedua berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan yang terkadang diabaikan, sehingga kerusakan kecil bisa menjadi lebih parah jika tidak segera diperbaiki. Selain itu, tantangan ketiga adalah penggunaan fasilitas yang tidak efektif, di mana beberapa siswa belum menyadari pentingnya rasa kepemilikan terhadap fasilitas sekolah. Penggunaan fasilitas secara sembarangan dapat menyebabkan kerusakan lebih lanjut, yang pada akhirnya berdampak negatif pada kualitas pendidikan.

Keterbatasan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar menjadi salah satu kendala dalam mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Hal ini sejalan dengan teori yang terdapat di Bab 2, yang menyatakan bahwa sarana

dan prasarana yang kurang memadai, seperti ruang kelas yang tidak mencukupi, laboratorium yang tidak lengkap, dan fasilitas kebersihan yang minim, dapat menghambat proses pembelajaran. Situasi ini menjadi perhatian serius karena fasilitas yang kurang mendukung akan berpengaruh pada kenyamanan dan motivasi belajar siswa. Indonesia, sebagai negara dengan populasi yang besar dan keragaman geografis yang tinggi, memiliki tantangan besar dalam pemerataan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Hambatan yang sering muncul dalam manajemen sarana dan prasarana di sekolah, seperti terbatasnya pembiayaan baik operasional maupun pengadaan, keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dalam mengelola serta merawat sarana yang ada, serta minimnya kesadaran warga sekolah dalam menjaga dan memanfaatkan fasilitas secara optimal, sangat relevan dengan kondisi yang dihadapi oleh SMA Negeri 2 Takalar.

Secara keseluruhan, manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar menghadapi berbagai tantangan yang mempengaruhi kualitas pendidikan. Keterbatasan dana, kondisi fasilitas yang kurang memadai, dan kurangnya kesadaran siswa akan pentingnya menjaga fasilitas menjadi faktor-faktor yang perlu diperhatikan. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan, diperlukan upaya kolaboratif dari semua pihak, termasuk pemerintah, masyarakat, dan siswa, untuk mendukung pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih baik. Dengan demikian, diharapkan SMA Negeri 2 Takalar dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang optimal.

3. Strategi yang dilakukan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar

Strategi untuk mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di UPT SMA Negeri 2 Takalar sangat penting untuk menghadirkan fasilitas sekolah yang baik sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung proses pembelajaran. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku wakasek bagian sarana dan prasarana, dijelaskan bahwa langkah-langkah yang diambil untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana terdiri dari beberapa tahapan. Pertama, pihak sekolah melakukan perencanaan yang efektif dengan menyusun rencana jangka panjang dan jangka pendek dalam pengembangan pemeliharaan. Hal ini bertujuan agar kondisi sarana dan prasarana selalu terjaga dan dapat digunakan secara optimal. Kedua, penganggaran yang tepat dilakukan setiap tahun di awal tahun anggaran baru, di mana kebutuhan jangka pendek dianggarkan untuk satu tahun ke depan, sementara kebutuhan jangka panjang akan mendapatkan bantuan dari Dinas Provinsi.

Selanjutnya, pemeliharaan rutin dilakukan oleh seluruh warga sekolah sesuai dengan tugas masing-masing. Ibu Handayani menekankan pentingnya kolaborasi semua pihak dalam menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi baik. Terakhir, pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana memastikan bahwa semua pihak telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Langkah-langkah sistematis ini menunjukkan komitmen pihak sekolah untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara maksimal, sehingga dapat mendukung proses pembelajaran yang efektif dan berkualitas.

Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar, juga menegaskan pentingnya memaksimalkan anggaran yang tersedia. Ia menyatakan bahwa pihak sekolah berupaya untuk mencegah terjadinya keruntuhan sekolah yang dapat berdampak negatif pada kualitas pendidikan dan pelayanan kepada siswa. Dalam upaya meningkatkan kondisi sekolah, perbaikan dilakukan secara bertahap meskipun terkadang terasa mendesak. Hal ini menunjukkan bahwa pihak sekolah berkomitmen untuk mengelola anggaran dengan sebaik-baiknya demi mencapai optimalisasi dalam pelayanan pendidikan.

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar menjadi aspek penting dalam manajemen pendidikan. Pengawasan ini mencakup pemantauan dan evaluasi terhadap fasilitas dan infrastruktur yang mendukung kegiatan pendidikan. Tujuan dari pengawasan adalah untuk memastikan bahwa semua sarana, seperti alat dan perlengkapan belajar, serta prasarana, seperti gedung, ruang kelas, laboratorium, dan lapangan, berfungsi dengan baik, aman, dan memenuhi standar yang ditetapkan. Dengan pengawasan yang baik, diharapkan sarana dan prasarana pendidikan dapat mendukung proses belajar mengajar secara efektif, menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi siswa dan tenaga pendidik.

Bapak H. Abdul Rauf R juga menjelaskan strategi yang diterapkan untuk memantau aktivitas warga sekolah melalui sistem CCTV. Dengan adanya CCTV yang terhubung ke ponsel kepala sekolah, beliau dapat memantau situasi di sekolah secara real-time. Tujuan utama dari pemantauan ini adalah untuk meningkatkan kesadaran dan kehati-hatian di kalangan siswa, guru, dan

staf dalam menggunakan serta merawat sarana dan prasarana yang tersedia. Hal ini memungkinkan kepala sekolah untuk tetap terlibat dan responsif terhadap aktivitas yang terjadi di lingkungan sekolah, sehingga diharapkan dapat menciptakan suasana yang lebih aman dan teratur.

Kaitannya dengan teori yang terdapat di Bab 2, peningkatan sarana dan prasarana yang ada di sekolah mempengaruhi kualitas pendidikan sebagai unsur penunjang. Peran kepala sekolah dalam memperjuangkan ketersediaan sarana sangat menentukan, karena diperlukan usulan dan kepala sekolah yang kooperatif dengan pihak terkait agar mendapat bantuan peralatan. Dalam konteks ini, kepala sekolah di SMA Negeri 2 Takalar berupaya meningkatkan sarana dan prasarana dengan melengkapi fasilitas untuk menunjang proses pembelajaran, sehingga tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dapat tercapai. Seorang kepala sekolah harus mampu menganalisis kebutuhan sekolahnya, baik dalam kebutuhan sarana prasarana maupun strategi dalam meningkatkan kualitas agar mampu bersaing dengan sekolah yang lebih maju. Untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana di sekolah, diperlukan strategi yang mencakup pemeliharaan rutin, pemanfaatan fasilitas secara maksimal, serta pengelolaan yang efektif. Sekolah harus memiliki jadwal perawatan berkala agar fasilitas tetap dalam kondisi baik dan aman digunakan. Selain itu, pemanfaatan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan area olahraga harus diatur secara efisien agar semua siswa dapat menggunakannya secara optimal. Pengadaan sarana baru juga perlu disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran. Kolaborasi dengan pihak eksternal, seperti pemerintah dan perusahaan, dapat membantu dalam peningkatan serta pengadaan fasilitas.

Terakhir, kesadaran dan partisipasi seluruh warga sekolah dalam menjaga sarana dan prasarana sangat penting untuk memastikan keberlanjutan manfaatnya. Dengan demikian, strategi yang diterapkan di SMA Negeri 2 Takalar sejalan dengan teori yang ada, yang menekankan pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung kualitas pendidikan.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Takalar, diperoleh beberapa temuan penting yang menjawab rumusan masalah secara langsung yang memungkinkan peneliti menggali secara mendalam aspek-aspek manajemen sarana dan prasarana, meliputi analisis kebutuhan, perencanaaan, pengadaan, inventarisasi, distribusi, pemeliharaan, dan penghapusan, serta tantangan dan strategi dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana. Maka dari itu, simpulan dari penelitian ini disajikan sebagai berikut :

1. Bentuk manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar dalam mendukung proses pembelajaran dilakukan secara sistematis melalui analisis kebutuhan, perencanaan, pengadaan, inventarisasi, distribusi, pemeliharaan, dan penghapusan. Kebutuhan dicatat oleh wali kelas, direncanakan dalam rapat semesteran, dan pengadaan didukung SIPLA untuk menyediakan fasilitas seperti Smart TV dan Smart Board. Inventarisasi dilakukan oleh staf TU, sementara distribusi disampaikan kepada wali kelas yang mengambil barang sesuai kebutuhan dengan pencatatan. Pemeliharaan dilakukan bersama warga sekolah melalui kegiatan rutin, dan penghapusan mengikuti prosedur berdasarkan kondisi aset. Seluruh proses ini mendukung efisiensi dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.
2. Kepala Sekolah di SMA Negeri 2 Takalar menghadapi berbagai tantangan dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana, terutama karena keterbatasan

dana yang bergantung pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang anggarannya menurun. Akibatnya, pembaruan fasilitas harus dilakukan secara bertahap, sementara banyak fasilitas sudah usang karena usia sekolah yang cukup tua. Meskipun sebagian besar sarana memenuhi standar, masih terdapat ruang kelas yang rusak dan laboratorium yang belum dilengkapi pendingin ruangan. Dana BOS hanya mencakup sekitar 30% dari total biaya perbaikan, sehingga tidak mampu menutupi seluruh kebutuhan. Selain itu, pemeliharaan yang kurang maksimal serta penggunaan fasilitas yang tidak efektif oleh siswa turut menjadi kendala. Kondisi ini secara keseluruhan berdampak pada kualitas pendidikan. Oleh karena itu, dibutuhkan kerja sama dan dukungan dari berbagai pihak untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

3. Strategi optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar bertujuan menciptakan fasilitas yang mendukung pembelajaran efektif. Langkah-langkahnya meliputi perencanaan jangka pendek dan panjang, penganggaran yang tepat, pemeliharaan rutin, serta pengawasan melalui evaluasi dan pemantauan CCTV. Kolaborasi antara sekolah, pemerintah, masyarakat, dan kesadaran warga sekolah dalam menjaga fasilitas menjadi kunci keberhasilan. Strategi ini mendukung terciptanya lingkungan belajar yang aman dan nyaman, serta meningkatkan kualitas pendidikan agar sekolah mampu bersaing secara optimal.

Secara keseluruhan, Manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar menghadapi tantangan, terutama keterbatasan dana yang membuat perbaikan dilakukan bertahap. Beberapa ruang kelas dan laboratorium masih perlu diperbaiki

meskipun sebagian fasilitas sudah memenuhi standar. Sekolah menerapkan langkah sistematis seperti perencanaan, penganggaran, pemeliharaan, dan pengawasan, dengan melibatkan seluruh warga sekolah. Pemantauan melalui CCTV dan kerja sama dengan pihak eksternal turut mendukung perawatan fasilitas. Strategi ini diharapkan menciptakan lingkungan belajar yang aman dan meningkatkan kualitas pendidikan secara bertahap.

B. Saran

Berdasarkan simpulan diatas, peneliti memberikan beberapa saran sebagai bentuk kontribusi untuk optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran, baik secara internal di SMA Negeri 2 Takalar maupun bagi pihak terkait lainnya. Saran tersebut adalah :

1. Kepada Kepala Sekolah diharapkan dapat mencari sumber pendanaan alternatif di luar BOS, seperti melalui kemitraan dengan pihak swasta dan lembaga donor. Selain itu, perlu dilakukan perencanaan dan penganggaran yang terstruktur serta pengawasan dan pemanfaatan teknologi pemantauan untuk memastikan fasilitas digunakan secara optimal dalam mendukung pembelajaran.
2. Kepada Wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana dan Tata Usaha perlu meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan, pemeliharaan, dan inventarisasi fasilitas secara berkala. Diperlukan sistem yang terintegrasi dan transparan untuk mengoptimalkan anggaran dan menjaga kualitas sarana agar mendukung kelancaran pembelajaran.
3. Kepada Seluruh siswa SMA Negeri 2 Takalar diharapkan meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab dalam menggunakan serta merawat fasilitas

sekolah. Sikap tersebut penting untuk menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan mendukung peningkatan prestasi serta kualitas pendidikan.

4. Kepada Peneliti selanjutnya disarankan untuk mengevaluasi efektivitas manajemen sarana dan prasarana secara lebih komprehensif, serta mengkaji dampak teknologi modern dalam pengelolaan fasilitas pendidikan guna menghasilkan rekomendasi yang lebih aplikatif dan inovatif.
5. Kepada Lembaga pendukung seperti komite sekolah, masyarakat, dan dunia usaha diharapkan berperan aktif dalam mendukung pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan sarana prasarana melalui dukungan dana atau sumber daya, guna mempercepat peningkatan kualitas fasilitas pendidikan.
6. Kepada Pemerintah dan pemangku kebijakan perlu mendorong peran orang tua, masyarakat, serta menyusun regulasi yang jelas agar dukungan tidak dianggap sebagai pungutan liar. Dinas Pendidikan Provinsi bersama pihak terkait disarankan fokus pada peningkatan dan evaluasi sarana prasarana sekolah, menunjuk sekolah yang siap melakukan perbaikan dengan transparan, serta melakukan survei dan penganggaran yang tepat untuk perbaikan fasilitas pendidikan secara maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim

- Ahmad, dkk, 'Strategi Kepala Sekolah Ddalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Samarinda', *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2.1 (2020)
- Ichsan, dkk 'Metode Pengumpulan Data Penelitian Musik Berbasis Observasi Auditif', *Musikolastika: Jurnal Pertunjukan Dan Pendidikan Musik*, 2.2 (2020)
- Miptah, dkk 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al-'Ilmi*, 11.2 (2020)
- Arfannudin, dkk, *Tekas Laporan Hasil Observasi Untuk Tingkat SMP Kelas VII* (Guepedia, 2021)
- Asri, dkk, 'Oprimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Lembaga Pendidikan Islam', *Indonesian Journal of Education and Learning*, 7.1 (2023)
- Iwan, dkk, 'Pentingnya Manajeman Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 1.2 (2022)
- Eddy, dkk, *Pengolahan Dan Penyajian Data Penelitian Bidang Kedokteran* (PT. Nasya Expanding Management, 2021)
- Edward, dkk, *Buku Ajar: Teori Belajar Dan Pembelajaran*, ed. by Sepriano & Efitra (PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2024)
- Fathurrahman, Suryadi, dkk, 'Peran Manajemen Pendidikan Dalam Mewujudkan Sekolah Berkualitas Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang , Indonesia', *Jurnal Riset Pendidikan Dan Bahasa*, 3.4 (2024)
- Fauzi, Muhammad, 'Jurnal Al-Rabwah Vol. XIV No. 2 November 2020 ISSN: 2252-7670', *Jurnal Al-Rabwah*, XIV.2 (2020)
- Festiawan, Rifqi, *Belajar Dan Pendekatan Pembelajaran*, *Universitas Jenderal Soedirman*, 2020
- Fikri, dkk, 'Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah'. IAIN Parepare. 2023

- Harum, Wahyu, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Deepublish Digital, 2023)
- Gilang, dkk ‘Tinjauan Sistematis Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif’, *Mediapsi*, 7.2 (2021)
- Indah, dkk ‘Hambatan Dalam Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah : Sebuah Meta-Analisis’, *Jurnal Pendidikan Bhinneka Tunggal Ika*, 2.4 (2024),
- Irvanda, Asep ‘Optimalisasi Penyusunan Dan Pembuatan Laporan’, *Hospitality*, 11.1 (2022)
- Jenny, dkk, ‘Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Kelompok Bermain (Kb)’, *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 1.03 (2022)
- Wawan, dkk ‘Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam’, *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*, 1.2 (2020)
- Khumaidi dan Ana Nur Fauziah ‘Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial’, *Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial*, 01.11 (2023)
- Latifah, Nor, ‘Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan’, *Jurnal Inovasi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan*, 2.1 (2022)
- Mawa, Welly, ‘Strategi Optimalisasi Kinerja Kepemimpinan Gereja Lokal’, *Integritas: Jurnal Teologi*, 2.1 (2020)
- Muthia, dkk, ‘Peran Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Pendidikan Di SMPN 3 Cibitung’, *Jurnal Ilmu Pendidikan Islam*, 24.03 (2024)
- Nabila dan Rani Puspa Juwita, ‘Analisis Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Taman Kanak-Kanak’, *Journal on Early Childhood*, 7.2 (2024)
- Noor, Sugiana, ‘Penggunaan Quizizz Dalam Penilaian Pembelajaran Pada Materi Ruang Lingkup Biologi Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X.6 SMA 7 Banjarmasin’, *Jurnal Pendidikan Hayati*, 6.1 (2020)
- Nusi ,Nurstalis, dkk, ‘Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur’, *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 6.1 (2021)

- Reinikah, dkk, ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Dalam Pendidikan Islam’, *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2.07 (2021)
- Rinanti, Tiyas, ‘Kepemimpinan Kepala SMA Muhammadiyah 04 Purbalingga Dalam Optimalisasi Penggunaan Sarana Prasarana Pendidikan’, 2018
- Rizky, Diannisa, dkk. "Management of Educational facilities and infrastructure in Islamic junior high school." *Journal of Education Research and Evaluation* 6.1 (2022).
- Salehah, Annisa, ‘Manajemen Kearsipan Dalam Ketatausahaan Di Min 3 Pringsewu’, *Manajemen Pendidikan Islam*, 2018
- Syahran, Muhammad, ‘Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif’, *Primary Education Journal (Pej)*, 4.2 (2020)
- Ubaidillah, dkk, ‘Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SDN Banjaran 4 Kota Kediri’, *JoIEM (Journal of Islamic Education Management)*, 4.2 (2023)
- Zainur dan Sani, ‘Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Sebagai Penunjang Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Berbasis Pesentren’, *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam*, 8.2 (2022)
- Zakariah, dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Action Research, Research And Development (R n D)*. (Yayasan Pondok Pesantren Al Mawaddah Warrahmah Kolaka, 2020, 2020)
- Zhan, Hanzhang, "Towards a sustainable built environment industry in Singapore: Drivers, barriers, and strategies in the adoption of smart facilities management." *Journal of Cleaner Production* 425 (2023): 138726.
- Ziana, dkk, ‘Optimalisasi Sarana Ruang Baca Ergonomis Dalam Membentuk Iklim Kondusif Di Perpustakaan Prama Widya Pustaka Sma Negeri 1 Wonosari’, *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7.2 (2023)





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS TARBIYAH
JL. Amal Bakti No. 8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307

VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

Nama Mahasiswa : NURUL FAHDILAH TULRAHMAN
NIM : 2120203886231029
Fakultas : TARBIYAH
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Judul Penelitian : OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2 TAKALAR

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama : H. Abdullah Rauf R, S.Pd., M.A.P.
Jabatan : Kepala SMA Negeri 2 Takalar
Tempat : UPT SMA Negeri 2 Takalar

Wawancara Untuk Kepala Sekolah

1. Bagaimana sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang diterapkan di SMA Negeri 2 Takalar saat ini ?

2. Bagaimana sistem pencatatan atau inventarisasi yang diterapkan untuk pengelolaan sarana dan prasarana ?
3. Bagaimana prosedur pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana di sekolah ?
4. Apakah ada pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
5. Apakah ada kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana?
6. Apakah ada kendala dalam hal pendanaan atau anggaran untuk pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ?
7. Apa saja tantangan utama yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Takalar ?
8. Bagaimana kondisi fasilitas sekolah saat ini ? Apakah sudah memadai untuk mendukung proses pembelajaran ?
9. Jika ya (Apakah ada kerja sama dengan pihak lain ?
10. Jika tidak (Bagaimana upaya/strategi kepala sekolah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana ?
11. Apakah ada inovasi atau program khusus yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas sarana dan prasarana sekolah ?
12. Apa strategi jangka panjang sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana ?

B. Identitas Informan

Nama : Handayani, S.Pd
Jabatan : Wakil Kepala bagian Sarana dan Prasarana SMA Negeri 2
Tempat : Takalar
Tempat : UPT SMA Negeri 2 Takalar

Wawancara Untuk Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan pembelajaran ?
2. Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah cukup memenuhi kebutuhan mengajar ? Jika tidak, apa yang kurang ?
3. Bagaimana pengaruh kondisi sarana dan prasarana terhadap efektivitas pembelajaran di kelas ?
4. Bagaimana cara guru mengatasi keterbatasan fasilitas dalam mengajar ?
5. Apakah guru berkontribusi dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang digunakan ?
6. Apakah ada saran untuk peningkatan sarana dan prasarana di sekolah ?

C. Identitas Informan

Nama : Ismail Dini, A.Md.
Jabatan : Kepala Tata Usaha sekaligus Bendahara Negeri 2 Takalar
Tempat : UPT SMA Negeri 2 Takalar

Wawancara untuk Tenaga Kependidikan

1. Bagaimana pandangan bapak/ibu terkait dengan kondisi sarana dan prasarana di sekolah ?
2. Bagaimana prosedur perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah ?
3. Apa kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan fasilitas sekolah ?
4. Bagaimana sistem koordinasi antara tenaga kependidikan dengan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana ?
5. Apa saja upaya yang dilakukan untuk menjaga dan merawat fasilitas sekolah ?

6. Apakah ada saran untuk peningkatan sarana dan prasarana di sekolah ?

D. Identitas Informan

Nama : Asnurullita Ratu
Jabatan : Siswa
Tempat : UPT SMA Negeri 2 Takalar

Wawancara untuk Siswa

1. Identitas siswa (nama, nis, kelas) ?
2. Apa pendapat kamu secara umum tentang fasilitas yang ada di SMA Negeri 2 Takalar ?
3. Fasilitas apa yang menurut kamu paling mendukung proses pembelajaran di sekolah ini ? Mengapa ?
4. Apakah fasilitas sarana dan prasarana sudah memadai ? Jika tidak, apa yang perlu ditingkatkan ?
5. Bagaimana pengalaman kamu dalam menggunakan fasilitas sarana dan prasarana di sekolah ? Apakah ada kendala ?
6. Bagaimana peran siswa dalam menjaga dan merawat fasilitas sekolah ?
7. Bagaimana tanggapan siswa jika ada fasilitas yang rusak atau tidak dapat digunakan ?
8. Apa harapan Anda terhadap sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana ke depan?

Mengetahui :

Pembimbing Utama



Dr. Abdullah Thahir, M.Si.,

NIP. 19640514 199102 1 002

Lampiran 2. SK Penetapan Pembimbing Skripsi



DEKAN FAKULTAS TARBIYAH
NOMOR : 6-1489/ln.39/FTAR.01/PP.00.9/05/2024
TENTANG
PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI/TUGAS AKHIR MAHASISWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAEPARE

- Menimbang
- Bawa untuk menjamin kualitas skripsi/tugas akhir mahasiswa FAKULTAS TARBIYAH IAIN Parepare, maka dipandang perlu penetapan pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa tahun 2024
 - Bawa yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas sebagai pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 - Keputusan Menteri Agama Nomor: 394 Tahun 2003 tentang Pembukaan Program Studi;
 - Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Memperhatikan :
- Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor: SP DIPA-025.04.2.307381/2024, tanggal 30 November 2022 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2024
 - Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor: 157 Tahun 2024 Tahun 2024, tanggal 22 Januari 2024 tentang pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah;
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan :
- Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah tentang pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024
 - Menunjuk saudara: **Drs. Abdullah Thahir, M.Si.**, sebagai pembimbing skripsi/tugas akhir bagi mahasiswa :
Nama Mahasiswa : NURUL FAHOILAH TULRAHMAN
NIM : 2120203886231029
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Penelitian : Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar
 - Tugas pembimbing adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa mulai pada penyusunan sinopsis sampai selesai sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi/tugas akhir;
 - Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran belanja IAIN Parepare;
 - Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Parepare
Pada tanggal 14 Mei 2024
Dekan,



Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.
NIP 198304202008012010

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3. Surat Izin Melaksanakan Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 📬 (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 9110, website : www.iainpare.ac.id email: mail.iainpare.ac.id

Nomor : B-865/ln.39/FTAR.01/PP.00.9/03/2025

18 Maret 2025

Sifat : Biasa

Lampiran : -

H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. WALIKOTA MAKASSAR
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan
di
KOTA MAKASSAR

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama	:	NURUL FAHDILAH TULRAHMAN
Tempat/Tgl. Lahir	:	MAKASSAR, 10 Maret 2003
NIM	:	2120203886231029
Fakultas / Program Studi	:	Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Semester	:	VIII (Delapan)
Alamat	:	DUSUN UJUNG BASSI, DESA LENGKESE, KEC. MANGARA BOMBANG, KABUPATEN TAKALAR

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah KOTA MAKASSAR dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2 TAKALAR

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada tanggal 18 Maret 2025 sampai dengan tanggal 18 April 2025.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,



Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.

NIP 198304202008012010

Lampiran 4. Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VII JENEPOTO-TAKALAR**
Alamat: Jl. Palantikang No. 357, Kec. Pattalassang Kab. Takalar

Takalar, 21 April 2025

Nomor : 800/1896/052-CD.WIL.VII/DISDIK
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada
Yth. Kepala UPT SMAN 2Takalar
Di-
Takalar

Berdasarkan Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Nomor: 7652/S.01/PTSP/2025 tanggal 17 April 2025 perihal Izin Penelitian, dengan ini:

Nama : **NURUL FAHDILAH TULRAHMAN**
Nomor Pokok : 2120203886231029
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Amal Bakti No. 8 Sorenag, Kota Parepare

Bermaksud akan mengadakan penelitian di sekolah wilayah kerja saudara dari Tanggal 21 April s.d 21 Mei 2025, dengan judul:

**"OPTIMALISASI MAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG
PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2 TAKALAR"**

Demikian disampaikan kepada saudara untuk diketahui dan seperlunya.

Kepala Cabang Dinas Pendidikan
Wilayah VII Jenepto-Takalar,



Pemerintah Provinsi
Sulawesi Selatan
Dokumen ini ditandatangani secara digital

Dra. Hi. ANDI ERNAWATI, M.Pd.
Pangkat, Gol. : Pembina Tk.I, IV/b
NIP: 196709291993032011

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan Prov. Sulawesi Selatan (sebagai laporan)
2. Pertinggal.



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 'Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan **scan** pada QR Code

Lampiran 5. Surat Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VII JENEPONTO-TAKALAR
UPT SMA NEGERI 2 TAKALAR

Alamat : JL. Ranggong Daeng Roimo, Kel. Pappa, Kec. Pattalassang, Kab. Takalar 92213
E-mail : smnn2takalar@gmail.com Website : Smnn2takalar.sch.id NPSN: 40301547
Terakreditasi A Berdasarkan SK HAP-SM No. 139/HAN-SM/SK/2022 Tanggal 30 September 2022



SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/107 -UPT.SMA.2/TKR/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala UPT SMA Negeri 2 Takalar menerangkan bahwa :

Nama	: NURUL FAHDILAH TULRAHMAN
NIM	: 2120203886231029
Tempat Tanggal Lahir	: Makassar, 10 Maret 2003
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Instansi	: Institut Agama Islam Negeri Parepare

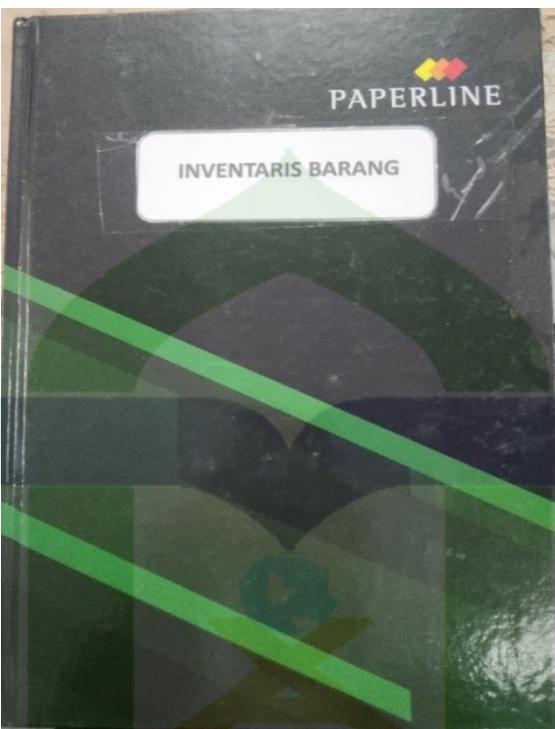
Yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan penelitian pada UPT SMA Negeri 2 Takalar dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul :

"OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI SMA NEGERI 2 TAKALAR"

Demikian surat keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Takalar, 26 Mei 2025
Kepala UPT SMAN 2 Takalar,
H. ABDUL RAUF, R. S.Pd., M.A.P.
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19790714 200502 1 003

Lampiran 6. Buku Inventaris Barang



INVENTARIS BARANG

NO	NAMA BESAR	TANGGAL PEMERIKSAAN	TAHUM SATUAN	HARGA SATUAN	HARGA	KETELAHAN
1.	peralatan dan kebutuhan 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
2.	peralatan Agama Islam dan buku pelajaran 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
3.	BUKU BESAR 2/1 SEMESTER NURDINKA	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
4.	Cetak ketebalan Nurdika 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
5.	Materioma kelas 3/2 KLR Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
6.	Pakaian pria 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
7.	Ranjang pria 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
8.	Bantal pria 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
9.	Grosir 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	30	100	3.000	Banyak model sama dan tidak jadi
10.	sepatu 2/1 semester Nurdika	6.8.2009	48	100	4.800	Banyak model sama dan tidak jadi
				100	6.000	
				100	6.400.000	Banyak model sama dan tidak jadi
				100	6.720.000	Banyak model sama dan tidak jadi

Mengatahi:
Kepala Lembaga

STAFF PERPUSTAKAAN

H-ABDUL RAUF E.510 M.A.P
NIP. 19750714 2015 02 183

BAGELAH A.M.PB

Lampiran 6. Dokumentasi



Wawancara dengan Bapak H. Abdul Rauf R, S.Pd., M.A.P, selaku Kepala SMA Negeri 2 Takalar



Wawancara dengan Ibu Handayani, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 2 Takalar



Wawancara dengan Bapak Ismail Dini, A.Md selaku Kepala Tata Usaha & Bendahara di SMA Negeri 2 Takalar



Wawancara dengan siswi di SMA Negeri 2 Takalar



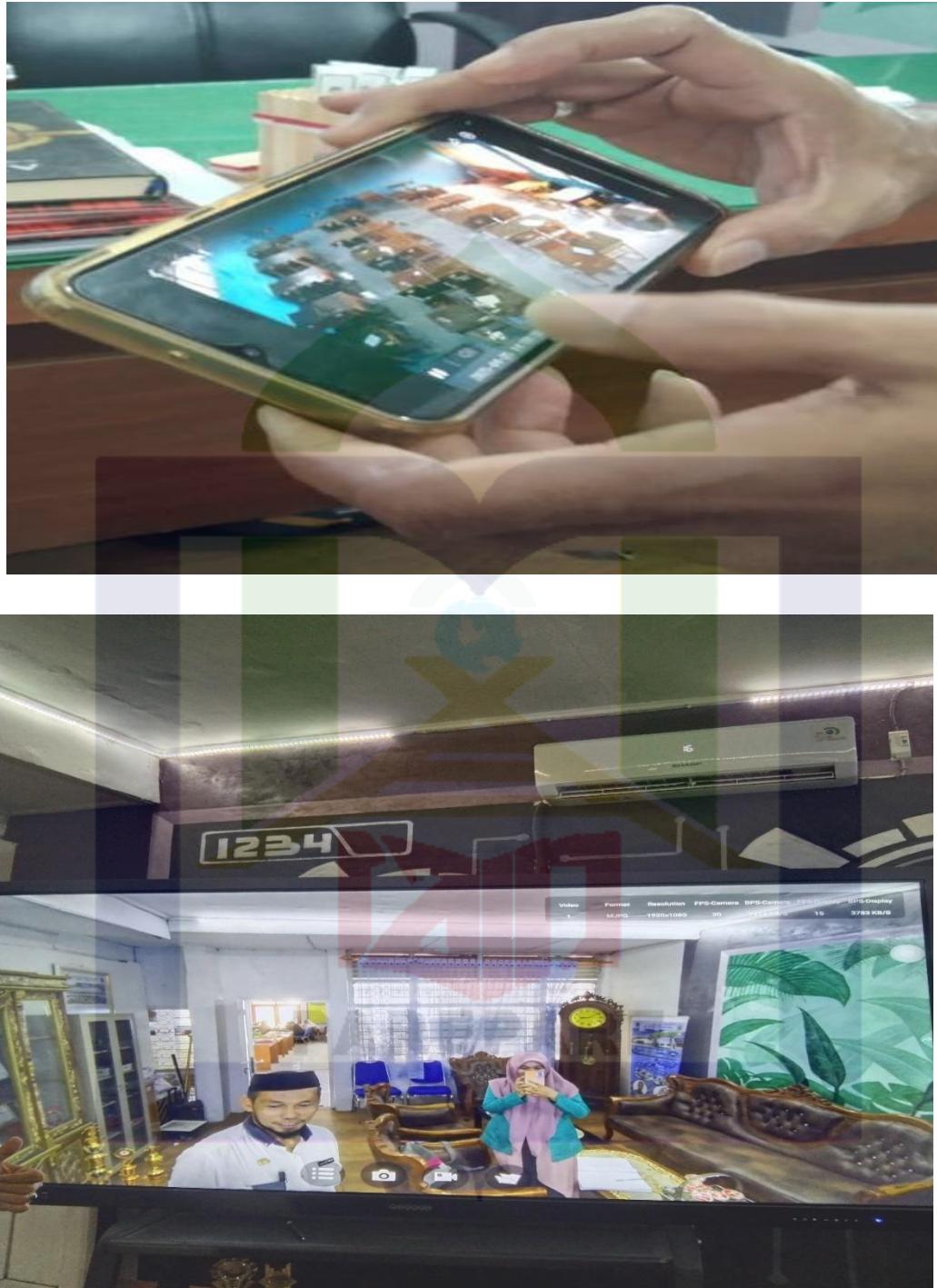
Sarana Pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar



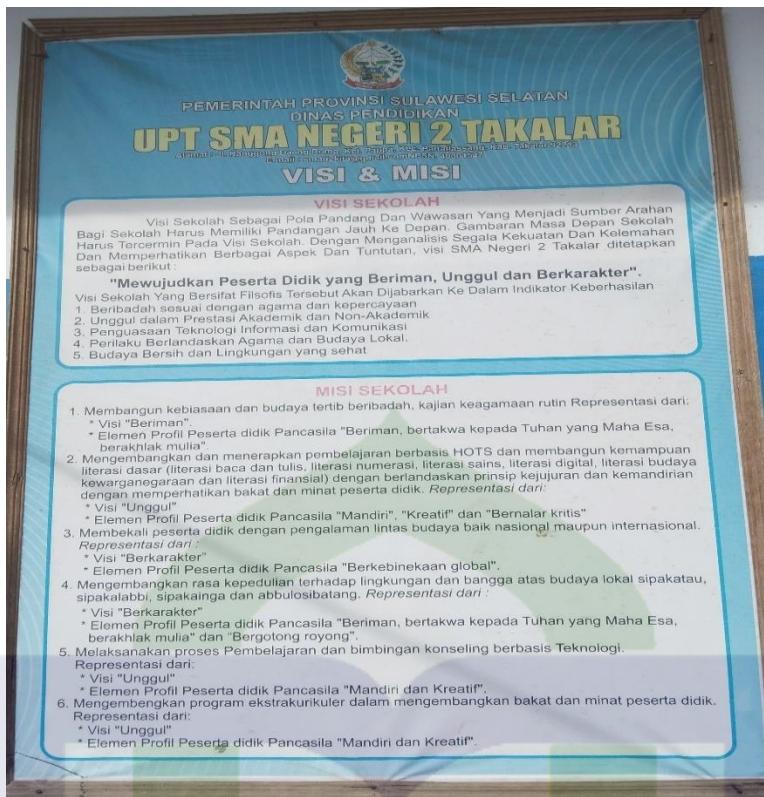
Alat-alat Laboratorium



Ruang Laboratorium



Pemantauan Aktivitas di Sekolah melalui CCTV



Visi & Misi SMA Negeri 2 Takalar



Lapangan SMA Negeri 2 Takalar

BIODATA PENULIS



Nurul Fahdilah Tulrahman, lahir di Makassar, Sulawesi Selatan, pada tanggal 10 Maret 2003. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara, penulis adalah anak dari pasangan suami istri bernama Bapak Abdul Rahman dan Ibu Fatmawati. Penulis mulai memasuki jenjang pendidikan formal Taman Kanak-kanak di TK Nurjannah pada tahun 2008. Kemudian lanjut Sekolah Dasar di SDN Inpres 175 Bontobaddo pada tahun 2009 selama enam tahun, kemudian lanjut Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Mangarabombang pada tahun 2015. Setelah itu lanjut Sekolah

Menengah atas di SMA Negeri 2 Takalar pada tahun 2018. Kemudian pada tahun 2021 penulis melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare, Program Studi Manajemen Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah.

Penulis melakukan penelitian dan menuangkannya dalam karya ilmiah skripsi Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Proses Pembelajaran di SMA Negeri 2 Takalar”.

