

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data dan Temuan Penelitian

1. Paparan Data

Pada bab ini peneliti akan menguraikan data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan. Data yang diperoleh peneliti yaitu dari hasil wawancara, observasi, dan juga dokumentasi, yang nantinya akan dijelaskan secara deskriptif guna memberikan pemahaman yang jelas dan sesuai dengan keadaan yang ada di lapangan.

Berikut ini paparan data mengenai gambaran umum SMPN 1 Pademawu yang menjelaskan tentang profil sekolah, visi dan misi.

a. Gambaran Umum SMPN 1 Pademawu

1) Profil SMPN 1 Pademawu

| | |
|----------------|--|
| Nama Sekolah | : SMP NEGERI 1 PADEMAWU |
| Akreditasi | : A |
| NPSN | : 20527166 |
| Alamat Sekolah | : Jl. Raya Pademawu Barat No.10 |
| Kode Pos | : 69381 |
| Kelurahan | : Pademawu Barat |
| Kecamatan | : Pademawu |
| Kabupaten/Kota | : Pamekasan |
| Provinsi | : Jawa Timur |
| Email | : smpn1pademawu@gmail.com |

2) Visi dan Misi SMPN 1 Pademawu

Visi:

“Unggul dalam Berprestasi, Berakhlakul Kharimah, serta Berwawasan Lingkungan berdasarkan Iman dan Taqwa”

Misi:

- a) Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik.
- b) Mengembangkan pembelajaran dengan pendekatan saintifik sesuai dengan kurikulum K13.
- c) Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d) Memenuhi sarana dan prasarana yang memadai.
- e) Mengembangkan pengelolaan sekolah yang efektif, transparan dan akuntabel.
- f) Mengembangkan penilaian yang efektif dan berkesinambungan.
- g) Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengalaman keagamaan.
- h) Memperkokoh nilai-nilai agama dalam kehidupan.
- i) Menerapkan pembiasaan akhlakul kharimah.
- j) Mewujudkan lingkungan sekolah yang hijau, bersih, indah dan sehat.
- k) Mengimplementasikan pembelajaran lingkungan hidup secara monolitik dan terintegrasi ke dalam semua mata pelajaran.

- l) Mewujudkan perilaku peduli lingkungan melalui pembiasaan dalam upaya pelestarian lingkungan, dan mencegah terjadinya kerusakan, dan pencemaran lingkungan.

| No | Nama Rombel | Tingkat Kelas | Jumlah Siswa | | | Wali Kelas |
|----|-------------|---------------|--------------|----|-------|----------------------------|
| | | | L | P | Total | |
| 1 | Kelas 7A | 7 | 9 | 23 | 32 | Etika Setya Perwari |
| 2 | Kelas 7B | 7 | 22 | 7 | 29 | Indria Arifatul Islamiyah |
| 3 | Kelas 7C | 7 | 21 | 8 | 29 | Sriyuni Wijiawati |
| 4 | Kelas 7D | 7 | 18 | 12 | 30 | Yulia Susan Safitri |
| 5 | Kelas 8A | 8 | 12 | 20 | 32 | Wiwit Widayanti |
| 6 | Kelas 8B | 8 | 20 | 9 | 29 | Herry Kris Piyanto Sami'an |
| 7 | Kelas 8C | 8 | 18 | 10 | 28 | Siti Nurul Hasanah |
| 8 | Kelas 8D | 8 | 19 | 9 | 28 | Beng Handayani |
| 9 | Kelas 8E | 8 | 17 | 9 | 26 | Rudy Siswanto |
| 10 | Kelas 9A | 9 | 7 | 25 | 32 | Evi Kurniati |
| 11 | Kelas 9B | 9 | 17 | 6 | 23 | Khoirun Nisa' |
| 12 | Kelas 9C | 9 | 14 | 8 | 22 | Eka Wahyu Ariani |
| 13 | Kelas 9D | 9 | 17 | 5 | 22 | Mohammad Anis Subaidi |

Tabel 4.1 Data Siswa

| No | Nama | Status Kepegawaian | Jenis PTK |
|----|-----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | Abdus Syakir | PNS | Guru |
| 2 | Achmad Haris Firdus | PNS | Guru |
| 3 | Achmad Syarifuddin | Tenaga Honor Sekolah | Tendik |
| 4 | Agus Nanang Krisyanto | Honor Daerah TK.II Kab/Kota | Tendik |
| 5 | Ahmad Zaini | Tenaga Honor Sekolah | Tendik |
| 6 | Akh. Baidowi M | Guru Honor Sekolah | Guru |
| 7 | Akhmad Muniffi | PNS | Guru |
| 8 | Anik Istiharah | PNS | Guru |
| 9 | Beng Handayani | PPPK | Guru |
| 10 | Djuhari | Honor Daerah TK.II Kab/Kota | Tendik |
| 11 | Eka Kofriani | PNS | Guru |
| 12 | Eka Wahyu Ariani Ra | PPPK | Guru |

| | | | |
|----|----------------------------|--------------------------------|----------------|
| 13 | Etika Setya Perwari | PNS | Guru |
| 14 | Evi Kurniati | PNS | Guru |
| 15 | Evy Yuliastutik | PNS | Guru |
| 16 | Herry Kris Piyanto Sami'an | PNS | Guru |
| 17 | Hestiana Unun Kristiawati | PNS | Guru |
| 18 | Indang Sriyana | PNS | Guru |
| 19 | Indria Arifatul Islamiyah | PPPK | Guru |
| 20 | Iskandar Firdaus | PNS | Guru |
| 21 | Khoirun Nisa' | PNS | Guru |
| 22 | Khotimul Hamzah | PNS | Guru |
| 23 | Marida Sulastri | PNS | Guru |
| 24 | Moh. Abdis Sholihin | Tenaga Honor Sekolah | Tendik |
| 25 | Moh. Junaidi | PPPK | Guru |
| 26 | Mohammad Anis Subaidi | PNS | Guru |
| 27 | Mohammad Arifin | PNS | Guru |
| 28 | Mohammad Syaiful Anam | Honor Daerah TK.II Kab/Kota | Tendik |
| 29 | Mukarram | Tenaga Honor Sekolah | Tendik |
| 30 | Nanik Sundari | PNS | Guru |
| 31 | Nasiin | PNS | Guru |
| 32 | Nurul Helmi | Guru Honor Sekolah | Guru |
| 33 | Rahmawati | PNS | Guru |
| 34 | Rih Wuri Hastuti | PNS | Guru |
| 35 | Rodiyah Hidayati | PNS | Guru |
| 36 | Rudy Siswanto | PNS | Guru |
| 37 | Sarjuning Fajarisuli | PNS | Guru |
| 38 | Setiawan Rahmatullah | PPPK | Guru |
| 39 | Setiyoko Andre H | GTY/PTY | Guru |
| 40 | Siti Nurul Hasanah | PNS | Guru |
| 41 | Siti Nurul Horriyah | PPPK | Guru |
| 42 | Slamet Riadi | Tenaga Honor Sekolah | Tendik |
| 43 | Sri Widiastutik | PNS | Guru |
| 44 | Sriwahyuningsih | PNS | Guru |
| 45 | Sriyuni Wijawati | PNS | Guru |
| 46 | Syaiful Rizal | PNS | Kepala Sekolah |
| 47 | Syamsul Hadi | PNS | Guru |
| 48 | Ulfa Indriana Wahyuni | Guru Honor Sekolah | Guru |
| 49 | Wiwit Widayanti | PNS | Guru |
| 50 | Yulia Susan Safitri | PPPK | Guru |

Tabel 4.2 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

| No | Nama Prasarana | Panjang | Lebar | Jumlah |
|----|----------------------------------|---------|-------|--------|
| 1 | Gudang | 7 | 5 | 2 |
| 2 | kamar Mandi BK | 3 | 3 | 1 |
| 3 | Kamar Mandi/WC Bersama | 3 | 3 | 2 |
| 4 | Kamar Mandi/WC Guru Laki-Laki | 6 | 6 | 2 |
| 5 | Kamar Mandi/WC Guru Perempuan | 4 | 2 | 2 |
| 6 | Kamar Mandi/Wc Siswa laki - laki | 6 | 6 | 2 |
| 7 | Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan | 6 | 6 | 2 |
| 8 | Lab. Multimedia | 9 | 7 | 1 |
| 9 | Laboratorium Bahasa | 9 | 7 | 1 |
| 10 | Lapangan bola voli dan futsal | 30 | 20 | 2 |
| 11 | Musholla | 15 | 13 | 1 |
| 12 | Peralatan Elektronik | 4 | 3 | 1 |
| 13 | Ruang Bahasa | 9 | 7 | 1 |
| 14 | Ruang BK | 9 | 7 | 1 |
| 15 | Ruang Guru | 9 | 7 | 1 |
| 16 | Ruang Kantin | 3 | 5 | 1 |
| 17 | Ruang Kelas | 9 | 7 | 27 |
| 18 | Ruang Kepala Sekolah | 6 | 6 | 1 |
| 19 | Ruang Keterampilan | 9 | 7 | 1 |
| 20 | Ruang Komputer | 9 | 7 | 1 |
| 21 | Ruang Koperasi Sekolah | 4 | 7 | 1 |
| 22 | Ruang Lab. IPA | 9 | 7 | 1 |
| 23 | Ruang Operator Sekolah | 6 | 5 | 1 |
| 24 | Ruang OSIS | 4 | 2 | 1 |
| 25 | Ruang Penunjang | 4,5 | 2,5 | 1 |
| 26 | Ruang Perpustakaan | 9 | 7 | 1 |
| 27 | Ruang Praktik | 9 | 7 | 2 |
| 28 | Ruang Serba guna | 9 | 7 | 1 |
| 29 | Ruang TU | 6 | 8 | 1 |
| 30 | Ruang UKS | 4 | 7 | 1 |
| 31 | Ruang Wakil Kepala Sekolah | 6 | 6 | 1 |
| 32 | Rumah Dinas Penjaga | 4 | 6 | 1 |
| 33 | Sanggar PKG | 3 | 2 | 1 |

Tabel 4.3 Data Prasarana

| No | Jenis Sarana | Jumlah | No | Jenis Sarana | Jumlah |
|----|-----------------------|--------|----|--------------------------------|--------|
| 1 | Meja Siswa | 200 | 40 | Gawang lompat tinggi | 1 |
| 2 | Kursi Siswa | 400 | 41 | Meja tenis | 2 |
| 3 | Meja Guru | 50 | 42 | Peralatan atletik | 4 |
| 4 | Kursi Guru | 50 | 43 | Peralatan bola basket | 4 |
| 5 | Papan Tulis | 36 | 44 | Peralatan bola volly | 5 |
| 6 | Lemari | 51 | 46 | Peralatan keterampilan | 3 |
| 7 | Tempat Sampah | 50 | 46 | Garpu tala | 1 |
| 8 | Tempat cuci tangan | 32 | 47 | Alat pemadam kebakaran | 1 |
| 9 | Jam Dinding | 42 | 48 | Anatomi kerangka manusia | 1 |
| 10 | Meja UKS | 1 | 49 | Anatomi organ manusia | 1 |
| 11 | Kursi UKS | 4 | 50 | Gelas kimia | 1 |
| 12 | Kasur UKS | 3 | 51 | Kaca pembesar (L Magnifer) | 1 |
| 13 | Soket Listrik | 100 | 52 | Mikroskop monokuler | 1 |
| 14 | Gantungan Pakaian | 7 | 53 | Mistar | 1 |
| 15 | Etalase Makanan | 1 | 54 | Multimeter | 1 |
| 16 | Kulkas (Refrigerator) | 1 | 55 | Perlengkapan P3K | 2 |
| 17 | Kloset Jongkok | 8 | 56 | Rangkaian listrik | 1 |
| 18 | Tempat Air (bak) | 10 | 57 | Timbangan | 2 |
| 19 | Gayung | 11 | 58 | Vernier caliper/jangka sorong | 1 |
| 20 | Meja TU | 5 | 59 | Pengukur tinggi badan | 1 |
| 21 | Kursi TU | 5 | 60 | Bak cuci | 1 |
| 22 | Printer TU | 2 | 61 | Cawan penguapan (Evaporating) | 1 |
| 23 | Mesin ketik | 1 | 62 | Cawan penguapan (Porselen) | 1 |
| 24 | Foto copy | 1 | 63 | Cermin cembung | 1 |
| 25 | Komputer | 2 | 64 | Cermin datar | 1 |
| 26 | Lemari Katalog | 2 | 65 | Dinamometer | 1 |
| 27 | Papan pengumuman | | 66 | Gelas ukur | 1 |
| 28 | Simbol kenegaraan | 3 | 67 | Pipet tetes | 1 |
| 29 | Brangkas | 3 | 68 | Tensi meter | 1 |
| 30 | Filing kabinet | 1 | 69 | Rol meter | 1 |
| 31 | Papan statistik | 3 | 70 | Stopwatch | 1 |
| 32 | Kursi dan meja tamu | 12 | 71 | Termometer | 2 |
| 33 | Kipas angin | 10 | 72 | Instrument konseling | 2 |
| 34 | Air conditioners | 2 | 73 | Perlengkapan asesmen | 1 |
| 35 | Globe | 1 | 74 | Media pengembangan kepribadian | 1 |
| 36 | Pengeras suara | 4 | 75 | Proyektor | 3 |
| 37 | Tiang bendera | 1 | 76 | Perangkat multi media | 3 |
| 38 | Rak buku | 11 | 78 | Rak hasil karya peserta didik | 1 |
| 39 | Bet tenis meja | 4 | 79 | Alat peraga | 3 |

Tabel 4.4 Data Sarana

b. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu

Langkah awal yang dilakukan pada setiap proses manajemen yaitu perencanaan. Seperti halnya pada manajemen sarana dan prasarana di sekolah, misalnya ketika akan melakukan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah maka perlu adanya perencanaan terlebih dahulu. Adanya perencanaan agar dalam mengadakan sarana dan prasarana bisa dilakukan secara efektif dan efisien serta sesuai dengan kebutuhan dan tujuan yang diinginkan sekolah. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Yang menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yaitu tergantung pada kebutuhan sekolah, terutama berkaitan dengan peningkatan proses belajar mengajar. Itu nanti disiapkan ada namanya analisis SWOT, ada kajian khusus terkait apa saja yang perlu diadakan. Makanya sekolah itu biasanya bikin RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah), rancangan kebutuhan dari proses pembelajaran 1 tahun ada yang 5 tahun ke depan, selalu direncanakan itu. Dan dilaporkan sebagai pertanggungjawaban, alat yang diadakan disesuaikan dengan kebutuhan untuk peningkatan proses belajar mengajar. Analisis SWOT dilakukan sebelum proses belajar mengajar, sebelum tahun ajaran baru atau pada awal tahun itu sudah direncanakan, terutama setelah siswa valid dapat berapa. Dalam perencanaan sarana dan prasarana biasanya akan ada rapat pleno yang melibatkan unsur sekolah seperti kepala sekolah, guru, TU dan komite sekolah sebagai perwakilan orang tua siswa. Karena sekolah maju tidak akan lepas komunikasi antara sekolah dan orang tua, terutama dengan pemerintah untuk mengajukan kebutuhan sekolah. Semisal dana tidak cukup maka bisa dirembukkan melalui komite dengan orang tua.¹

¹ Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

Pernyataan tersebut tidak jauh berbeda dengan yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan:

Sekolah ini tentunya membutuhkan sarana dan prasarana, untuk yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yaitu tergantung pada kebutuhan sekolah, terutama pada proses KBM. Maka dari itu perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan terlebih dulu harus diadakannya rapat yang melibatkan warga sekolah khususnya *stake holder* sekolah untuk mengadakan usulan, di RKAS (rencana kegiatan dan anggaran sekolah) itu harus di bicarakan terlebih dahulu apa yang lebih krusial, dan apa yang lebih dibutuhkan itu nanti sesuai dengan tingkat kebermanfaatan. Misalnya bangku, penerangan, alat pembelajaran itu kalau merasa perlu dianggarkan untuk RKAS di tahun yang akan datang, sehingga dana yang masuk ke sekolah melalui dana bos itu bisa digunakan secara langsung memenuhi kebutuhan-kebutuhan itu.²

Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana itu pastinya harus sesuai dengan kebutuhan sekolah yang berkaitan dengan proses pembelajaran, untuk memberikan kemudahan, kelancaran dalam proses belajar mengajar, terutama suksesnya pendidikan di smpn 1 pademawu. Dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana, kita terlebih dahulu mengadakan rapat pleno untuk membuat yang namanya RKAS (rencana kegiatan dan anggaran sekolah) yang melibatkan kepala sekolah, TU, guru dan komite sekolah, intinya seluruh *stake holder* sekolah. Dan untuk perencanaan sarana dan prasarana itu harus ada persetujuan dari pihak warga sekolah apa yang dibutuhkan dari kebutuhan sarana dan prasarana itu sendiri.³

Berdasarkan dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

² Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

³ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 1 Pademawu yaitu, yang menjadi pertimbangan dalam mengadakan kebutuhan sarana dan prasarana didasarkan pada kebutuhan sekolah yang dapat menunjang terhadap proses belajar mengajar. Sebelum melakukan pengadaan sarana dan prasarana, terlebih dahulu dilakukan analisis pada saat rapat pleno tepatnya saat ajaran baru ketika jumlah peserta didik yang masuk sudah valid, rapat tersebut melibatkan unsur sekolah dan komite.

Hasil wawancara dari narasumber tersebut kemudian dibuktikan dengan hasil observasi yang dilakukan di SMPN 1 Pademawu.

Pada hari sabtu 23 November 2024 pagi hari jam 09.00 WIB. Peneliti melakukan observasi langsung, dimana peneliti menemukan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu dilakukan sebelum tahun ajaran baru dengan mengadakan rapat pleno yang melibatkan seluruh *stake holder* sekolah untuk membuat RKAS yang sesuai dengan kebutuhan sekolah agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik sehingga kualitas pembelajaran akan semakin meningkat.⁴

Hasil dari observasi yang telah dilakukan peneliti, kemudian diperkuat dengan hasil dokumentasi seperti pada gambar berikut.



Gambar 4.1 Rapat pleno dalam perencanaan sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu.⁵

⁴ SMPN 1 Pademawu, *Observasi Langsung* (23 November 2024).

⁵ Dokumentasi Rapat Pleno dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu (23 November 2024).

c. Implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

Implementasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 1 Pademawu dilakukan melalui empat tahapan. *Pertama*, pengadaan sarana dan prasarana sangat penting untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Dalam proses ini melibatkan perencanaan yang matang, termasuk analisis kebutuhan fasilitas sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan persetujuan dan harus diketahui oleh kepala sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah, sehingga sarana dan prasarana yang memadai dapat mendukung terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien, dan kualitas pendidikan dapat meningkat. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Kalau di sekolah semua pengadaan sarana dan pembelian harus diketahui kepala sekolah. Bendahara tidak boleh mengeluarkan uang kecuali ada ijin dari kepala sekolah sekecil apapun barang ini. Karna nanti akan dimasukkan dalam SPJ dan itu tidak boleh menyimpang dari aturan BOS. Karena ada sesuatu yang boleh dan ada yang tidak boleh, jadi harus betul-betul selektif. Yang terlibat khusus dalam pengadaan yaitu wakil kepala sekolah bagian sarpras, tapi tidak sendirian ada yang membantu. Jadi semuanya tidak lepas dari kepala sekolah dan juga kebutuhan dari pada guru dalam proses pembelajaran. Misalnya proyektor, LCD, perlu diadakan kalau ada kekurangan bisa membeli. Terkait sumber

dana dalam mengadakan sarpras yang wajib yaitu dari dana BOS.⁶

Pernyataan tersebut Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Semua pengadaan harus ada persetujuan kepala sekolah. Bendahara tidak boleh membeli sesuatu tanpa ada izin dari kepala sekolah, dan yang mengadakan yaitu tanggung jawab wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan dibantu pendamping untuk memprogram dan mengadakan. Bukan kepala sekolah yang membeli dan bukan juga bendahara, bendahara hanya memberikan keuangan. Untuk semua pembelian sarana dan prasarana dari sumber dana utama yaitu dana BOS.⁷

Hal yang senada juga disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan:

Iya untuk proses pengadaan sarana dan prasarana alurnya itu dari rapat setelah itu dianggarkan. Pengadaan tersebut juga harus ada izin terlebih dahulu dari kepala sekolah, jadi tidak boleh mengadakan/membeli sesuatu tanpa ada persetujuan. Yang terlaksana dalam pengadaan tersebut tentunya waka sarana dan prasarana, dan satu-satunya sumber dana untuk pengadaan sarana dan prasarana itu dari sumber dana BOS.⁸

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu penting untuk memastikan bahwa setiap tahapannya diketahui dan disetujui oleh kepala sekolah terlebih dahulu. Hal ini dilakukan karena terdapat aturan-aturan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang harus ditaati secara ketat, sesuai dengan pedoman

⁶ Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

⁷ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

⁸ Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Selain kepala sekolah, pihak yang secara khusus berperan dalam pengadaan sarpras adalah wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (waka sarpras), yang bertugas mengelola, mengawasi, dan memastikan bahwa kebutuhan sarpras terpenuhi sesuai dengan prioritas dan anggaran yang ada. Dalam melaksanakan tugasnya, waka sarpras tidak bekerja sendiri, melainkan dibantu oleh staf lainnya yang bertugas mendukung berbagai aspek administratif dan teknis yang diperlukan dalam proses pengadaan tersebut. Sumber dana utama yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan sarpras ini sebagian besar berasal dari dana BOS. Oleh karena itu, penggunaan dana tersebut harus direncanakan dengan matang, serta mematuhi aturan dan prosedur yang berlaku, seperti pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Dengan demikian, pengadaan sarpras dapat berjalan dengan baik dan mendukung tujuan peningkatan mutu pembelajaran di sekolah.

Kedua, pemanfaatan sarana dan prasarana merujuk pada penggunaan fasilitas fisik, alat, dan perlengkapan yang disediakan untuk mendukung kelancaran, efektivitas, dan efisiensi proses belajar-mengajar di sekolah. Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan mencapai hasil belajar yang optimal. Untuk itu dengan adanya sarana dan prasarana berperan penting dalam menunjang proses belajar mengajar. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi

selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Iya sangat penting, terutama dalam membantu efektivitas dan efisiensi kerja, terutama dalam proses pembelajaran. Setiap penggunaan sarana dan prasarana harus ijin kepada waka sarpras, yang disitu ada pos-pos tersendiri. Misalnya untuk lab harus izin pada koordinator bagian lab, misalnya juga untuk perpustakaan harus izin juga kepada perpus, untuk di TU maka ijin pada koordinator TU. Begitu seterusnya, tapi semua itu nanti diketahui oleh waka sarpras dan kepala sekolah. Nantinya bisa dipertanggungjawabkan dipinjam dibawa siapa, dipinjam tanggal berapa dan dikembalikan tanggal berapa, dan barang dalam keadaan kalau dibawa baik maka kembali dalam keadaan baik.⁹

Pernyataan tersebut Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Iya, sarana dan prasarana sangat berperan penting dalam proses pembelajaran, karena sarpras itu membantu dan membuat siswa lebih mudah, lebih gampang untuk menerima materi-materi yang ada. Jadi dengan adanya LDC, proyektor, alat peraga, buku, dan lainnya, itu jelas lebih mudah lebih gampang kepada siswa. Sarpras itu semuanya tanggung jawab urusan bagian waka sarana dan prasarana. Misalnya pada waktu pembelajaran, pada waktu dibutuhkan baik itu guru, siswa maupun warga sekolah butuh sarana dan prasarana maka waka sarpras harus mengetahui dan mengawasinya. Sehingga keluar masuknya barang dipakek kelas berapa, dipakek siapa itu ketahuan. Sehingga harus mengembalikan dengan keadaan yang semula di gunakan.¹⁰

Hal yang senada juga disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan:

Iya sangat penting karena untuk mempermudah lancarnya proses belajar mengajar, sehingga KBM lebih efektif dan efisien. Pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah harus melalui

⁹ Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

¹⁰ Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

prosedur yang ada karena setiap fasilitas memiliki penanggung jawab. Seperti penggunaan komputer, proyektor, dan lainnya itu harus diketahui dan ada izin dari waka sarana dan prasarana untuk memastikan semua barang tercatat dengan baik, mulai dari pihak peminjam dari tanggal peminjaman sampai pengembalian misalnya dipakai kelas berapa, dan juga kondisi barang tersebut sebelum dan sesudah digunakan. Hal tersebut dilakukan guna menjaga tanggung jawab dan kelayakan fasilitas.¹¹

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara terorganisir dan melalui prosedur yang jelas, dengan melibatkan izin dan pengawasan dari waka sarana dan prasarana serta penanggung jawab di masing-masing bagian. Hal ini bertujuan untuk memastikan semua fasilitas tercatat, terawasi, dan digunakan dengan baik, serta dikembalikan dalam kondisi semula. Pengelolaan yang tepat tidak hanya mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar, tetapi juga menjaga keberlanjutan dan kelayakan fasilitas untuk mendukung pendidikan di masa depan.

Ketiga, selain dimanfaatkan, sarana dan prasarana juga dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana melibatkan berbagai pihak yang bertanggung jawab, dengan adanya rapat koordinasi menjadi bagian penting dalam pelaksanaan pemeliharaan. Rapat ini diadakan secara rutin baik mingguan, bulanan, maupun semesteran, dengan tujuan membahas kondisi sarpras, melaporkan

¹¹ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

kerusakan, dan merencanakan tindakan yang perlu diambil. Dalam rapat ini, waka sarpras, staf tata usaha, dan karyawan yang bertugas di bidang sarpras saling berkoordinasi untuk memastikan semua kebutuhan tertangani dengan baik. Pemeliharaan terhadap sarpras perlu dilakukan pemeriksaan secara rutin dan terus menerus. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Iya harus ada pemeliharaan sarpras, pemeliharaan juga dilakukan secara terus-menerus terutama yang rusak mendadak harus diperbaiki apalagi sangat dibutuhkan. Contoh seperti spiker rusak, itu dibutuhkan anak-anak terutama untuk literasi Al-Qur'an sebelum pembelajaran dimulai. Oleh karena itu semua barang-barang harus diadakan pemeliharaan. Untuk memastikan pemeliharaan berjalan dengan baik, sekolah memiliki mekanisme terorganisir melalui rapat-rapat rutin. Rapat ini dilakukan secara mingguan, bulanan, hingga semesteran. Dalam rapat tersebut, para peserta termasuk staf dan guru diberi kesempatan untuk melaporkan kondisi sarpras yang perlu diperbaiki. Dalam pemeliharaan ini ada petugas khusus yaitu TU, dan karyawan yang khusus untuk pemeliharaan sarpras, kalau tidak mampu diberikan ke pihak servis.¹²

Pernyataan tersebut Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Iya pemeliharaan sarpras itu wajib dilakukan secara rutin, sarpras selalu dipelihara kalau rusak harus diperbaiki, jangan sampai terjadi ketika mau dipakai keadaannya sudah rusak sehingga gagal kegiatan belajar mengajar. Jadi harus betul-betul dipelihara, untuk pemeliharaan sarpras itu pihak ketua sarpras bekerja sama dengan TU maupun staf tata usaha dan ada pihak ketiga seperti penyedia jasa perbaikan bekerja sama dengan

¹² Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

sekolah untuk memastikan fasilitas tetap dalam kondisi optimal.¹³

Hal yang senada juga disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan:

Iya pasti ada pemeliharaan sarpras, pemeliharaan sarpras itu tergantung kebutuhan. Ada yang sebulan sekali, ada yang setiap minggu, dan ada yang sekali pakai langsung dibersihkan contoh teleskop misalnya, itu setelah selesai dipakek harus dibersihkan dicuci dan diletakkan di lab ipa. Terus lagi misalnya buku perpustakaan, buku perpustakaan setelah dibaca itu ditata rapi, itu juga termasuk pemeliharaan kalau yang setiap pakai. Untuk pelaksanaan pemeliharaan sarpras itu dibawah komando waka sarpras.¹⁴

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu sangat penting dan harus dilakukan secara rutin untuk memastikan semua fasilitas dalam kondisi optimal dan siap digunakan untuk mendukung kelancaran KBM. Pemeliharaan dilakukan secara berkala baik mingguan, bulanan, dan semesteran, sesuai dengan kebutuhan masing-masing sarpras. Dalam pelaksanaannya, sekolah memiliki mekanisme terorganisir diatur melalui rapat-rapat rutin yang melibatkan staf, guru, dan TU untuk melaporkan kondisi sarpras yang membutuhkan perbaikan.

Keempat, penghapusan sarana dan prasarana dimulai dengan mendata barang yang sudah tidak layak pakai, dilanjutkan dengan pembuatan berita acara yang diajukan kepada dinas perlengkapan.

¹³ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

¹⁴ Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

Setelah mendapatkan persetujuan, barang dapat dikeluarkan dari inventaris, baik dengan cara dibuang jika rusak atau dijual jika masih bernilai. Seluruh tahapan harus terdokumentasi dan dilaporkan sesuai aturan yang berlaku. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Iya disini menerapkan penghapusan sarpras dan itu harus koordinasi dengan dinas dan pengadaan barang, tidak boleh disini memutuskan sendiri. Contoh misalnya buku paket yang sudah tidak berlaku, karna ada perubahan kurikulum maka harus laporan dulu itu kalau mau di hapus, dan jangan dihilangkan itu, harus ada berita acara dikemanakan, kalau dijual uangnya masuk ke sekolah bukan masuk pribadi, untuk dikembangkan. Kuitansi harus tercatat lengkap dan kalau memang nanti tidak ada bukti, jadi sekolah mengganti, kemana barang itu kok bisa hilang tanpa berita acara. Berarti dianggap oleh pemerintah diambil sendiri/pribadi. Makanya hati-hati setiap pembelian diberi tahun berapa. Misalnya sekarang pak samsul bikin bangku, bangku itu ditulis tahun berapa. Beli mesin, laptop atau apa itu ditulis sebagai catatan, semua harus di inventariskan.¹⁵

Pernyataan tersebut Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Iya kalau penghapusan sarpras itu ada, memang kalau sudah lebih dari 5th/10th dan jelas tidak terpakai itu ada semacam langkah-langkah penghapusan yaitu dengan membuat berita acara ditujukan kepada dinas bagian perlengkapan, disana nanti benda apa secara detail, tipenya, kodenya dan sebagainya itu disampaikan untuk penghapusan. Nanti kita dari sekolah menunggu apakah disetujui atau tidak, kalau tidak disetujui sudah dikeluarkan saja numpuk disini rusak gapapa, tapi kalau disetujui disingkirkan saja atau kita mikir apakah itu nanti dijual. Penghapusan sarpras harus ada konsultasi dan persetujuan

¹⁵ Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

terlebih dahulu, kalau tidak ada persetujuan sekolah tidak berani mengadakan penghapusan inventaris.¹⁶

Hal yang senada juga disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan: “Iya pasti ada program penghapusan sarpras, kalau barang sudah lama tidak bisa dipakai itu bisa di hapus. Dan untuk penghapusan sarpras itu tidak sembarangan dilakukan, harus membuat berita acara dan ada izin terlebih dahulu dari dinas mengenai hal tersebut.”¹⁷

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat istilah penghapusan/pemutihan pada sarpras yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi. Namun dalam pelaksanaan tersebut perlu melaporkan terlebih dahulu kepada pihak dinas, sehingga akan ada berita acara terkait penghapusan tersebut. Sarpras yang sudah rusak dan tidak dapat dimanfaatkan tersebut tidak boleh sembarangan dijual maupun dihilangkan sebelum adanya berita acara setelah dilaporkan.

Hasil wawancara dari narasumber tersebut kemudian dibuktikan dengan hasil observasi yang dilakukan di SMPN 1 Pademawu.

Pada hari sabtu 23 November 2024 pagi hari jam 09.15 WIB. Peneliti melakukan observasi langsung di SMPN 1 Pademawu, dimana peneliti menemukan bahwa implementasinya mencakup pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. Pengadaan dilakukan dengan perencanaan yang matang agar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Setelah tersedia, guru harus mampu memanfaatkan sarana secara optimal agar pembelajaran lebih efektif. Agar fasilitas tetap berfungsi dengan baik, pemeliharaan rutin diperlukan melalui perawatan dan perbaikan, sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu lama.

¹⁶ Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

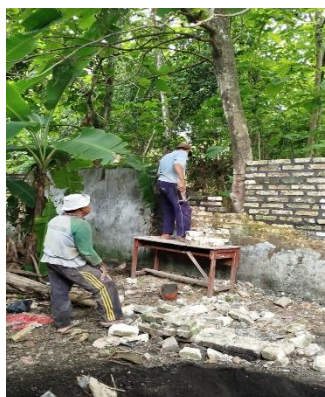
¹⁷ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

Jika suatu sarana sudah tidak layak pakai, maka dilakukan penghapusan untuk menggantinya dengan fasilitas yang lebih relevan. Dengan pengelolaan yang baik, sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif, efisien, dan mendukung peningkatan mutu pendidikan.¹⁸

Hasil dari observasi yang telah dilakukan peneliti, kemudian diperkuat dengan hasil dokumentasi seperti pada gambar berikut.



Gambar 4.2 Pemanfaatan fasilitas Lab. Komputer untuk pelaksanaan ujian.¹⁹

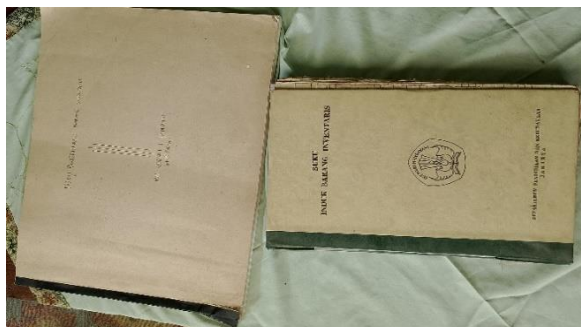


Gambar 4.3 Pemeliharaan fasilitas sekolah dalam memperbaiki pagar sekolah yang rusak.²⁰

¹⁸ SMPN 1 Pademawu, *Observasi Langsung* (23 November 2024).

¹⁹ Dokumentasi Pemanfaatan Fasilitas Lab. Komputer Untuk Ujian (23 November 2024).

²⁰ Dokumentasi Pemeliharaan Fasilitas Sekolah dalam Memperbaiki Pagar Sekolah yang Rusak (23 November 2024).



Gambar 4.4 Penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai dari dalam buku inventaris.²¹

d. Evaluasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

Proses manajemen sarana dan prasarana sekolah, yang dimulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaannya memerlukan evaluasi yang menyeluruh. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai bahwa sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah telah berkontribusi secara efektif dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi selaku waka sarana dan prasarana SMPN 1 Pademawu, berikut paparannya:

Iya, harus ada mekanisme rutin dan berkala untuk mengevaluasi kondisi sarana dan prasarana, yang mana untuk jangka pendeknya bisa 6 bulan atau 1 tahun kedepan. Kalau jangka menengah itu dari 2 atau 3 tahun kedepan. Sarpras juga berkontribusi terutama dalam mutu pembelajaran, dengan adanya teknologi canggih anak dapat memperluas jangkauan terhadap pembelajaran. Kami juga ada koordinasi antara waka sarpras, kepala sekolah dan staf lainnya untuk hal tersebut, jadi tidak kerja sendiri tapi kerja sama.²²

²¹ Dokumentasi Penghapusan Sarana dan Prasarana yang Sudah tidak Layak Pakai dari dalam Buku Inventaris (23 November 2024).

²² Syamsul Hadi, Waka Sarana dan Prasarana SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

Pernyataan tersebut tidak jauh berbeda dengan yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus selaku wakil kepala sekolah SMPN 1 Pademawu, beliau mengatakan:

Kalau untuk evaluasi sarana dan prasarana dilakukan setiap semester, untuk menilai kebutuhan yang paling mendesak dan penting bagi kelancaran kegiatan sekolah. Evaluasi bertujuan untuk memastikan semua fasilitas yang ada masih layak digunakan dan mampu berkontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran, langkah ini memastikan sarana dan prasarana penting untuk selalu mendukung kegiatan belajar-mengajar dengan optimal. Evaluasi ini melibatkan koordinasi dengan berbagai pihak terkait, termasuk kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru, serta komite sekolah. Semua pihak bekerja sama untuk mengidentifikasi kebutuhan utama, baik dalam hal perbaikan fasilitas yang rusak maupun pengembangan fasilitas baru yang dapat menunjang proses pembelajaran.²³

Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala TU SMPN 1 Pademawu, beliau menyampaikan:

Iya, setiap semester evaluasi sarana dan prasarana harus dilakukan, terutama untuk memeriksa kondisi dan penggunaan fasilitas yang ada guna mendukung kelancaran proses pembelajaran bagi siswa. Sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, karena fasilitas yang memadai akan menunjang kegiatan belajar-mengajar dengan lebih efektif. Proses evaluasi ini melibatkan koordinasi yang intens antara wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, kepala sekolah, serta pihak terkait lainnya. Hal tersebut guna memastikan kebutuhan sarana dan prasarana terpenuhi, rapat koordinasi rutin diadakan untuk membahas hasil evaluasi, menentukan prioritas perbaikan, dan merencanakan pengembangan fasilitas yang diperlukan.²⁴

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu dilakukan

²³ Iskandar Firdaus, Wakil Kepala Sekolah SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

²⁴ Syaiful Anam, Kepala TU SMPN 1 Pademawu, *Wawancara Langsung* (23 November 2024).

secara rutin dan berkala, dengan frekuensi minimal setiap semester. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan semua fasilitas dalam kondisi layak, guna mendukung kelancaran proses pembelajaran dan meningkatkan mutu pendidikan. Dalam pelaksanaannya, evaluasi melibatkan kerja sama antara berbagai pihak, termasuk wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Koordinasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan prioritas, baik perbaikan fasilitas yang ada maupun pengembangan fasilitas baru. Dengan pendekatan ini, sarana dan prasarana diharapkan dapat terus menunjang kegiatan belajar-mengajar secara optimal.

Hasil wawancara dari narasumber tersebut kemudian dibuktikan dengan hasil observasi yang dilakukan di SMPN 1 Pademawu.

Pada hari sabtu 23 November 2024 pagi hari jam 09.35 WIB. Peneliti melakukan observasi langsung mengenai evaluasi sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu, dimana peneliti menemukan bahwa evaluasinya dilakukan dengan terencana dan sistematis. Proses ini tidak hanya berfokus pada perbaikan fasilitas yang rusak tetapi juga pada pengembangan sarana yang lebih mendukung proses pembelajaran. Dengan adanya evaluasi rutin ini, sekolah dapat memastikan bahwa fasilitas pendidikan tetap dalam kondisi optimal, sehingga dapat menunjang kegiatan belajar-mengajar secara efektif dan efisien.²⁵

Hasil dari observasi yang telah dilakukan peneliti, kemudian diperkuat dengan hasil dokumentasi seperti pada gambar berikut.

²⁵ SMPN 1 Pademawu, *Observasi Langsung* (23 November 2024).



Gambar 4.5 Rapat evaluasi mengenai masalah pengadaan dan perbaikan sarpras di SMPN 1 Pademawu.²⁶

2. Temuan Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari lapangan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, berikut adalah beberapa temuan yang berhasil diidentifikasi oleh peneliti.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu

- 1) Dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana, yaitu tergantung pada kebutuhan sekolah terutama yang berkaitan dengan peningkatan proses pembelajaran.
- 2) Mengadakan rapat pleno yang melibatkan unsur sekolah seperti kepala sekolah, guru, TU dan komite sekolah.
- 3) Sekolah membuat RKAS (rencana kegiatan dan anggaran sekolah).

²⁶ Dokumentasi Rapat Evaluasi Mengenai Masalah Pengadaan dan Perbaikan Sarpras di SMPN 1 Pademawu (23 November 2024).

b. Implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

- 1) Untuk pengadaan sarana dan pembeliannya harus diketahui dan ada izin dari kepala sekolah.
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh waka sarpras dan dibantu dengan staf lainnya.
- 3) Sumber dana yang digunakan untuk pengadaan sarpras itu dari dana BOS.
- 4) Terdapat aturan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang harus ditaati secara ketat, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- 5) Pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah harus melalui prosedur yang ada karena setiap fasilitas memiliki penanggung jawab.
- 6) Penggunaan sarpras/fasilitas di sekolah harus ada izin dari waka sarana prasarana untuk memastikan semua barang tercatat dengan baik.
- 7) Memanfaatkan sarpras akan memudahkan dalam proses pembelajaran sehingga KBM menjadi efektif dan efisien.
- 8) Pemeliharaan sarpras dilakukan secara rutin untuk memastikan semua fasilitas dalam kondisi optimal dan siap digunakan untuk mendukung kelancaran KBM.

- 9) Sekolah memiliki mekanisme terorganisir melalui rapat-rapat rutin yang dilakukan secara mingguan, bulanan, hingga semesteran untuk melaporkan kondisi sarpras yang membutuhkan perbaikan.
- 10) Penghapusan sarpras perlu melaporkan terlebih dahulu kepada pihak dinas, sehingga akan ada berita acara terkait penghapusan tersebut.

c. Evaluasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

- 1) Pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan secara rutin dan berkala.
- 2) Evaluasi bertujuan untuk memastikan semua fasilitas yang ada masih layak digunakan dan mampu berkontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran.
- 3) Adanya kerja sama dari berbagai pihak, termasuk waka sarana dan prasarana, kepala sekolah, guru, dan komite sekolah.

B. Pembahasan

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu

Perencanaan adalah tahap pertama dalam fungsi manajemen dan merupakan fungsi yang paling penting. Dalam konteks pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, perencanaan menjadi langkah awal yang wajib dilakukan untuk memastikan proses berjalan efektif dan efisien. Proses awal perencanaan ini melibatkan identifikasi dan analisis kebutuhan sekolah,

dengan mempertimbangkan jumlah peserta didik, kualitas, jenis barang atau alat yang diperlukan, serta ketersediaan anggaran.

Perencanaan dilakukan berdasarkan hasil analisis tersebut, dengan menentukan skala prioritas kebutuhan sebelum melanjutkan ke tahap pengadaan. Proses ini memerlukan pertimbangan menyeluruh, seperti ketersediaan dana dan fasilitas yang paling mendesak untuk dipenuhi. Dengan perencanaan yang baik, potensi kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana dapat diminimalkan. Oleh karena itu, keterlibatan seluruh pihak terkait dalam proses perencanaan sangat penting untuk memastikan terciptanya sistem informasi dan koordinasi yang efektif, sehingga kebutuhan dan kondisi sekolah dapat terpenuhi dengan optimal.²⁷

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pademawu telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan sekolah, terutama untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran. Seperti yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi bahwasannya dalam menyusun perencanaan tersebut, sekolah mengadakan rapat pleno yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan yang akan dimasukkan ke dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Rapat pleno tersebut dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, setelah data jumlah peserta didik yang masuk telah terverifikasi dengan valid. Proses ini melibatkan berbagai pihak di lingkungan sekolah, seperti kepala sekolah,

²⁷ Hasnadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan," *BIDAYAH: Studi Ilmu-ilmu Keislaman* 12, no. 1 (Desember 2021): 157.

guru, staf tata usaha, dan komite sekolah, untuk memastikan rencana yang disusun sesuai dengan kebutuhan dan prioritas sekolah.

Adanya perencanaan sarana dan prasarana di sekolah bertujuan untuk menyediakan fasilitas yang memadai agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif, efisien, dan nyaman. Hal ini dilakukan untuk menciptakan lingkungan belajar yang mendukung, memaksimalkan pemanfaatan fasilitas, serta menjamin kenyamanan dan keamanan bagi siswa maupun tenaga pendidik. Selain itu, perencanaan ini juga berfungsi untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mendukung berbagai kegiatan ekstrakurikuler, dan menyesuaikan dengan perkembangan jumlah siswa. Dengan sarana dan prasarana yang dirancang dengan baik, sekolah dapat memenuhi standar pendidikan nasional dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

2. Implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

Implementasi manajemen sarana dan prasarana merujuk pada penerapan tindakan yang dilakukan oleh sekolah untuk mengelola, mengatur, menyusun, dan mengawasi proses pembelajaran agar berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan yang baik terhadap pemanfaatan dan penggunaan sarana serta prasarana pendidikan sangat penting untuk

memastikan tercapainya tujuan manajemen dan peningkatan kualitas pendidikan.²⁸ Proses implementasi sarana dan prasarana meliputi:

a. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses penyediaan berbagai fasilitas pendidikan sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang telah ditentukan. Pengadaan ini harus dilakukan secara tepat, dengan memastikan bahwa fasilitas yang disediakan sesuai dengan kebutuhan sekolah, baik dari segi spesifikasi, jumlah, waktu, maupun harga yang dapat dipertanggungjawabkan. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, pembuatan mandiri, atau menerima hibah.²⁹

Pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah, sehingga mampu mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien, sekaligus meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus bahwa dalam proses ini harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, terutama terkait pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang wajib ditaati secara ketat. Pengawasan terhadap pengadaan ini menjadi tanggung jawab kepala sekolah, sementara pelaksanaannya dikoordinasikan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (sarpras). Dalam pelaksanaannya, wakil kepala

²⁸ Aprilia Anggin Cahyani dan Imam Subarkah, "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Ma'arif 9 Kebumen," *Tarbi: Jurnal Ilmiah Mahasiswa* 2, no. 2 (2023): 556.

²⁹ Ibrahim, Adi Prasetyo, Choirun Niswah, Zulkipli, "Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah," *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora* 2, no. 2 (Juni 2022): 176.

sekolah tidak bekerja sendiri, melainkan dibantu oleh tim pendukung. Sumber pendanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu sepenuhnya berasal dari dana BOS, yang penggunaannya harus dipertanggung jawabkan dan tepat sasaran.

b. Pemanfaatan

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai aktivitas penggunaan fasilitas yang tersedia untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Setiap warga sekolah memiliki tanggung jawab dalam pemanfaatan Saprass, termasuk pengelola ruang praktik, guru, dan siswa yang memiliki kewajiban terhadap sarana dan prasarana di ruang praktik.

Dalam pemanfaatannya, terdapat dua prinsip yang perlu diperhatikan, yaitu efektivitas dan efisiensi. Efektivitas berarti penggunaan sarana dan prasarana harus diarahkan untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan. Sedangkan prinsip efisiensi menekankan pentingnya penggunaan fasilitas secara hemat dan cermat agar tetap terjaga, sehingga tidak mudah rusak, habis, atau hilang. Dengan penerapan kedua prinsip ini, sarana dan prasarana diharapkan dapat memberikan manfaat yang maksimal dalam jangka panjang, sekaligus mendukung terciptanya sistem pendidikan yang berkelanjutan.³⁰

³⁰ H. Lintar, "Penggunaan Sarana Prasarana Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah," *Al-Miskawaih: Journal of Science Education* 2, no. 1 (Juni 2023): 72.

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu dilaksanakan secara terencana dan terorganisir untuk memastikan penggunaannya berjalan dengan optimal. Seperti yang disampaikan oleh bapak Syaiful Anam bahwa setiap proses peminjaman sarana dicatat secara rinci untuk memudahkan pelacakan dan memastikan fasilitas digunakan sesuai dengan peruntukannya. Selain itu, seluruh aktivitas terkait sarana dan prasarana diawasi secara langsung oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (Waka Sarpras) sebagai bentuk tanggung jawab atas pengelolaan fasilitas sekolah. Pengawasan ini tidak hanya bertujuan untuk menjaga kelayakan dan keberlanjutan fasilitas, tetapi juga memastikan bahwa seluruh pihak yang menggunakan sarana tersebut mematuhi aturan yang telah ditetapkan, sehingga fasilitas dapat terus mendukung proses pembelajaran secara efektif.

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk menjaga, merawat, dan menyimpan barang sesuai dengan jenis dan bentuknya agar tetap dalam kondisi baik dan tahan lama. Di lingkungan sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penting yang bertujuan memastikan semua fasilitas yang digunakan warga sekolah selalu siap untuk dipakai. Fasilitas yang siap digunakan akan sangat mendukung kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Karena itu, setiap perlengkapan yang ada di sekolah memerlukan perawatan, pemeliharaan berkala, dan pengawasan yang teratur. Langkah ini

diperlukan agar sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan secara maksimal dan tetap memberikan manfaat optimal bagi kegiatan belajar mengajar.³¹

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu merupakan kegiatan yang sangat penting untuk menjaga keberlanjutan proses pembelajaran yang efektif dan lancar. Seperti yang disampaikan oleh bapak Syamsul Hadi untuk pemeliharaan sarpras di sekolah dilakukan secara rutin dan terjadwal, guna memastikan bahwa seluruh fasilitas sekolah dalam kondisi optimal dan siap pakai guna mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar.

Proses pemeliharaan ini dilaksanakan secara berkala dengan jadwal mingguan, bulanan, dan semesteran, yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing sarana dan prasarana. Pemeliharaan ini tidak hanya mencakup perbaikan fasilitas yang rusak, tetapi juga mencegah agar kerusakan tidak terjadi, serta pemantauan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana selalu berfungsi dengan baik.

Untuk menjamin kelancaran pemeliharaan ini, sekolah telah menetapkan mekanisme yang terorganisir dengan baik. Rapat koordinasi secara rutin diadakan untuk membahas perkembangan kondisi sarana dan prasarana sekolah. Rapat ini melibatkan berbagai pihak, seperti staf, guru, dan (TU), yang berperan aktif dalam

³¹ Nur fatmawati, Andi Mappincara, Sitti Habibah, "Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan," *PEMBELAJAR: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran* 3, no. 2 (Oktober 2019): 118.

menyampaikan laporan terkait sarpras yang perlu perbaikan. Pemeliharaan yang terencana dan sistematis ini juga bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan, keselamatan, dan efisiensi dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah, yang pada akhirnya berkontribusi pada tercapainya tujuan pendidikan yang optimal.

d. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan mengeluarkan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris. Proses ini dilakukan berdasarkan aturan dan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan biasanya dilakukan terhadap barang yang sudah tidak layak pakai, dan mengalami kerusakan parah, atau tidak lagi mendukung operasional lembaga. Penghapusan sarpras bertujuan untuk mengurangi pemborosan biaya yang dikeluarkan untuk menjaga perlengkapan yang sudah tidak berfungsi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab terkait pemeliharaan dan pengamanan barang-barang tersebut, serta meringankan beban dalam proses inventarisasi.³²

Penghapusan sarana dan prasarana di SMPN 1 Pademawu dimulai dengan mendata barang-barang yang sudah tidak layak pakai atau tidak memenuhi standar untuk digunakan. Seperti yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus dalam proses pendataan ini melibatkan evaluasi kondisi fisik dan fungsi dari masing-masing barang. Setelah itu, hasil

³² Mona novita, "Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam," *Jurnal Nur El-Islam* 4, no. 2 (Oktober 2017): 118-119.

pendataan tersebut diajukan dalam bentuk berita acara kepada pihak dinas untuk mendapatkan persetujuan. Proses ini dilakukan dengan cermat dan teliti, guna memastikan bahwa penghapusan barang dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 1 Pademawu Pamekasan

Fungsi terakhir dalam manajemen yaitu evaluasi. Evaluasi adalah proses yang dilakukan untuk menilai sejauh mana suatu program mencapai keberhasilannya, yang dapat dilihat dari dampak atau hasil yang dicapai. Dalam keberhasilan ini, terdapat dua aspek utama, yaitu efektivitas dalam mencapai tujuan dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya.³³

Evaluasi sarana dan prasarana di sekolah dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi kekurangan fasilitas yang selama ini digunakan. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan keberlanjutan sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik. Fasilitas yang dimiliki sekolah memerlukan pengelolaan yang optimal agar penggunaannya menjadi lebih efektif dan efisien, sekaligus mendukung proses pemeliharaan serta inventarisasi yang terukur. Upaya ini akan memastikan sarana dan prasarana selalu dalam kondisi baik, siap digunakan, dan memiliki masa pakai yang lebih lama.³⁴

³³ Adityapula Nugraha, "Evaluasi Pengembangan Wilayah dalam Meningkatkan Agropolitan di Kabupaten Tabalong," *Jurnal Ilmu Politik dan Pemerintahan Lokal* 1, no. 2 (Juli-Desember 2012): 96.

³⁴ Bere Ali, La Ode Hasiara, *Manajemen Pembelajaran Berbasis Keterampilan* (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022), 108.

Evaluasi sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 1 Pademawu dilakukan secara rutin sebagai bagian dari upaya untuk menjaga kualitas fasilitas yang menunjang proses pembelajaran. Seperti yang disampaikan oleh bapak Iskandar Firdaus bahwa evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap sarana dan prasarana yang ada berfungsi dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan belajar mengajar. Kegiatan evaluasi ini melibatkan berbagai pihak, seperti wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (Waka Sarpras), kepala sekolah, serta staf pendukung lainnya. Dari evaluasi ini digunakan sebagai dasar untuk merancang langkah-langkah perbaikan atau pengembangan sarpras yang lebih baik. Dengan demikian, evaluasi ini tidak hanya membantu menjaga kelangsungan fungsi fasilitas, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan mutu pembelajaran, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, aman, dan sesuai dengan standar pendidikan yang diharapkan.