

**IMPLEMENTASI PERENCANAAN STRATEGIS DALAM
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA
DI SMA NEGERI 1 BOLANO LAMBUNU**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah satu Syarat Mengikuti Ujian skripsi
pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Universitas Islam Negeri Palu (UIN) Datokarama*

Oleh:

FARDAN
NIM:17.1.03.0024

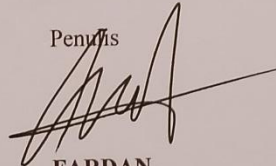
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMA PALU
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu” benar adalah hasil karya penulis sendiri, jika di kemudian hari terbukti merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu, 5 Mei 2024 M.
26 Syawal 1445H

Penulis




FARDAN.
NIM: 17.1.03.0024

PERSETUJUAN PEMBIMBING

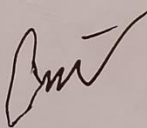
Skripsi yang berjudul "**Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu**" Oleh Mahasiswa Nama: FARDAN, NIM: 17.1.03.0024, Mahasiswa Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam Fakultas: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, Setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diujikan.

Palu, 5 Mei 2024 M
26 Syawal 1445 H

Pembimbing I


Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag
NIP. 197303083001121003

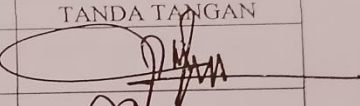
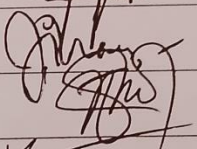
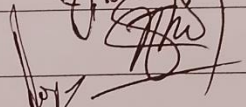

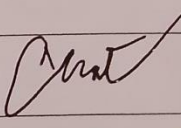
Pembimbing II


Dra. Mastura Minabari, M.M
NIP. 196202121999032001

PENGESAHAN SKRIPSI

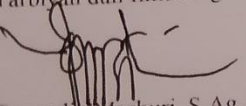
Skripsi saudara Fardan : 17.1.03.0024 dengan judul “ Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu” yang telah di ujikan di hadapan dewan penguji strata satu (S1) fakultas tarbiya dan ilmu keguruan (FTIK) Universitas islam negeri (UIN) Datokarama Palu senin 27 february 2023 bertepatan dengan tanggal 27 sya’ban 1444 H. Di pandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya tulis ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam dengan beberapa perbaikan

DEWAN PENGUJI

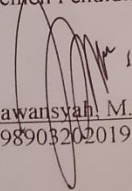
JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua tim penguji	Dr.H. Askar M.Pd	
Penguji utama I	Dr. Jihan S.Ag., M.Ag	
Penguji utama II	Masmur M, S.Pd.I.,M.Pd	
Pembimbing I	Dr, Hamka, S.Ag.,M.Ag	
Pembimbing II	Dra. Mastura Minabari.,M.M	

Mengetahui

Dekan Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan


Saepudin Mashuri, S.Ag., M. Pd.I
NIP.1973612312005011070

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam


Darmawansyah, M.Pd.
NIP.198903202019031008

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ
أَمَّا بَعْدُ

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, Kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga kepada umatnya hingga akhir zaman.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Dengan judul “Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu”.

Dalam Penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua penulis, Ayahanda Bahrin dan Ibunda Jamia, tercinta dan tersayang, terimakasih telah membesarkan, mendidik, membiayai, serta memberikan motivasi dan dukungan yang tak terhitung, doa yang selalu dipanjatkan serta curahan kasih sayang yang tak bisa digantikan oleh siapapun.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S Pettalongi, M.Pd. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu beserta segenap unsur pimpinan yang telah mendorong

dan memberikan kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal yang berhubungan dengan studi di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

3. Bapak Dr. H. Askar, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Bapak Dr. Arifuddin M. Arif, S.Ag., M.Aq selaku Wakil Dekan I, Bapak Dr. H. Ahmad Syahid, M.Pd. selaku Wakil Dekan II, dan Ibu Dr. Elya, S.Ag., M.Ag. selaku Wakil Dekan III, yang selalu melayani mahasiswa dengan baik.
4. Ibu Dr. Samintang, S.Sos.,M.Pd, selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, dan Bapak Masmur S.Pd.,MPd, selaku Sekertaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang selalu melayani mahasiswa dengan sangat baik.
5. Bapak Drs Rusli Takunas, M.Pdi, selaku dosen penasehat akademik yang membantu penulis dalam menyelesaikan perkuliahan di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
6. Bapak Dr, Hamka, S,Ag.,M,Ag selaku Pembimbing I dan Ibu. Dra Mastura, M.M selaku pembimbing II yang sangat membantu dengan ikhlas dan sabar serta telah membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini sampai selesai sesuai dengan harapan.

Bapak dan Ibu dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, yang telah mendidik penulis dengan berbagai disiplin keilmuannya,

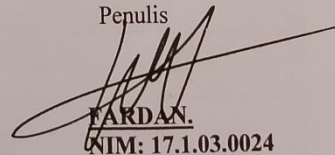
semoga amal baik mereka membawa manfaat bagi peningkatan profesionalisme keilmuan.

8. SUGIARTO S.pd selaku kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu , Ibu RITA S.pd, . selaku wakasek sarana dan prasarana , dan Bapak Iip Tohidin selaku Tata Usaha sarana prasarana beserta guru SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong yang telah membantu penulis selama menyusun Skripsi ini.
9. Sahabat-Sahabat di lingkungan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu angkatan 2017 khususnya rekan-rekan MPI 1, yang selalu memberikan motivasi, dan dukungan serta bantuan saat penulis dalam menjalani perkuliahan di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

Akhirnya, kepada semua pihak penulis mendoakan semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang tidak terhingga dari Allah SWT. Aamiin.

Palu, 5 Mei 2024 M
26 Syawal 1445 H

Penulis



YARDAN.
NIM: 17.1.03.0024

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
D. Penegasan Istilah	6
E. Garis-garis Besar Isi	8

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu	9
B. Manajemen Strategis dan Perencanaan.....	10
1. Pengertian Manajemen strategis.....	10
2. Pengertian Perencanaan Strategis.....	14
3. Implementasi Manajemen Strategis dan perencanaan strategis.....	17
C. Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	20
1. Pengertian sarana dan Prasarana Pendidikan	20
2. Klasifikasi sarana dan prasarana Pendidikan	22
3. Bagian-bagian dan Standar Sarana dan Prasarana.....	26

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	30
B. Lokasi Penelitian	31
C. Kehadiran Peneliti	31
D. Data dan Sumber Data.....	32
E. Teknik Pengumpulan Data.....	33

F. Teknik Analisis Data.....	34
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	35

BAB IV HASIL PENULISAN

A. Gambaran lokasi penelitian.....	37
B. Perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano lambunu	48
C. Pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu	53
D. Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu..	62

BAB V PENUTUP.....

A. Kesimpulan	64
B. Saran	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil SMA N 1 BOLANO LAMBUNU

Tabel 4.2 Data tenaga pendidik dan kependidikan

Tabel 4.3 Data siswa SMA N 1 BOLANO LAMBUNU

Tabel 4.4 Keadaan sarana dan prasarana

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Pedoman wawancara
Lampiran II	Daftar informan
Lampiran III	Surat keterangan telah meneliti
Lampiran IV	Dokumentasi penelitian
Lampiran V	Surat izin penelitian menyusun skripsi
Lampiran VI	Kartu konsultasi bimbingan skripsi
Lampiran VII	Berita acara ujian proposal skripsi
Lampiran VIII	Kartu seminar proposal skripsi
Lampiran IX	Daftar hadir proposal skripsi
Lampiran X	Undangan menghadiri seminar proposal
Lampiran XI	Daftar riwayat hidup

ABSTRAK

Nama :Fardan

Nim :171030024

Judul :Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong

Penelitian ini membahas tentang “Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu”. Penulisan ini berfokus pada: (1) Bagaimana perencanaan strategis sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu (2) Bagaimana pelaksanaan perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu. (3) Bagaimana mekanisme evaluasi perencanaan strategis dan pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.

Penulisan ini bertujuan untuk menjawab secara rinci tentang penulisan Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu. Penulisan ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dokumentasi dan di analisis dengan cara mereduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Agar data yang diperoleh terjamin validitas dan kredibilitasnya maka di adakan pengecekan keabsahan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu telah berjalan dengan baik, walaupun masi ada beberapa yang harus di benahi dengan adanya kerja sama antar kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, tata usaha bidang sarana dan prasarana dan guru guru, dengan acuan yaitu EDS (evaluasi diri sekolah) dengan menyangkutpautkan analisis SWOT. Hambatan dan solusi implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana, adalah yang berkaitan dengan bentuk pengadaan dana yang kurang mencukupi, serta kurangnya kesadaran masyarakat sekolah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana serta solusi yang dihadirkan ialah meningkatkan pengembangan sarana dan prasarana, dan memberikan pengetahuan terhadap masyarakat sekolah pentingnya menjaga dan merawat fasilitas yang berada disekolah.

Implikasi yang di peroleh dari penulisan ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tata usaha sarana dan prasarana, dan guru guru yang saling mendukung dalam proses kegiatan pelaksanaan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di sekolah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah sebuah usaha sadar dan terencana, bukan suatu aktifitas yang diselenggarakan secara rutin tanpa memiliki tujuan dan perencanaan yang matang. Pendidikan khususnya di sekolah memiliki peranan yang penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, didalam lembaga pendidikan sarana dan prasarana mempunyai keterkaitan yang sangat erat dikarenakan adalah alat penunjang tercapainya proses pembelajaran yang efektif agar bisa menghasilkan sumber pendidikan yang baik .¹

mengembangkan kualitas sumber daya manusia, oleh karna itu pendidikan memiliki andil yang sangat besar dalam pencapaian yakni mencerdaskan kehidupan bangsa dengan lembaga pendidikan yang di siapkan oleh pemerintah.²

Sarana dan prsarana adalah alat bantu untuk mencapai mutu pendidikan yang berkualitas dan berkuantitas dan untuk mencapai hasil tersebut dibutuhkan perencanaan strategis yang matang, pengembangan yang lebih meningkat, serta implementasi yang efektif dalam pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharanya setiap tahun.³

¹Fimanda Arlita, S,Pd,"*Administrasi pembelajaran*", Umsu press, Oktober 2021, 1.

²Hasriani''*Pengaruh Penerapan Manajemen Kelas Terhadap Motivasi Belajar Peserta Didik*'' 1.

³<https://dina27nadifah.wordpress.com/2015/06/27/perananguru-dalam-proses-pembelajaran/>

Tujuan pendidikan akan berjalan dengan baik apa bila selalu didukung oleh peralatan yang selalu memadai, dan perencanaan strategis yang baik sehingga tujuan itu dapat dicapai dengan baik oleh karena itu pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana yang tertuang dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia No 19 tahun 2005 pasal 42 yang berbunyi:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, segala ruangan dalam lembaga dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan .⁴

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan segala dukungan sarana dan prasarana pendidikan, sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting, banyak sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang segala proses pendidikan disekolah, baik guru dan siswa merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut, namun ada juga beberapa sekolah yang masi tidak memiliki sarana dan prasarana yang lengkap atau kurang memadai.⁵

Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus menerus, dan bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat.

⁴Departemen Pendidikan Nasional (Indonesia),*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 Tentang standar Nasional Pendidikan*(Jakarta Depdiknas,2005), 85.

⁵[Http://ainamulyanablogspot.com/2015/03/sarana-dan-prasarana-sekolah](http://ainamulyanablogspot.com/2015/03/sarana-dan-prasarana-sekolah). (30 desember 2021).

Maka dari itu dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana dengan perencanaan strategis dan pengembangan yang baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dipertahankan dengan relatif lebih lama. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sendiri memiliki arti keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan (dari yang tidak ada menjadi ada) dan semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka dari itu bahwa sarana dan prasarana akan menjadi yang terpenting dalam pembangunan setiap lembaga pendidikan maupun organisasi.

Analisis dalam kebutuhan sekolah dengan menggunakan Analisis SWOT dengan mengamati dan mempelajari tentang apa saja yang menjadi kebutuhan sekolah sekarang dan untuk di masa mendatang. Oleh karena itu, analisis kebutuhan sekolah perlu dilaksanakan agar pihak manajemen sekolah bisa lebih jeli dalam menilai dan memberikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah tersebut sehingga dapat menunjang proses kegiatan belajar mengajar didalam sekolah guna untuk menghasilkan *output* yang berkualitas.⁶

Sarana dan prasarana adalah alat penunjang suatu proses yang dilakukan yaitu pelayanan publik, jadi ketika sarana dan prasarana ini tidak memadai tentunya perlu mengembangkan atau mengadakan sarana dan prasarana yang baru, agar siswa lebih tertarik atau lebih suka untuk menggunakan sarana dan prasarana tersebut, tentunya dalam mengembangkan sarana dan prasarana tidak semata-mata memikirkan hasilnya

⁶Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), 65.

namun perlu juga memikirkan apa saja kelemahan, peluang, dan ancamannya agar semua selaras untuk mencegah kesalahan yang terjadi nantinya.

Tentu jika berbicara tentang kelemahan, kelebihan, peluang dan ancaman pasti mengarah ke analisis SWOT. Analisis SWOT adalah metode perencanaan secara siap yaitu strategis yaitu mengevaluasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weaknesses*), yakni peluang (*opportunities*) dan ancaman (*therts*) dalam suatu proyek yakni spekulasi atau bisnis untuk itu analisis SWOT kerap digunakan dalam menyusun perencanaan yang ada dalam setiap lembaga pendidikan agar bisa mendapatkan hasil yang di inginkan setiap lembaga.⁷

Terjadi kesenjangan dalam peningkatan anggaran pendidikan yakni belum mampu memberikan dampak secara signifikan dari anggaran pemerintah dalam kinerja mengajar guru serta budaya belajar siswa maka dari itu pemerintah mengeluarkan UUD 1945 Dalam pasal 31 Ayat (4) Amandemen dinyatakan “*Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk memenuhi segala kebutuhan yakni penyelenggaraan pendidikan nasioanal.*”⁸

Besarnya anggaran pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah yakni 20% dari APBN dan dari APBD telah terlihat mampu membangun fasilitas sekolah yaitu sarana dan prasarana yang lebih baik dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Namun demikian, besarnya anggaran

⁷Siti Uswatuh Chasanah, *Pemasaran Sosial Kesehatan*. (Yogyakarta: Deepublish, 2015), 61.

⁸Galih R. N. Putri, *Politik Pendidikan* (Jakarta:Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2016), 72.

belum mampu memberikan hasil yang secara signifikan terhadap peningkatan kinerja mengajar guru belum tercermin di dalam peningkatan budaya belajar dan mutu lulusan yang berkopetensi yang baik⁹

Observasi awal yang dilakukan peneliti pada tanggal 18 Mei 2022 dengan di temani oleh kepala sekolah dengan ini bahwasannya implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu kabupaten Parigi Moutong Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik dikarenakan bentuk dari kerja keras kepala sekolah dengan atas dasar bantuan oleh staf jajaran lainnya untuk merumuskan suatu perencanaan strategis serta pengembangan sarana dan prasarana agar sekolah dapat berkembang dengan baik kedepannya maka dengan ini peneliti ingin melanjutkan penelitian di sekolah tersebut dikarenakan sudah menyangkut dengan apa yang di harapkan peneliti.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka yang menjadi pokok permasalahan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan strategis Sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong.
2. Bagaimana pelaksanaan perencanaan strategis sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu
3. Bagaimana mekanisme evaluasi perencanaan strategis dan pengembangan sarana dan prasarana serta di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong.

⁹<https://atikanafridayanti.wordpress.com/2021/05/20/peran-pemerintah-terhadap-anggaran-pendidikan-untuk-khusus-sekolah-di-indonesia-melalui-dana-apbn/>, (30 desember 2021).

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan di atas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan perencanaan strategis sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong
- c. Untuk mengetahui Pengembangan sarana dan prasarana serta evaluasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong

2. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

Secara teoritis manfaat teoritis adalah hasil penelitian ini mampu memberikan informasi tentang implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu kabupaten Parigi Moutong.

b. Secara praktis

Secara praktis manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Hasil penelitian ini dapat meningkatkan sarana dan prasarana, yang nantinya akan menjadi landasan dalam meningkatkan hasil belajar.

- 2) Penelitian ini digunakan sebagai pengalaman menulis karya ilmiah dan memberikan penguatan kepada peneliti sebagai calon penduduk tentang pentingnya perencanaan strategis terhadap pengembangan sarana dan prasarana di sekolah.

D. Penegasan Istilah

Dalam memberikan kesamaan pandangan dan menghilangkan perbedaan pemahaman terhadap beberapa kata atau kalimat yang jadi inti judul maka ditemukan penegasan istilah agar tidak menimbulkan kesalahan penafsiran terhadap judul penelitian maka penulis menjelaskan beberapa penegasan istilah yang akan dijelaskan dibawah ini.

- 1) Perencanaan strategis

Perencanaan strategis adalah rencana yang dilakukan oleh para manajer puncak dan menengah untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih luas. Untuk itu dalam penerapannya di sekolah, kepala sekolah perlu membuat suatu perencanaan strategis yang mana dikordinasi dengan guru-guru untuk dijalankan bersama demi mencapai tujuan yang di inginkan dari sekolah tersebut.

- 2) Pengembangan Sarana dan prasarana.

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan dalam pelayanan publik serta, jika kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

- 3) Implementasi perencanaan strategis

Implementasi adalah seperangkat kegiatan yang dilakukan menyusul satu keputusan selalu dimaksudkan untuk mencapai sarana tertentu. Untuk merealisasikan pencapaian sarana itu diperlukan serangkaian aktivitas. Implementasi strategis adalah jumlah keseluruhan aktifitas dan pilihan yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan perencanaan strategis.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka yang dimaksud dengan implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana dalam skripsi ini untuk memberikan gambaran bahwa fokus penelitian ini yaitu:

E. Garis-Garis Besar Isi

Dalam pembahasan ini akan disusun dalam tiga bab dengan tahapan sebagai berikut:

BAB 1 Pendahuluan, didalam bab ini akan diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan mamfaat penelitian, penegasan istilah, secara konseptual dan oprasional, serta garis-garis besar isi.

BAB II Landasan teori. Dalam bab ini akan menguraikan tentang penelitian terdahulu,implementasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah, strategi-strategi yang akan digunakan dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah yang akan digunakan.

BAB III Metode Penelitian.Dalam bab ini, membahas metode penelitian yang digunakan.Pendekatan dan desain penelitian, lokasi peneltian, kehadiran peneliti, data

dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta pengecekan keabsahan data.

BAB IV Penulis akan menguraikan tentang hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada.

BAB V Penutup, terdiri dari kesimpulan dan implikasi dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan di lapangan, sehingga pembaca dapat mengetahui dan memahami dari hasil penelitian ini.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian terdahulu

Penulis mencoba memberikan sedikit tentang penelitian yang berkaitan dengan judul yang di tentukan oleh penulis yaitu ***”Implementasi Perencanaan Strategis Dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA 1 Negeri Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong”***

1. Ika Oktaviani jurusan manajemen pendidikan dengan judul proposal skripsi *“strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran di MTS Ponpel Darul Muttqien parung Bogor”* memiliki perbedaan variabel satu yaitu strategi kepala sekolah dan mutu pembelajarannya. Adapun persamaanya terletak pada variabel tiga yaitu mengembangkan sarana dan prasarana dalam metode penelitian kualitatif.¹⁰
2. Dwi Astuti jurusan konsentrasi manajemen pendidikan islam dengan judul proposal skripsi *”Implementasi perencanaan strategis dalam meningkatkan mutu tenaga pendidik di Madrasah Aliyah Danniayah putri lampung”* Perbedaanya terletak pada variabel dua yakni mutu tenaga pendidik sedangkan penulis sendiri melakukan penelitian tentang pengembangan sarana dan prasarana .Adapun

¹⁰Ika Oktaviani ,*strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran di MTS Ponpel Darul Muttqien parung Bogor*.diakses 2 Februari 2021.

persamaanya terletak pada variabel satu yaitu perencanaan strategis dan metode penelitiannya yaitu kualitatif.¹¹

B. Manajemen Strategis dan perencanaan strategis

1. Pengertian manajemen strategis

Secara harfiah manajemen strategis terbagun dari dua kata yaitu manajemen dan strategis kata manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu¹². sehingga manajemen di artikan sebagai proses pemahaman sumber daya yang lebih efektif untuk mencapai sasaran yang telah di inginkan¹³. Manajemen merupakan kemampuan dan segala keterampilan khusus melakukan berbagai kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai segala tujuan organisasi.¹⁴

Strategis merupakan instrument manajemen yang ampuh dan tidak dapat dihindari termasuk dalam manajemen sekolah. Strategis sekolah menjelaskan segala metode dan pendekatan yang digunakan untuk mencapai tujuan strategisnya. Langkah ini dalam proses manajemen strategis sekolah mencakup berbagai identifikasi pilihan strategis yang mungkin dapat dilakukan untuk mencapai tujuan sekolah, evaluasi

¹¹Dwi Astuti, *Implementasi perencanaan strategis dalam meningkatkan mutu tenaga pendidik di Madrasah Aliyah Danniya putri lampung*. (2 Februari 2021).

¹²DR.Ir.Ahmad,AC,ST,MM.*Manajemen strategis*,(Edisi 1,Makassar: Nas Media Pustaka 2020), 1.

¹³Peter Salim dan Yenny Salim,*Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*, Ed,1 (Jakarta: Modern English Press, 2017), 92.

¹⁴S.Badudu,*Kamus Kata-Kata Serapan Asing Dalam Bahasa Indonesia* (Jakarta:PT . Kompas Media Nusantara,2011), 216.

alternatif strategis dengan menggunakan kriteria yang pasti dan pemilihan sebuah alternatif atau kelompok yang mungkin menjadi strategis sekolah.¹⁵

Ansof berpendapat manajemen strategis adalah suatu pendekatan yang sistematis bagi suatu tanggung jawab manajemen, mengondisikan organisasi keposisi yang dipastikan mencapai tujuan dengan cara yang meyakinkan keberhasilan yang akan berkelanjutan dan membuat organisasi (sekolah) menjamin atau mengamankan format yang mengejutkan. Pendekatan yang sistematis untuk melakukan perubahan menjadi penting dalam manajemen strategis harus dipastikan bahwa tujuan akan dicapai. Oleh karena itu para pemimpin sekolah menggunakan pendekatan yang sistematis dalam menyusun strategi program sekolah.¹⁶

Definisi lain dalam manajemen strategis adalah perencanaan berskala besar (disebut perencanaan strategis) yang berorientasi pada jangkauan masa depan yang jauh (di sebut VISI), dan ditetapkan sebagai keputusan manajemen puncak (keputusan yang bersifat mendasar dan prinsipil), agar memungkinkan sebuah organisasi mampu berinteraksi secara efektif (disebut MISI), dalam usaha menghasilkan sesuatu (perencanaan operasional untuk menghasilkan barang atau jasa serta pelayanan) yang berkualitas, dengan diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan (disebut tujuan strategis) dan berbagai macam sasaran (tujuan operasional) organisasi.¹⁷

¹⁵SYaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009). 137.

¹⁶ Ibid, 129.

¹⁷H. Hadari Nawawi, *Manajemen strategik organisasi non profit bidang pemerintahan* (Yogyakarta: Gadjah Mada university Press), 149.

Ada pun pendapat para ahli tentang manajemen strategis yaitu sebagai berikut:

1. Menurut wheelen, Manajemen strategis adalah serangkaian bentuk keputusan dan segala tindakan-tindakan manajerial yang mengarah kepada penyusunan strategi-strategi yang efektif untuk mencapai tujuan perusahaan dengan analisis S.W.O.T.
2. Menurut Pearce II dan Robinson, manajemen strategis adalah kumpulan dan tindakan yang menghasilkan secara perumusan dalam kurun(formulasi) dan pelaksanaan (implementasi) rencana-rencana yang dirancang untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi.
3. Roudledge Schuler. R. S, "Titik temu yang dirumuskan suatu organisasi antara sumber daya dan keahlian internalnya dan kesempatan serta resiko yang terbentuk melalui lingkungan eksternal"¹⁸.

Dari pengertian-pengertian diatas yang sangat luas tersebut menunjukkan bahwa manajemen strategis merupakan suatu bentuk rangkaian aktifitas terhadap pengambilan keputusan yang bersifat mendasar dan komprehensif, dan disertai dengan penetapan cara aplikasinya yang dibuat oleh pimpinan dan juga dilaksanakan oleh seluruh pihak-pihak yang terlibat didalam suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang di harapkan. Manajemen strategis ini juga merupakan suatu sistem yang digunakan sebagai satu kesatuan dalam memiliki beragam komponen saling berkaitan dan memengaruhi satu sama lain serta bergerak secara serentak menuju arah yang sama pula.¹⁹

Disamping itu dari suatu pengertian manajemen strategik yang terakhir dapat disimpulkan beberapa karakteristiknya sebagai berikut:

1. Manajemen strategis diwujudkan dalam bentuk perencanaan berskala besar dalam arti mencakup seluruh komponen dilingkungan sebuah organisasi yang dituangkan dalam bentuk Rencana strategis (RENSTRA) yang dijabarkan

¹⁸ Eddy Yunus,Manajemen *strategis* /-Ed.I.-Yogyakarta: Andi, 5.

¹⁹ Eddy Yunus,*Stratek Manajemen* Ed, I.- Yogyakarta: Andi, 6.

menjadi perencanaan operasional (RENOP), yang kemudian dijabarkan pula dalam bentuk program kerja dan proyek tahunan.

2. Rencana strategis berorientasi pada jangkauan masa depan, untuk organisasi profit kurang lebih 10 tahun mendatang, sedangkan untuk organisasi non profit khususnya dibidang pemerintahan untuk satu generasi, kurang lebih untuk 25-30 tahun. Misalnya Negara Indonesia sebagai organisasi sebuah organisasi non profit berskala besar merumuskan rencana strategisnya dalam bentuk garis-garis besar haluan Negara (GBGHN), sedang rencana operasioanalnya ditetapkan untuk setiap lima tahun (REPELITA), sebagai rencana jangka sedang. Dan terakhir di jabarkan menjadi rencana jangka pendek dalam bentuk program dan proyek dalam anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) sebagai rencana tahunan.
3. Visi Misi, pemilihan yang strategi yang menghasilkan strategis induk merupakan acuan dalam merumuskan rencana strategis (RENSTRA), namun dalam teknik penempatannya sebagai keputusan manajemen puncak secara tertulis semua acuan tersebut terdapat didalamnya.
4. RENSTRA dijabarkan menjadi rencana operasioanal (RENOP) yang antara lain berupa bentuk program-program operasional termasuk proyek-proyek, dengan sasaran jangka sedang masing-masing juga sebagai keputusan manajemen puncak.
5. Penetapan RENSTRA dan RENOP harus melibatkan manajemen puncak karena sifatnya sangat mendasar/prinsipil dalam pelaksanaan seluruh misi

organisasi, untuk mewujudkan, mempertahankan dan mengembangkan segala eksistensi jangka sedang termasuk panjangnya.

6. Pengimplementasian strategi dalam program-program termasuk proyek-proyek untuk mencapai sasarannya masing-masing dilakukan melalui fungsi yaitu manajemen lainnya yang mencakup pengorganisasian, pelaksanaan (actuating), penganggaran dan control. Hasilnya yang diperoleh berupa produk dapat berbentuk barang (pembangunan fisik termasuk pengadaan peralatan dan perlengkapan kerja), jasa atau hasil yang bersifat non fisik (pembinaan mental, spiritual/keagamaan, pengembangan suatu bentuk kebudayaan, dengan tertib hukum, pertumbuhan ekonomi, peningkatan dalam kesejahteraan rakyat dan lain-lain), dalam pelaksanaan pelayanan umum (*public service*) dengan cara yaitu memberikan pelayanan, seperti kemudahan, kenyamanan, ketertiban, kecepatan waktu dan lain-lain yang memuaskan berbagai pihak/rakyat yang dilayani.²⁰

Jika disimpulkan manajemen strategis adalah suatu proses perencanaan yang disusun dan ditentukan oleh seorang pimpinan, yang jika dikaitkan dengan pendidikan berarti kepala sekolah yang dapat dibantu oleh tenaga pendidik atau tenaga kependidikan lainnya sehingga apa yang direncanakan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

2. *Pengertian perencanaan strategis*

²⁰Nawawi, *Manajemen*, 150.

Perencanaan strategis adalah instrumen kepemimpinan dan suatu proses, ia menentukan apa yang di kehendaki organisasi dimasa depan dan bagaimana usaha mencapainya, suatu proses yang menjelaskan saran-saran²¹. Bahkan perencanaan serta strategis yang menawarkan suatu bentuk metode untuk memformulasikan dan mengimplementasikan keputusan strategis serta mengalokasikan sumber daya untuk mendukung unit kerja dan tingkatan dalam organisasi.²²

Perencanaan strategis (*Strategic planning*) pada dasarnya merupakan segala perumusan keputusan-keputusan yang strategis. Putusan-putusan strategis (strategic decisions) adalah putusan-putusan yang selalu mempunyai pengaruh atau akibat jangka panjang atau misi, falsafah, kebijakan, sasaran, yang secara garis besar dalam cara cara pencapaian sasaran perusahaan. Putusan-putusan strategis dirumuskan sebagai persiapan untuk menyongsong peluang-peluang dan ancaman yang diramalkan akan terwujud dimasa yang akan datang²³.

Proses perencanaan strategis sebagai langkah strategi dengan berbagai pertimbangan yang cukup signifikan dan pendekatan pendekatan strategis, utamanya dengan pencermatan lingkungan eksternal. dengan memakai analisis SWOT yakni peluang, tantangan kekuatan dan kelemahan organisasi yang menjadi bahan pertimbangan yang akurat dan terukur untuk melahirkan perencanaan strategis yang

²¹Ramli, *Manajemen*, 260.

²²Ramli, *Manajemen*, 260-261.

²³Pontas M. Pardede, *Manajemen Strategis dan Kebijakan Perusahaan* (Jakarta: Mitra wacana Media, 2011), 25.

mampu membawa organisasi pada organisasi yang produktif dalam mencapai tujuan yang efisien dan efektif.²⁴

Penyusunan perencanaan perlu dilakukan secara maksimal dengan kegiatan efektif dengan orientasi awal, agar perumusannya didasarkan pada kondisi nyata dilapangan, dan hasilnya setelah dilaksanakan dapat dinilai secara obyektif. Orientasi itu antara lain.

1. Orientasi terhadap suatu kondisi pendidikan atau aspek-aspeknya yang terdapat dilapangan (evaluasi diri), untuk menetapkan ruang lingkup dan jenis kegiatan yang akan di jangkau dalam perencanaan.
2. Orientasi untuk mengetahui dan menginventarisasi sumber daya yang tersedia dan dapat disediakan (sumber daya material, finansial, SDM/power, teknologi dan informasi lain yang terkait) secara akurat. Perencanaan harus memperhitungkan kemungkinan dapat atau tidak dilaksanakan berdasarkan sumber daya yang dimiliki, yang akan disusun berdasarkan data yang realitas dan lengkap.
3. Orientasi pada hasil yang akan dicapai, untuk menetapkan tujuan dan sasaran atau target, disesuaikan dengan proyeksi jangka waktu yang tersedia untuk melaksanakannya.
4. Orientasi nilai setiap kegiatan atau komponen dalam perencanaan untuk memprediksi pembiayaan (*cost*) yang diperlukan dan nilai hasil yang akan diperoleh (*cost-benefit* ratio arti bebas), dengan maksud memperhitungkan

²⁴Ramli, *Manajemen*, 141.

keseimbangannya dan penetapan prioritas sesuai dengan kemampuan penyediaan dananya.

5. Orientasi tingkat penting atau mendesak tindakanya setiap kegiatan atau komponen dalam perencanaan berdasarkan masalah yang akan dihadapi, untuk memperkuat penetapan prioritas.
6. Orientasi terhadap segala kebijakan-kebijakan utama mengenai pelaksanaan ketentuan-ketentuan didalam perundang-undangan sistem pendidikan nasional dari segala organisasi pengelola dan pengendali tertigi, untuk di implementasikan di dalam program-program dana/atau proyek-proyek sesuai prioritasnya masing-masing.
7. Orientasi dengan menggunakan *Strength, weakness, opportunities, and threat* (SWOT), analisis untuk mengenali kekuatan, kelemahan, kesempatan/peluang dan hambatan dalam melaksanakan segala program-program dan proyek sesuai prioritasnya, agar dapat diyakini dan dilaksanakan apa bila dimasukan dalam perencanaan.²⁵

Pengertian diatas bahwa dapat disimpulkan bahwa segala perencanaan strategis adalah suatu keputusan yang secara fundamental yang akan mengarahkan lembaga pendidikan dalam pencapaian-pencapaian strategis berkaitan dengan apa yang sudah dilandaskan dalam pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, dan pencapaian organisasi dimasa depan serta berkaitan dengan bagaimana organisasi sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tersebut.

²⁵Nawawi, *Manajemen*, 56.

3. *Implementasi Manajemen Strategis dan perencanaan strategis*

Implementasi adalah seperangkat kegiatan yang dilakukan untuk menyusun satu keputusan. Suatu keputusan selalu dimaksudkan untuk mencapai segala sasaran yang tertentu. Untuk merealisasikan pencapaian sasaran itu diperlukan serangkaian aktifitas. Implementasi adalah tahap strategis dimana dengan kedekatan pelanggan, pencapaian keunggulan kompetitif, dan pengajaran akan keunggulan menjadi kenyataan.²⁶

Implementasi adalah suatu strategis yang sangat urgen dan peka, sangat menuntut kehati-hatian, dan bahkan saat penyusunan alternatif dilakukan dan harus dipertanyakan bagaimana melaksanakan setiap alternatif itu. Implementasi dapat di pandang sebagai proses interaksi antara penentuan tujuan dengan tindakan yang disesuaikan untuk mencapai tujuan atau kemampuan untuk membuat kaitan tindakan dalam suatu mata rantai sebab akibat guna hasil yang di inginkan.²⁷

Ada beberapa pengertian tentang manajemen strategis terdapat satu hal yang dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan strategi meliputi segala bentuk sasaran yakni penentuan operasioanal dengan secara tahunan, kebijakan dan perusahaan atau organisasi, motivasi karyawan dan mengalokasikan sumber daya agar strategi yang telah di tetapkan serta implementasikan.
2. Evaluasi atau control strategi, menckup usaha-usaha untuk memonitor seluruh hasil dari perbuatan dan penerapan strategi, termasuk mengukur kinerja yang

²⁶Jhon A. Pearce II Dan Richard B Robinson, Jr, terj. Yanivi Bachtiar Cristine, *Manajemen Strategis Formulasi, Implementasi. dan Pengendalian* (Jakarta: Salemba Empat, 2014), 296.

²⁷Ramli, *Manajemen*, 264

bersifat individu dan perusahaan serta mengambil langkah perbaikan jika diperlukan.²⁸

Selain itu implementasi akan berlangsung secara efektif dan efisien apabila didukung oleh sumber daya manusia yang profesional untuk mengoperasikan sekolah. Dalam rangka proses manajemen yang begitu strategis, perlu dilakukan bentuk pengelompokan sekolah berdasarkan atas kemampuan manajemen, dengan mempertimbangkan kondisi lokasi dan kualitas sekolah.²⁹ Implementasi strategis manajemen sekolah yakni melibatkan bentuk upaya besar yang bertujuan menstransformasikan segala bentuk tujuan strategis kedalam aksi yaitu penyelenggaraan program sekolah. karena betapa pun hebatnya suatu strategi, apabila tidak di implementasikan tentu saja strategi itu tidak bermakna terhadap suatu pembangunan sekolah.³⁰

Karena itu, segala bentuk kemampuan kepala sekolah dan personal sekolah lainnya mengimplementasikan suatu strategis dalam manajemen suatu sekolah merupakan hal yang sangat penting dalam kaitannya dengan skil kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dan guru sebagai tenaga profesioanl yang bertanggung jawab terhadap kemajuan belajar peserta didik. Kesuksesan implementasi hanya dapat dicapai bila kita berhasil meningkatkan kualitas implementasi strategi serta mampu mengatasi problem penghambat implementasi strategi dalam hal segala

²⁸Sudarawan Danim, *Visi Baru Manajemen sekolah* (Bengkulu: Bumi Aksara, 2006), 46

²⁹E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 59.

³⁰Sagala, *Manajemen*, 139.

tujuan yang ingin dicapai lebih tentu terhadap lembaga pendidikan maupun perusahaan.”³¹

Ada pun tujuan dan sasaran perkembangan implementasi perencanaan strategis diantaranya:

1. Struktur yaitu siapa yang bertanggung jawab terhadap apa, kepala sekolah dalam hal bertanggung jawab kepada siapa.
2. Proses yaitu bagaimana tugas dan tanggung jawab itu dikerjakan masing-masing personal.
3. Tingkah laku yaitu perilaku yang menggambarkan motivasi, semangat kerja, serta penghargaan, kedisiplinan, etika dan seterusnya.³²

Berdasarkan implementasi manajemen strategis, konsep tentang manajemen strategis banyak ditunjukkan pada usaha bisnis dan perusahaan, tetapi konsep tersebut dapat juga dilakukan dan diterapkan pada usaha non bisnis atau non profit bahkan diorganisasi pemerintahan dan pendidikan. Sebagai sebuah proses manajemen strategis menjadikan suatu informasi masa lalu, masa sekarang dan masa yang akan datang, dari aktifitas dan lingkungan di organisasi yang berjalan melalui tahapan yang saling berkaitan dan berhubungan antara satu dengan yang lain kearah suatu pencapaian tujuan.³³

C. Sarana dan prasarana pendidikan

³¹Darmin Ahmad Pela, *Problem implementasi strategi* (Cet. Ke-1 Jakarta: Aida Infini Maksima, 2016, 23.

³²[Http://www.scribd.com/mobile/document/36582471/Analisis-perumusan-strategi](http://www.scribd.com/mobile/document/36582471/Analisis-perumusan-strategi).

³³J. David Haunger and Thomas I. Wheelen, *Strategic Manajemen* (New Jersey: Prenticel, 2000), 9.

1. *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Depdiknas sebagaimana yang dikutip oleh Barmawi dan M. Arifin, telah memberikan segala pendapat yang membedakan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan prabot yang secara langsung dipakai dalam proses pendidikan disekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak lansung menunjang kegiatan proses pendidikan disekolah.³⁴

Menurut Thalib Kasan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai segala tujuan yang bersifat pendidikan, miasalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.³⁵ Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang untuk proses belajar mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efesien.³⁶

³⁴Barmawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Cet. Ke- 1, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), .47-48.

³⁵Thalib Kasan, *Teori dan Aplikasi Adminstrasi Pendidikan* (Jakarta: studi Press, 2000), 91.

³⁶Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan kejuruan*, (Cet. 2, Jakarta: PT. Raja Gravindo Persada, 1993), 81-82.

Sarana adalah alat yang digunakan secara langsung untuk mencapai tujuan misalnya ruang kelas, buku, papan tulis, dan lainnya Sedangkan prasarana adalah alat tidak langsung yang selalu digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olah raga, dan sebagainya.³⁷

Sedangkan direktorat jendral pendidikan dasar dan menengah memberikan gambaran secara signifikan umum mengenai tentang pengertian sarana pendidikan yaitu sebagai fasilitas yang mendukung proses belajar mengajar dalam guna mencapai segala tujuan pendidikan yang termasuk dalam personil dan kurikulum.³⁸

Berdasarkan beberapa pengertian yang tercantum diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu bentuk sarana penunjang dalam proses belajar mengajar atau semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar sesuai dengan apa yang di inginkan serta teratur, efektif, dan efisien.

2. *Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan*

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikan menjadi beberapa macam sarana, yaitu ditinjau dari sudut yang habis tidaknya dipakai, berdasarkan bergerak tidaknya pada saat digunakan, dan berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran.³⁹

³⁷M. Daryanto, *Administrasi pendidikan*, (Cet. Ke-4, Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 51.

³⁸Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana dan Prasarna Pendidikan*, Ed 1 (Jakarta: Multi Karya Mulia, 2015), 30.

³⁹Ibrahim Bafadal, *Manajemen Pelengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Cet.Ke-3, Jakarta; Bumi Aksara,2017).2

Apabila dilihat dari segi habis atau tidaknya dipakai ada dua macam, yaitu sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Apa bila dilihat dari segi bergerak atau tidaknya saat pembelajaran juga ada dua macam, yaitu bergerak dan tidak bergerak. Sementara jika dilihat dari hubungannya sarana tersebut terhadap segala proses pembelajaran, ada tiga macam, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.⁴⁰

Sarana pendidikan habis atau tidaknya terbagai menjadi dua macam yaitu:

- a. Sarana pendidikan yang telah habis/pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang cukup relatif singkat, misalnya, kapur tulis, spidol tinta printer, kertas tulis, bahan kimia untuk praktik, dan sebagainya. Kemudian ada pula sarana pendidikan yang bentuk, misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan guru dalam belajar.
- b. Sarana pendidikan yang tahan secara lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama dan tepat. contohnya meja dan kursi, komputer, globe, dan alat-alat olahraga.

Adapun sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah-pindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Contohnya: meja dan kursi, almari, dan alat alat prakti. kemudian, untuk sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sangat sulit untuk dipindahkan misalnya perusahaan Daerah yaitu

⁴⁰Barmawi dan M. Arifin. *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*. 49

air minum (PDAM), saluran kabel listrik, dan LCD yang secara langsung dipasang secara permanen.

Alat pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu berupa sarana dan prasarana. Sarana adalah segala sesuatu yang bersifat fisik dan secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang praktik, ruang komputer dan ruang laboratorium.

Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang bersifat fisik dan tidak digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan.

Program pengelolaan sarana dan prasarana yang mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal:

- a. Merencanakan, memenuhi, dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar memberikan yang terbaik serta mendukung proses pendidikan.
- c. Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas disekolah.
- d. Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan dipendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
- e. Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan lingkungan.

Ditinjau dari jenis, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. fasilitas fisik atau fasilitas material segala

sesuatu yang bersifat berwujud benda mati atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, media, alat peraga, model, dan sebagainya. fasilitas non fisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, yakni saling keterkaitan dalam memberikan dampak positif dalam proses pembelajaran yakni dalam mencapai mutu pendidikan yang baik dalam perumusan perencanaan pengembangan sekolah yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau memberi kelancaran suatu usaha seperti manusia, jasa, dan uang.⁴¹

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang dimaksudkan adalah fasilitas sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan di sekolah. Adapun fasilitas yang digunakan yaitu fasilitas fisik atau material yang mempunyai peran sangat penting di dalam ruang lingkup sekolah yang berupa benda mati secara langsung untuk melancarkan segala kegiatan pendidikan disekolah. Misalnya kendaraan operasional sekolah. serta mesin komputer untuk kegiatan administrasi sekolah, alat peraga untuk kegiatan belajar mengajar dikelas, dan lain sebagainya.

Ada pendapat lain yang mengatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai bentuk kebutuhan fisik sekolah. Menurut Thalib Kasan yang dimaksud dengan suatu kebutuhan fisik sekolah adalah: kantor, sekolah, rumah dinas, gudang, laboratorium, dan lain-lain.⁴²

⁴¹Ary, H, Gunawan, *Administrasi sekolah (Administrasi pendidikan Mikro)* (Cet Ke- 1, Jakarta: PT, Rhineka Cipta, 1996), 155.

⁴²Thalib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, 95

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi, peralatan yang bersifat pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis yang pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang unit produksi, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, ruang tempat olahraga, tempat beribadah, dan tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Standar keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan Alam (IPA), yaitu laboratorium bahasa, laboratorium komputer, serta peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.

Standar jumlah peralatan yang sebagaimana dimaksud di atas dinyatakan di dalam rasio minimal jumlah peralatan peserta didik. Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan satuan pendidikan. Standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan dialokasi untuk setiap peserta didik.

3. Bagian-bagian dan Standar Sarana dan Prasarana

a. Bagian-bagian sarana dan prasarana

Sarana pendidikan itu berdasarkan fungsinya dapat dibedakan menjadi:

1) Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah suatu bentuk alat yang digunakan rekam-merekam bahan yang digunakan dalam pelajaran atau alat pelaksana segala bentuk kegiatan belajar. disebut dengan kegiatan “merekam” itu bisa menulis, melukis, menempel di (TK), dan sebagainya.

Papan tulis, misalnya, termasuk alat pelajaran jika digunakan guru untuk menuliskan materi pelajaran. Termasuk juga kapur (untuk whiteboard) dan penghapus papan tulis. serta buku tulis, pensil, pulpen atau balpoin, dan penghapus (karet stip dan “tipeks”), juga termasuk alat pelajaran.

Alat pelajaran yang bukan alat rekam-merekam pelajaran, melainkan alat kegiatan belajar, adalah alat-alat pelajaran olahraga (bola, lapangan, raket, dsb.) alat-alat pratikum, alat-alat pelajaran yang digunakan di TK (gunting, kertas lipat, perekat dsb), alat kesenian, serta alat “pertukangan” (tukang pahat, tukang kayu, tukang anyam, tukang “sunggi”/tatah wayang, dsb). dalam pelajaran kerajinan tangan.

2) Alat peraga.

Alat peraga adalah segala macam alat yang digunakan untuk meragakan suatu hal (mewujudkan, menjadikan terlihat) objek atau materi pelajaran (yang tidak tampak mata dan tak terindera, atau susah untuk diindera). Manusia punya raga (jasmani, fisik), karena hal itu manusia terlihat. Dengan kata lain, bagian raga dari mahluk manusia merupakan hal yang tampak, bisa dilihat (bagian dalam tubuh manusia pun bisa dilihat, tentu jika “dibedah”) itu intinya “meragakan”, yaitu

menjadikan sesuatu yang “tak terlihat” menjadi terlihat. Dalam arti luasan tak terindra (teraba untuk yang tunanetra).⁴³

Alat peraga dibedakan menjadi dua macam, yaitu: (1) alat peraga langsung dan (2) alat peraga tidak langsung.

- a. Alat peraga langsung, yaitu jika guru menerangkan dengan menunjukkan benda yaitu sesungguhnya (benda dibawa ke kelas, atau anak diajak ke benda).⁴⁴
- b. Alat peraga tidak langsung, yaitu jika guru mengadakan penggantian terhadap benda sesungguhnya. Berturut-turut dari yang kongkrit ke yang abstrak, maka alat peraga yakni dapat berupa: Benda tiruan (miniatur), Film, Slide, Foto, Gambar, Sketsa yaitu bagan. Disamping pembagian ini, ada lagi alat peraga atau peragaan yang berupa perbuatan atau kegiatan yang dilakukan oleh guru. Sebagai contoh jika guru menerangkan bagaimana orang yaitu: berkedip, mengaduh, melambaikan tangan, dan membaca serta hal sebagainya, maka tidak perlu menggunakan alat peraga, tetapi ia memperagakan.⁴⁵

3) Media pendidikan

Media pendidikan (media pembelajaran) itu sesuatu yang agak lain sifatnya dari alat pelajaran dan alat peraga. Kadang orang menyebut semua alat bantu pendidikan itu media, padahal bukan. Alat pelajaran dan alat peraga memerlukan keberadaan guru. Alat pelajaran dan alat peraga membantu guru di dalam mengajar. Guru mengajarkan materi pelajaran dibantu (agar murid dapat menangkap pelajaran

⁴³Al Hikma, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan*, Studi Keislaman Vol 6, No. 1, (2016).36

⁴⁴Subari, *Supervisi Pendidikan*, (Cet. 1. Jakarta: Bumi Aksara, 1994), 95.

⁴⁵Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materi* (Jakarta: PT. Prima karya,1987).14

lebih baik) oleh alat pelajaran dan alat peraga. Oleh media, di sisi lain, guru bisa “dibantu digantikan” keberadaanya. Dengan kata lain, guru bisa tidak ada dikelas, digantikan oleh media.

Secara bahasa (asal-usul bahasa atau etimologis) media (*medium*) itu merupakan prantara. Jadi dalam konteks tertentu, bahasa ibu bisa disebut sebagai medium pengajaran yang digunakan di TK-TK di desa-desa. Bahasa Inggris adalah suatu bentuk medium pengajaran di sekolah-sekolah internasional. Itu sisi lain, bukan media sebagai sarana (alat bantu) pendidikan. Begitu pula “dukun” menjadi ”*medium*“ berkomunikasi dengan arwah-arwah leluhur (dalam kepercayaan tertentu).

Media (*medium*) dalam konteks pendidikan, mempunyai makna sama dengan media dalam komunikasi (karena pendidikan itu juga komunikasi; komunikasi antara pendidik atau yang di didik). Media komunikasi merupakan prantara penyampaian pesan (*messages*) yang berupa informasi dan sebagainya, serta untuk komunikator (“pembicara”) ke komunikan (yang diajak “bicara”).

Surat kabar merupakan media komunikasi masa dari “orang-orang surat kabar kepada masa” (publik, masyarakat).” orang-orang surat kabar” itu maksudnya semua yang berkomunikasi lewat surat kabar. Jadi ada pemasang iklan yang berkomunikasi kepada masyarakat luas lewat media surat kabar, Begitu halnya dengan radio dan televisi.

Prasarana pendidikan adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat yang digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) dengan penyelenggaraan pendidikan. Ruang kelas itu termasuk prasarana pendidikan. Meja

dan kursi itu termasuk prasarana pendidikan. Jelasnya, kegiatan belajar diruang kelas (yang sejuk dan sehat) tentu lebih nyaman dibandingkan di luar ruangan yang panas dan berdebu. Belajar dengan duduk di kursi yang nyaman tentu lebih enak dari pada duduk di bangku yang reyot atau “lesehan” (duduk-duduk bersila). Menulis dengan beralaskan meja tentu lebih nyaman dibandingkan menulis beralaskan lantai.

Sebuah SD/MI sekurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang, kelas, ruang perpustakaan, laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, tempat beribadah, ruang UKS, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga.

Sebuah SMP/MTs sekurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan ruang konseling, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/olahraga.

Sebuah SMA/MA sekurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorim biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium computer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang tata usaha, ruang guru, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, bermain/olahraga.⁴⁶

⁴⁶Hikma, *Manajemen*, 37.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan bertujuan mengungkapkan gejala secara holistik dan konseptual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan menggunakan pendekatan induktif. Proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih di tonjolkan penelitian kualitatif.⁴⁷

Penelitian kualitatif dituntut untuk mampu mengorganisasikan semua teori yang dibaca. Landasan teori yang dituliskan ini lebih berfungsi untuk menunjukan seberapa jauh peneliti memiliki teori dan memahami permasalahan yang diteliti walaupun permasalahan tersebut mas bersifat sementara. Oleh karena itu, landasan teori yang dikemukakan tidak bersifat lama, tetapi bersifat sementara, bahwa penelitian kualitatif ini justru dituntut melakukan *graded research*, yaitu menemukan teori berdasarkan data yang diperoleh dilapangan atau situasi sosial.

Peneliti sangat mengharapkan sumber data yang lengkap dan akurat.dengan metode penelitian kualitatif. Ditinjau dari sifat penyajian datanya, peneliti memakai metode deskriptif dimana metode ini merupakan penelitian yang tidak mencari atau menjelaskan hubungan,tidak menguji hipotesis atau prediksi.⁴⁸

⁴⁷Eko Sugiarto, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif*, (Cet Ke-1 Yogyakarta: Suka Media ,2015) 8.

⁴⁸Jalaludi Rahmat,*Metode penelitian komunikasi Dilengkapi Contoh Analisis Statistik*,(Cet Ke-11, Bandung:PT .Rosdakarya,2002), 24.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah lembaga pendidikan Di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kecamatan Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong Jl. Ki Hajar Dewantara, Anutapura. Suatu sekolah yang merupakan suatu kebanggaan masyarakat yang berada didesa tersebut dikarenakan melahirkan output yang mampu memberikan perubahan yang secara signifikan.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam melakukan penelitian, kehadiran peneliti sangatlah penting. Peneliti lah yang melakukan observasi mengamati dengan cermat terhadap obyek penelitian, untuk memperoleh data tentang penelitian ini, maka mencapai kedalaman dan ketajaman persoalan yang sedang diteliti.

Kehadiran peneliti di lokasi penelitian bertindak selaku instrumen penelitian sekaligus sebagai pengumpul data, S. Margono mengemukakan bahwa kehadiran Peneliti di lokasi selaku instrumen utama adalah sebagai berikut:

Manusia merupakan alat (instrumen) terutama mengumpulkan data. Penelitian kualitatif menghendaki peneliti atau dengan bantuan orang lain sebagai alat utama mengumpul data.hal ini dimaksudkan agar lebih mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada dilapangan.⁴⁹

Kehadiran peneliti merupakan suatu hal yang penting dan mutlak pada lokasi yang dijadikan objek penelitian. Kehadiran penelitian dilakukan secara resmi yakni

⁴⁹ S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Cet. 2; Jakarta: Rineka Cipta , 2000), 38.

dengan cara terlebih dahulu mendapatkan izin penelitian dari pihak kampus Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Dengan izin tersebut, peneliti melaporkan maksud kehadirannya kepada kepala sekolah SMA Negeri Bolano Lambuno yang diawali penyerahan surat penelitian. .

Dalam melakukan penelitian, peneliti bertindak sebagai pengamat penuh yang mengamati secara teliti dan *intens* segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen mutu. Para informan yang diwawancarai (*interview*) akan diupayakan dapat memberikan informasi yang akurat dan valid.

D. Data dan Sumber Data

Pada hakekatnya, data bagi seorang peneliti adalah sebagai alat atau dasar utama dalam pembuatan keputusan atau pemecahan masalah. Oleh karena itu, data yang diambil harus benar-benar memenuhi kriteria yang dijadikan alat dalam mengambil keputusan.

Kriteria data yang lebih sebagaimana yang dikemukakan oleh J. Supranto dalam buku metode riset aplikasinya dalam pemasaran adalah: “Data yang baik adalah data yang bisa dipercaya kebenarannya (*reliable*), tepat waktu (*up to date*) dan mencakup ruang lingkup yang luas atau bisa memberikan gambaran tentang suatu masalah secara menyeluruh (*comprehensive*).⁵⁰

Terdapat dua data yang akan digunakan pada penelitian ini: data primer, dan data sekunder.

⁵⁰J. Supranto, *Metode Riset Aplikasinya dalam Pemasaran*, (Ed. 3; Jakarta: fakultas ekonomi UI, 1981), 2.

1) Data Primer

Data primer berasal dari lokasi penelitian yang dikumpulkan oleh peneliti dari sejumlah informan di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dengan melalui observasi dan wawancara mendalam (*indepth interview*).

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh lewat kajian literatur serta dokumen-dokumen yang dianggap representatif terhadap topik penelitian berkaitan dengan hal tersebut, di antaranya.

- a. Sumber tertulis, merupakan bahan tambahan atau sumber kedua yang berasal dari berbagai buku dan dokumen.
- b. Foto, yaitu foto tentang lokasi penelitian letak geografis dan informan yang di wawancarai.
- c. Data statistik, merupakan sumber data tambahan misalnya data tentang sarana dan prasarana, data peserta didik dan lain sebagainya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, data yang ada dikumpulkan dengan menggunakan teknik-teknik penelitian yang lazim digunakan dalam penelitian kualitatif, yaitu:

1. Wawancara

Target yang lain dicapai dalam sebuah penelitian ini yaitu menggali mengenai implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana. Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang tidak dapat dilihat melalui observasi ataupun studi dokumen yang berkaitan dengan motivasi, kendala, peluang

maupun tantangan yang dihadapi sekolah. Peneliti melakukan wawancara bersifat terbuka, responden tahu bahwa mereka sedang diwawancarai dan mengetahui pula maksud dari wawancara tersebut. Dalam hal ini informan yang dipilih adalah para pengelola lembaga pendidikan yang bersangkutan dengan meliputi: kepala sekolah, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, Dan tata usaha bidang sarana dan prasarana, serta wakasek kesiswaan dan guru guru dikarenakan untuk memperkuat data yang di ambil oleh peneliti.

2. Observasi

Dengan ini peneliti melakukan Observasi atau pengamatan langsung dengan di temani kepala sekolah serta wakil kepala sekolah untuk mengambil satu kesimpulan mengenai judul peneliti dengan kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek agar data yang di peroleh lebih akurat.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan metode dokumentasi untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian meliputi buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, file dokumen, dan data yang relevan dengan penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Setelah jumlah data dan keterangan berhasil dikumpulkan peneliti, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis beberapa data yang diperoleh dalam bentuk analisis deskriptif dengan menggunakan beberapa teknik analisis data antara lain:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses untuk menyusun data dalam bentuk uraian kongkrit dan lengkap sehingga data yang disajikan dalam satu bentuk narasi yang utuh. Dalam mereduksi data, peneliti memilih dan memilah data mana yang sesuai untuk dimasukkan kedalam pembahasan penelitian dan yang tidak perlu diambil atau digunakan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian dan terus berlanjut sesudah penelitian sampai laporan akhir tersusun.

2. Penyajian Data

Yaitu setelah jumlah data dikumpulkan dengan mengambil beberapa data dari jumlah keseluruhan data yang tersedia. Selanjutnya adalah menyajikan kedalam inti pembahasan yang dijabarkan pada hasil penelitian dilapangan.

3. Verifikasi data

Yaitu sejumlah data dan keterangan yang masuk dalam pembahasan proposal skripsi ini akan diseleksi kebenaran dan validitasnya, sehingga data yang masuk dalam pembahasan ini adalah data otentik dan tidak diragukan keabsahannya.

Jelas bahwa uraian-uraian dari teknik analisis data ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu menjabarkan uraian-uraian analisis data dan bukan dalam bentuk statistik inferensia, sehingga tehnik analisis data adalah menguraikan beberapa hal yang di peroleh selama penelitian dan tidak dijabarkan dalam bentuk statistik.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian kualitatif yang dibutuhkan untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam penelitian ini peneliti mengecek keabsahan data. Data yang diperoleh dicek kembali pada sumber yang sama dalam waktu yang berbeda, atau dicek dengan menggunakan sumber yang berbeda. Misalnya apabila peneliti mengumpulkan data dengan melakukan wawancara dengan kepala sekolah, data tersebut nantinya dicek (ditanyakan kembali) pada wakil kepala sekolah dan staff tenaga kependidikan.

Pengecekan keabsahan data juga dimaksudkan agar tidak terjadi keraguan terhadap data yang diperoleh baik itu dari peneliti sendiri maupun para pembaca sehingga dikemudian hari nantinya tidak ada yang dirugikan terutama peneliti yang telah mencurahkan segenap tenaganya dalam penyusunan karya ilmiah ini.

Pengecekan keabsahan data diterapkan dalam penelitian ini agar data yang diperoleh terjamin validitasnya dan kredibilitasnya. Dalam hal ini peneliti mengadakan peninjauan kembali, apakah fakta sebagai analisis dari seluruh data yang diperoleh memang benar-benar dan terjadi disuatu lokasi tempat diadakannya penelitian, yaitu di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran tentang SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong.

1. Sejarah berdirinya sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Di era transmigrasi tahun 1982, dimana SMP dan SMA di desa Margapura belum berdiri sehingga masyarakat setempat ketika ingin melakukan jenjang pendidikan harus keluar daerah seperti di desa Moutong, Tinombo, dan kota Palu. Atas dasar itu pemerintah melihat permasalahan yang sedang dihadapi masyarakat sehingga pemerintah memberikan bantuan berupa unit sekolah baru yang akan didirikan di desa margapura akan tetapi masyarakat pada saat itu belum mempunyai lahan untuk pembangunan sekolah. Maka dari itu masyarakat mempunyai inisiatif dengan cara mengumpulkan beras 1 liter per kepala keluarga dan di jual, dari hasil penjualan tersebut digunakan untuk membeli lahan pembangunan sekolah, sehingga pada tahun 1988 berdirilah sekolah menengah atas yang diberi nama SMA Negeri 1 Bolano Lambunu tepatnya di Jln. Ki Hajar Dewantara No. 95 Margapura kecamatan bolano lambunu kabupaten parigi moutong. Dalam problematika pendidikan orang yang memiliki ilmu pengetahuan sangatlah mungkin dia dapat mencapai segala sesuatu yang diinginkan, Dan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap negara tersebut sehingga pendidikan dapat di nomor satukan dalam program apapun. dikarenakan baik dalam pembinaan moral, pengsejahteraan dan bahkan

membawa kemajuan suatu umat. Oleh karena itu, untuk mengukur kemajuan suatu umat bangsa dapat dilihat seberapa jauh pendidikannya.

Untuk menunjang segala sesuatu tentang pendidikan tentu diperlukan adanya sarana atau tempat untuk menuntut ilmu bagi siapa saja yang ingin menuntut ilmu maka dari itu lah didirikan SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Desa Anutapura Kecamatan Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong pada tanggal 15 juni 1988 yang beralokasi di *Jln. Ki Hajar Dewantara No. 95 Margapura* .

Dengan demikian, sangat dibutuhkan andil dari komponen SMA dan masyarakat sekitarnya sebagai wujud dari pengembangan SMA. Karena apabila masyarakat menjadi komponen SMA berarti kita harus menjadikannya sebagai investasi penunjang dalam rangka mewujudkan SMA yang maju. Berkaitan dengan hal tersebut maka posisi SMA Negeri 1 Bolano Lambunu sangatlah tepat karena berada dalam kompleks Perumahan masyarakat yakni sebelah barat berbatasan langsung dengan lapangan sepak bola Anutapura dan di sebelah Timur berbatasan dengan rumah masyarakat . Dan untuk sebelah timur berbatasan dengan SMA sebelah selatan berbatasan langsung dengan konter HP Sehingga berada pada situasi yang sangat menguntungkan atau berada pada jalur strategis.⁵¹

⁵¹Hasil observasi mengenai profil sekolah di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu tanggal 18 mei 2022

Tabel 4.1
Profil sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

1.	Nama Sekolah	SMA Negeri 1 Bolano Lambunu
2.	Nomor Statistik Sekolah	40202949
3.	Alamat: a. Jalan b. Kecamatan c. Kabupaten d. Desa e. Provinsi f. Kode Pos	Ki Hajar Dewantara No 95 Bolano Lambunu Parigi Moutong Bolano Sulawesi Tengah 94479
4.	Telpon/ Fax e-mile	(0) 082188055123
5.	Tahun Berdiri	1988
6.	Status Sekolah	Akreditasi B
7.	Status Kepemilikan	HAK HIBAH
8.	Jumlah Siswa	Lk = 217, Pr =302, Jum = 519
9.	Jumlah Guru	Lk = 22, Pr = 20, Jum =42
10.	Status	PNS = 16 NO PNS = 26
11.	Nama Kepala Sekolah	Sugiarto, S.Pd
12.	Nomor Induk Pegawai	196312141988031011
13.	Tempat dan Tanggal Lahir	Semarang, 14 Desember 1963

Sumber data dari dapodik SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

2. Visi dan misi SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

a. Visi

Gambaran sekolah yang dicita-citakan dimasa depan (5 tahun yang akan datang) oleh SMA Negeri 1 Bolano Lambunu ,dengan visi sebagai berikut: ***“Unggul Dalam Prestasi Akademik, Kompetensi Dalam Bidang Olah Raga Dan Seni Melalui Peningkatan Disiplin Dan Inovasi”*** sehingga menghasilkan siswa yang:

- 1) Memiliki kualitas iman dan taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Mantap dalam bidang ketertiban dan disiplin.
- 3) Memiliki kecerdasan dan keterampilan yang prima melalui prestasi.
- 4) Berkemauan kuat untuk berprestasi dan bermoral sehat.
- 5) Bisa berbahasa inggris dalam percakapan sehari-hari
- 6) Berprestasi dibidang olahraga dan seni.
- 7) Berbudi pekerti luhur bertata krama dan menjunjung tinggi nilai budaya bangsa.
- 8) Menyenangi keindahan kebersihan, keindahan kesehatan.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas SMA Negeri 1 Bolano Lambunu menetapkan misi sebagai berikut:

- 1) Mengupayakan terwujudnya manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (MPMBS)
- 2) Mengupayakan terwujudnya prestasi akademik secara optimal melalui pemberdayaan bidang kurikulum.
- 3) Mengaktifkan berbagai kegiatan ekstra kulikuler dan intra kulikuler melalui bidang kesiswaan.
- 4) Mengupayakan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana yang optimal.
- 5) Menjalin kemitraan dengan berbagai pihak diluar sekolah (HUMAS).

6) Meningkatkan profesionalisme Personalia/ketenangan.⁵²

3. Data tenaga pendidik dan kependidikan di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

SMA Negeri 1 Bolano Lambunu memiliki jumlah guru tenaga pendidik 33 orang dan staf tenaga kependidikan 9 orang , Sehingga jumlah totalnya sebanyak 42 orang, Selanjutnya untuk mengetahui data lengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2

Data tenaga pendidik dan kependidikan di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong

No	Jabatan	L/P		Pendidikan					
		L	P	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
1.	Pendidik/Guru	16	17			6	3	33	
2.	Tenaga Perpustakaan		3			2		1	
3.	Tenaga Administrasi	5	1			6			
4.	Satpam	1			1				

Sumber data dari DAPODIK SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁵²Hasil observasi visi dan misi SMA Negeri 1 Bolano Lambunu yang berada di depan pintu masuk kantor tanggal 19 Mei 2022

Pada data tabel 4.2 menunjukkan bahwa guru-guru dapat digolongkan memiliki kompetensi yang sangat baik dikarenakan sebab rata-rata lulusan guru adalah lulusan S1 dan tenaga kependidikannya pun memiliki kompetensi yang baik karna lulusan S1 walaupun masi ada beberapa yang lulusan SMA, Akan tetapi keadaan tersebut sudah cukup untuk memberikan hasil yang lumayan memuaskan dalam proses pendidikan.

4. Data siswa SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Dengan dibangunnya lembaga pendidikan yaitu SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong yaitu memberikan pengaruh besar yaitu positif terhadap masyarakat desa Margapura beserta tetangga desa tersebut di karenakan mengalami peningkatan baik dari segi kualitas maupun kuantitas guru maupun siswa di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.

Tabel 4.3

Data siswa di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi

Tingkat pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
Tingkat. 10	70	93	163
Tingkat .11	76	94	170
Tingkat .12	71	115	186
Total	217	302	519

Sumber data dari data dapodik Sekolah

Dengan melihat tabel 4.3 mengenai keadaan peserta didik maka dapat kita lihat bahwa jumlah peserta didik di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong mengalami naik turun disetiap ajaran baru tapi perubahan jumlah peserta didik disetiap tahun ajaran baru lebih cenderung mengalami peningkatan. Keadaan peserta didik SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong secara keseluruhan pada tahun ajaran 2021-2022 sebanyak 519 orang yang terdiri dari laki-laki 217 dan 302 perempuan.

5. Daftar sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Untuk melihat lebih jelasnya keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong dapat dilihat dari tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 4.4

Keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong

a) Ruang kelas

No	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1	Kursi peserta didik	530		530
2	Meja peseta didik	530		530
3	Kursi guru	15		15
4	Meja guru	15		15
5	Papan tulis	15		15

6	Tempat sampah	13		15
7	Simbol kenegaraan	45		45

b) Ruang BK

No	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1	Meja guru	2		2
2	Kursi guru	2		2
3	Lemari	2		3
4	Komputer/prin	1		1
5	Rak majalah	2		2
6	Jam dinding	1		1
7	Tempat sampah	1		1
8	Simbol kenegaraan	3		3

c) Ruang guru

No	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1	Kursi guru	35		35
2	Meja guru	35		35

3	Lemari	8		8
4	Tempat sampah	5		5
5	Printer	4		4
6	Komputer	4		4
7	Papan pengumuman	2		2
8	Jam dinding	1		1
9	Simbol kenegaraan	6		6

c) Ruang pimpinan

No.	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1.	Meja Pimpinan	3		3
2.	Kursi pimpinan	3		3
3.	Lemari	3		3
4.	Tempat sampah	1		1
5.	Jam dinding	1		1
6.	Kursi dan meja tamu	4		4
7.	Simbol kenegaraan	4		4

d) Mushola

		Keadaan sarana

No.	Uraian	Baik	Rusak	Jumlah
1.	Lemari	1		1
2.	Jam dinding	1		1
3.	Perlengkapan ibadah	8		8

c) Ruang TU

No.	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1.	Kursi TU	6		6
2.	Meja TU	6		6
3.	Lemari	4		4
4.	Komputer TU	6		6
5.	Printer TU	6		6
6.	Tempat sampah	3		3
7.	Mesin ketik	0		0
8.	Jam dinding	1		1

g) Ruang Laboratorium IPA

No.	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah

1.	Meja siswa	32		32
2.	Kursi siswa	32		32
3.	Meja guru	2		2
4.	Kursi guru	2		2
5.	Lemari	4		4
6.	Tempat cuci tangan	2		2
7.	Papan tulis	1		1

h) Ruang perpustakaan

No.	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah
1.	Meja baca	9		9
2.	Kursi	9		9
3.	Meja guru	2		2
4.	Kursi guru	2		2
5.	Lemari	11		11
6.	Jam dinding	1		1

i) Ruang laboratorium komputer

No.	Uraian	Keadaan sarana		
		Baik	Rusak	Jumlah

1.	Meja siswa	40		40
2.	Kursi siswa	40		40
3.	Meja guru	2		2
4.	Kursi guru	2		2
5.	Lemari	2		2
6.	Jam dinding	2		2
7.	Komputer	40		40

Sumber data dapodik SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu pendukung yang dapat memperlancar proses pembelajaran, fasilitas belajar yang mendukung dapat mempermudah dalam mencapai tujuan pengajaran secara efisien dan efektif. terdapat sarana yang perlu di adakan seperti pengadaan alat-alat olahraga seperti meja tenis dan alat alat musik kurang memadai. Selain dari pada itu sarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu sudah cukup memadai yang terpenting adalah bagaimana guru dan siswa dapat memanfaatkan secara maksimal sarana yang sudah tersedia sehingga bisa menciptakan proses pembelajaran yang lebih baik.

Adapun beberapa prasarana yang belum dicantumkan di atas maka di antaranya:

1. Ruang Unit Kesehatan sekolah (UKS)

Ruang UKS terletak di samping ruangan kantor sehingga ketika ada siswa yang sakit akan mudah akses untuk seorang guru merawatnya.

2. Ruang organisasi siswa

Ruang organisasi siswa mempunyai ruangan tersendiri berada di sebelah timur kantor seperti organisasi PMR, Ambalan dan OSIS.

3. Lapangan olahraga

Terdapat di area pekarangan sekolah di antaranya lapangan voli, lapangan sepak takraw, lapangan Bulutangkis, dan lapangan serba guna.

4. Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa terletak dibelakang perpustakaan namun saat ini sudah tidak di gunakan akan tetapi di jadikan ruang administrasi osis.

5. Jamban / WC

Terdapat 9 jambang/WC di dalam area sekolah 4 jambang umum, 2 jambang khusus guru dan 3 jambang laboratorium dan lokasinya pun berbeda beda.

6. Kantin sehat

Ada 4 kantin di dalam area sekolah dan terletak di samping perpustakaan terdapat berbagai macam makanan dan minuman yang dijual. Sehingga siswa dapat menikmati segala makanan yang dijual.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat di katakan bahwa keadaan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu Kabupaten Parigi Moutong sudah mulai mendekati standar nasional pendidikan namun masi butuh penambahan dan perbaikan

pada prasarana yang mendukung seperti laboratorium bahasa, kimia fisika dan alat alat musik lainnya .⁵³

B. Perencanaan strategis sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Perencanaan strategis Setiap lembaga baik perusahaan maupun pendidikan selalu menggunakan perencanaan strategis pada organisasinya. Hal tersebut guna untuk mengembangkan suatu lembaga pendidikan maupun perusahaan agar tidak mendapatkan masalah besar terhadap tujuan organisasi tersebut, sebagaimana perencanaan di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu untuk mendapatkan hasil yang baik pihak sekolah melakukan rapat terlebih dahulu dengan melibatkan kepala sekolah, serta dewan guru lainnya untuk membahas masalah perencanaan sekolah kedepannya dengan menggunakan acuan yang sudah di tetapkan oleh sekolah.

Hal ini dibuktikan dengan adanya wawancara dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tata usaha bidang sarana yaitu sebagai berikut:

"Perencanaan strategis dapat berjalan dengan yang di harapkan, begitu pula lembaga pendidikan yakni SMA Negeri 1 Bolano lambunu awal mulai menyusun rencana dalam pengembangan yaitu dengan melibatkan kepala sekolah wakil kepala sekolah dan staf guru-guru lainnya untuk membahas perencanaan sarana kedepannya."⁵⁴

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano

lambunu yaitu Ibu Rita menyatakan bahwa:

⁵³Hasil observasi beserta *wawancara* bersama kepala sekolah dan tata usaha bidang sarana dan prasarana tanggal 6 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁵⁴Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara* tanggal 7 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

"Segala suatu bentuk perencanaan strategis harus ada dalam setiap lembaga pendidikan karena dengan perencanaan strategis Suatu lembaga akan berkembang, maka dari itu kami dilibatkan oleh kepala sekolah dalam pemutusan perencanaan sarana dan prasarana dengan acuan yang ada."⁵⁵

Tata usaha sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu yaitu Bapak

Iip Tohidin menyatakan bahwa:

"Perencanaan strategis sangat penting dan di butuhkan oleh setiap lembaga pendidikan dalam perumusan perencanaan strategis kami dilibatkan dalam perencanaan strategis beserta dewan guru lainnya guna untuk mendapatkan hasil yang lebih baik ."⁵⁶

Dalam setiap perumusan perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano

Lambunu dimana acuan ini merupakan landasan dalam merumuskan sesuatu rencana dan dengan melihat dari berbagai aspek yang ada kemudian dirumuskanlah perencanaan ada pun acuan yang diterapkan oleh pihak sekolah untuk mengembangkan sekolah yaitu EDS (evaluasi diri sekolah) dengan menggunakan analisis SWOT dengan melihat ancaman, peluang, kekuatan, dan kelemahan. Hal ini di jelaskan pula oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sarana dan prasarana, dan tata usaha sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

"Di dalam perumusan perencanaan strategis tentunya ada yang namanya acuan yaitu EDS (evaluasi diri sekolah) serta melibatkan analisis SWOT acuan itu salah satu bentuk strategi pengembangan sekolah SMA Negeri 1 Bolano lambunu dari segi mutu pendidikan, sarana dan prasarana,dan lainnya..⁵⁷

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu Ibu Rita SMA Negeri 1

Bolano lambunu menyatakan bahwa:

⁵⁵Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 7 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁵⁶Iip Tohidin, Tata usaha bagian sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 7 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁵⁷Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara* tanggal 8 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

"Perencanaan strategis di sekolah kami sudah memiliki acuan yang jelas yaitu EDS evaluasi diri sekolah oleh karena itu acuan yang kami pakai yaitu untuk melihat perkembangan sekolah guna meningkatkan sarana dan prasarana yang ada"⁵⁸.

Tata usaha bidang sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu yaitu bapak Iip Tohidin menyatakan:

"Acuan yang di pakai sekolah kami sesuai dengan perintah kepala sekolah yaitu EDS evaluasi diri sekolah dengan melibatkan analisis SWOT agar bisa melihat lebih jeli dalam melihat permasalahan yang ada lingkungan sekolah."⁵⁹

Lembaga pendidikan yang berkembang pasti mempunyai rencana strategis guna untuk meningkatkan suatu sekolah tersebut agar bisa berkembang, adapun rencana strategis di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu sudah di jalankan dengan baik oleh pihak sekolah dan berkat partisipasi oleh staf dewan guru lainnya dengan dibuktikan dengan hasil wawancara pihak kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tata usaha bidang sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

"kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu (Sugiarto) berpendapat Rencana strategis di sekolah kami sudah berjalan dengan baik dikarenakan sudah memberikan hasil yang baik terhadap sekolah dari segi sarana dan prasarana dengan memberikan efek positif pada proses belajar dan mengajar guna untuk menghasilkan mutu pendidikan

Dari hasil wawancara peneliti menyimpulkan bahwa di sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dalam penyusunan perencanaan strategis telah melibatkan kepala sekolah wakil kepala sekolah beserta staf dewan guru lainnya untuk membahas masalah perencanaan sekolah kedepannya dengan acuan yang telah ditetapkan kepala sekolah Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik akan tetapi peneliti dalam rencana

⁵⁸Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 8 juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁵⁹Iip Tohidin, Tata usaha bagian sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 10 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

strategis sarana dan prasarana tidak melampirkan dokumen rencana strategis dikarenakan peneliti lupa dengan hal tersebut akan tetapi peneliti melihat rencana strategis sudah ada di sekolah tersebut.

C. Pelaksanaan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Berikut sebuah penjelasan mengenai pelaksanaan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu. Pelaksanaan adalah tahap strategis dimana bentuk pencapaian keunggulan menjadi kenyataan dan seperangkat kegiatan yang dilakukan untuk mencapai sasaran dan diperlukan serangkaian aktivitas. Maka dari itu peneliti ingin menguraikan tentang pelaksanaan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana bahwasanya pelaksanaan perencanaan strategis yaitu menggunakan acuan EDS evaluasi diri sekolah dengan melihat apa saja bentuk kekurangan yang ada di sekolah tersebut dengan menggunakan analisis SWOT agar pelaksanaan tersebut dapat berjalan dengan baik, adapun mekanisme dalam pelaksanaan perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dalam pengadaan sarana dan prasarana pihak sekolah mengadakan rapat dengan pihak yang terkait (Masyarakat sekolah) untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana agar tidak terjadi kesalahan adapun dalam proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan langsung oleh pihak sekolah untuk melakukan pembelanjaan kebutuhan sekolah dari segi sarana dan prasarana dengan dana pemerintah yang sudah di tetapkan. Sebagaimana di jelaskan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Sugiarto yaitu

“Dalam pelaksanaan rencana strategis sekolah lebih awal melihat pada acuan yaitu EDS evaluasi diri sekolah serta melihat sarana dan prasarana yang masih kurang dengan memanfaatkan dana dari pemerintah untuk pengadaan sarana dan prasarana dengan berbasis pada perencanaan yang kami susun dengan menggunakan analisis SWOT, adapun dalam proses pembelanjaan sarana dan prasarana dalam bentuk pengadaan kami pihak sekolah yang turun langsung untuk memenuhi apa saja kekurangan sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut.”⁶⁰

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano

Lambunu ibu Rita:

“Pelaksanaan perencanaan strategis dengan melihat rencana yang sudah disusun secara sistematis sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, Adapun cara kami dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana dari dana dari pemerintah yang telah cair bahwasanya pihak sekolah tersebut yang turun langsung dalam pembelanjaan sarana dan prasarana yang di butuhkan oleh sekolah.”⁶¹

Jika disimpulkan dari penjelasan di atas peneliti memberikan pendapat bahwasanya pelaksanaan perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu sudah memberikan hasil yang lumayan baik dari segi pengadaan di karenakan dalam pengadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan yang dimana dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar. Dan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah tidak menggunakan pihak ketiga dalam pengadaan, namun pihak sekolah lah yang turun secara langsung. Di Karenakan pihak sekolah yang akan tau apa yang menjadi kebutuhan dalam sekolah tersebut.

⁶⁰Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara lewat media social watshapp* tanggal 20 september 2022

⁶¹Rita, wakil kepala sekola, *wawancara lewat media social watshapp* tanggal 20 september 2022

D. Mekanisme Evaluasi Perencanaan Strategis dan Pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

1. Mekanisme Evaluasi Perencanaan Strategis Sarana dan Prasarana

Dalam setiap perencanaan, pengembangan, dan implementasi selalu membutuhkan yang namanya evaluasi untuk mengukur suatu keberhasilan pencapaian sekolah, berhasil atau tidak serta memperbaiki pekerjaan selesai dengan rencana. Begitupun di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dalam melihat suatu keberhasilan lembaga mereka melakukan evaluasi untuk melihat sejauh mana bentuk pencapaian sekolah. Dalam melakukan evaluasi pihak sekolah melakukan rapat dengan staf dewan guru lainnya untuk membahas hasil kinerja mereka terlebih dahulu dan kepala sekolah sendiri yang akan turun langsung dalam mengevaluasi sebagaimana di jelaskan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut

Kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Sugiarto yaitu:

“Dalam melakukan evaluasi dalam suatu kegiatan itu dilakukan oleh saya sendiri untuk menilai kinerja para wakasek apakah berjalan dengan baik atau tidak apa bila belum berjalan maka kami lakukan pembenahan secara ulang.”⁶²

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano

Lambunu Rita yaitu:

“Evaluasi biasa dilakukan oleh kepala sekolah guna untuk melihat bentuk kinerja dari pihak yang bertanggung jawab atas tugas yang sudah di berikan apah sudah

⁶²Sugiarto, kepala sekolah, wawancara lewat media social watshapp tanggal 20 september 2022

baik apakah belum sehingga bisa menjadikan salah satu acuan yang akan di pertanggung jawabkan ketika rapat nanti.”⁶³

Dari hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dari segi pengevaluasi berjalan dengan baik untuk menjadikan hasil maksimal dari segi perencanaan, pelaksanaan, dan hingga hasil akhir. Itu semua atas kerja sama yang di terapkan oleh kepala sekolah dan staf dewan guru lainnya walaupun dalam proses pemeliharaan dan pengembangan serta perencanaan masi ada hambatan akan tetapi pihak sekolah mampu meminimalisir itu semua. Sehingga mampu membenahi apa saja yang menjadi bentuk kekurangn dan kelebihan sekolah ini dari dana pemerintah yang telah di tetapkan. sehingga bisa melahirkan mutu pendidikan dan bisa bersaing dengan lembaga pendindidikan lainnya

2. Pengembangan Sarana dan Prasarana

Bahwa dinyatakan setiap sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang kurang memadai pastinya perlu melakukan pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana yang baru sehingga dapat membantu proses belajar dan mengajar. Adapun sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap namun jarang untuk digunakan atau tidak terawat dengan sebagai mana mestinya perlu melakukan pengembangan serta perawatan sarana dan prasarana yang baru agar dapat disukai oleh siswa dan guru maupun pemeliharannya yang baik agar sarana dan prasarana yang masih layak pakai dapat terawat dengan semestinya.

⁶³Rita, wakil kepala sekola, *wawancara lewat media social watshapp* tanggal 20 september 2022

Adapun pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu yaitu sudah direncanakan akan tetapi belum terpenuhi dikarenakan dengan adanya rencana strategis berorientasi empat tahun kedepannya guna mencapai rencana strategis tersebut. Hal ini pula terjadi pada SMA Negeri 1 Bolano lambunu kabupaten Parigi Moutong sebagai mana dijelaskan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tata usaha sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano lambunu sebagai berikut:

"pengembangan sarana dan prasarana di sekolah kami sudah dilaksanakan dengan baik dengan kerja sama oleh dewan guru lainnya akan tetapi belum terpenuhi yang jelas akan menuju kemasa mendatang dengan landasan rencana strategis berorientasi empat tahun kedepannya.⁶⁴

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano lambunu Ibu Rita:

"Setiap pengembangan sarana dan prasarana pasti yang terlebih dahulu dilakukan yaitu perencanaan karena dengan perencanaan sesuatu keinginan akan lebih terarah, begitu pula dengan sekolah ini pengembangan serta perencanaan sarana dan prasarana sudah berjalan dengan semestinya akan tetapi belum terpenuhi dikarenakan masi membutuhkan proses empat tahun kedepannya untuk mencapai tersebut.⁶⁵

Sebuah kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan pasti akan menemui yang namanya kendala begitupun dengan pengembangan sarana dan prasarana di sekolah pasti memiliki hambatan baik dari pengerjaan, masalah dana dan lainnya.

Masalah ini pula yang sedang terjadi pada SMA Negeri 1 Bolano lambunu kabupaten Parigi Moutong sebagai mana dijelaskan oleh kepala sekolah, wakil kepala

⁶⁴Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara* tanggal 11 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁶⁵Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 11 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tata usaha sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

" pengembangan sarana dan prasarana tidak semuanya terlaksana dikarenakan masalah dana, karena dana yang disediakan oleh pemerintah belum mencukupi dengan harga barang yang dibeli untuk pengembangan sarana dan prasarana yang diinginkan, dan kadang juga dana yang diinginkan lambat masuk sehingga pengadaan sarana dan prasarana menjadi terlambat."⁶⁶

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu Rita yaitu:

"Pengembangan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengembangkan sekolah baik dari segi perbaikan maupun pengadaan sarana dan prasarana yang baru, sebelumnya pelaksanaan tersebut, adapun masalah dana yaitu sesuatu yang problem dikarenakan bantuan dana dari pemerintah kadang tidak sesuai dalam pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana".⁶⁷

Tata usaha bidang sarana dan prasarana yaitu Iip Tohidin yaitu:

"Berbicara tentang kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana pastilah ada kendala, karena dalam pelaksanaan tersebut membutuhkan dana oleh karena itu kadang pelaksanaannya terhambat".⁶⁸

Setelah melihat hasil dari wawancara peneliti menyimpulkan bahwa di sekolah dari segi pengembangan sarana dan prasarana sudah berjalan akan tetapi masi dalam proses untuk kedepanya akan tetap menuju pada yang di inginkan oleh pihak sekolah, dengan adanya hambatan yang terjadi pada sekolah bisa menjadi salah satu poin penghambat untuk pengembangan sarana dan prasarana sehingga itu menjadi PR untuk sekolah tersebut.

Setiap lembaga pendidikan minimal sarana dan prasarana memiliki standar nasional untuk meningkatkan proses belajar dan mengajar yang efektif di dalam

⁶⁶Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara* tanggal 11 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁶⁷Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 13 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁶⁸Iip Tohidin, Tata usaha bagian sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 13 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

sekolah tersebut. Hal ini terdapat pula di SMA Negeri 1 Bolano lambunu sebagai mana di jelaskan oleh kepala sekola, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dan tata usaha bidang sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah ini sudah memenuhi standar minimal nasional karena disekolah ini sudah mendapatkan nilai akreditasi B dan memiliki sarana dan prasarana yang mendukung baik dari laboratorium, tempat olahraga, kantor, ruang guru, dan lainnya yang bisa menunjang pembelajaran yang efektif, walaupun ada juga beberapa yang ingin di kembangkan oleh sekolah”.⁶⁹

Tata usaha bidang sarana dan prasarana yaitu Iip Tohidin yakni:

Namun disekolah disekolah SMA Negeri 1 Bolano lambunu ini saya rasa sudah memenuhi standar minimal nasional walaupun kadang prasarana yang ada kurang terawat namun sudah bisa di bilang telah memenuhi syarat.⁷⁰

Kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano lambunu yaitu Sugiarto yakni: Sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano lambunu ini sudah memenuhi standar minimal nasional namun masih banyak yang harus dikembangkan dan diperbaiki, salah satunya alat olahraga, laboratorium, pagar dan lainnya dan rencana kedepannya, saya akan berupaya mendapatkan standar minimal nasional yang bisa memuaskan sehingga dapat dirasakan oleh siswa maupun guru”.⁷¹

Peneliti menyimpulkan maka saranal dan prasarana dalam suatu lembaga pendidikan harusnya memenuhi standar minimal nasional agar proses belajar mengajar tidak terhambat dan beserta warga sekolah dapat terbantu dalam kegiatan. Sekolah yang memiliki standar minimal nasional pastinya akan lebih mendukung dan lebih diminati oleh para calon siswa yang akan mendaftar dikarenakan dengan kualitas sarana dan prasarana tersebut lebih membantu perkembangan mutu pendidikan serta kualitas guru, dan lainnya.

⁶⁹Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 13 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁷⁰Iip Tohidin, Tata usaha bagian sarana dan prasarana, *wawancara* tanggal 13 juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁷¹Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara* tanggal 13 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Dalam lembaga pendidikan kepala sekolah serta bawahannya mempunyai cara tersendiri dalam melibatkan dan memberdayakan secara aktif warga sekolah baik dalam pengembangan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah ada, maupun pengadaan sarana dan prasarana yang baru.

Pemberdayaan sarana dan prasarana sangat diperlukan, sarana dan prasarana harus dijaga serta dirawat dengan baik dan setiap sekolah memiliki cara masing-masing di antaranya mengarahkan semua warga sekolah untuk membersihkan sarana dan prasarana yang tidak layak pakai. Adapun penjelasan oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano lambunu yaitu Sugiarto:

"Kegiatan pengembangan sarana dan prasarana pastinya diperlukan kerja sama yang baik oleh semua warga sekolah, dalam setiap kegiatan kepala sekolah memberdayakan semua warga sekolah baik dalam pengerjaan, pemeliharaan maupun dengan pengadaan, dengan membuat Tim".⁷²

Tata usaha bidang sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano lambunu yaitu

Iip Tohidin yakni:

"Setiap kegiatan dalam pengembangan sarana dan prasarana kepala sekolah SMA Negeri 1 Bolano lambunu dan bawahannya selalu melibatkan warga sekolah secara aktif dengan membuat Tim khusus dalam pengadaan, pemeliharaan, dan lainnya."⁷³

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Bolano

lambunu yaitu Rita yakni:

"Kami selalu melibatkan dan memberdayakan semua warga sekolah dan kami sudah membentuk tim kerja sarana dan prasarana, setiap tim berfokus pada satu kegiatan misalnya dalam pemeliharaan, penga pengadaan, dan lain sebagainya"⁷⁴

⁷²Sugiarto, kepala sekolah, *wawancara tanggal* 14 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁷³Iip Tohidin, Tata usaha bagian sarana dan prasarana *wawancara tanggal* 14 juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

⁷⁴Rita, Wakil kepala sekolah Bidang Sarana dan prasarana, *wawancara tanggal* 14 Juni 2022 di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu

Peran kepala sekolah dan bawahannya sangatlah penting dalam melaksanakan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana, serta kepala sekolah wajib melibatkan semua warga Sekolah.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kabupaten Parigi Moutong bahwasanya Implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu telah terealisasi dengan baik walaupun masi ada kendala yaitu masalah dana dan kurangnya kesadaran masyarakat sekolah untuk menjaga dan merawat sarana dan prasarana namun itu semua bisa di minimalisir oleh pihak sekolah dengan adanya kerja sama antar kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tata usaha, serta guru-guru. adapun mekanisme dalam implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana yaitu berpacu pada acuan yang telah di tetapkan oleh sekolah yaitu EDS (evaluasi diri sekolah) dengan berlandaskan pada strategi analisis SWOT yaitu merupakan bagian dari rencana strategis sehingga dapat melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dimiliki oleh sekolah serta yang akan dihadapi sekolah kedepannya, agar sekolah dapat berjalan dengan sesuai yang di inginkan.

Adapun solusi implementasi perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana yaitu berkaitan dengan pengadaan dana yang kurang memadai serta kurangnya kesadaran masyarakat sekolah untuk menjaga fasilitas sekolah agar bisa bertahan lama. Sehingga solusi yang dilahirkan ialah memberikan edukasi terhadap masyarakat sekolah untuk merawat sarana dan prasarana yang sudah ada

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Kepada kepala sekolah, wakasek sarana dan prasarana, serta staff sekolah SMA Negeri 1 Bolano Lambunu dapat memberikan pengembangan sarana dan prasarana seperti alat musik, olah raga, dan lain lainnya. .
2. Kepada kepala sekolah serta masyarakat yang ada di dalam sekolah tersebut dapat menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang berada di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.
3. Kepada kepala sekolah serta guru-guru yang berada di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu yaitu memberikan penegasan terhadap siswa agar dalam penggunaan sarana dan prasarana dapat menjaga lebih baik sehingga bisa bertahan lama dan memberikan efek yang baik dalam proses pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambar, Wahyu Sri. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Ed 1, Jakarta:Multi Karya Mulia, 2015.
- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Cet. Ke-2. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1993.
- _____, *Pengelolaan Materi*. Jakarta: PT. Prima Karya, 1987.
- Ary, H. Gunawan, *Administrasi sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*. Cet. Ke-1 Jakarta : PT. Rhineka Cipta, 1996.
- Badudu, S. *Kamus Kata-kata Serapan Asing Dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT.Kompes Media Nusantara, 2003.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Cet. Ke-3. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Barnawi dan Arifin, M. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Cet. Ke-1, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Danim, Sudarwan. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Bengkulu : Bumi Aksara, 2006.
- Daryanto, M. *Administrasi Pendidikan*. Cet. Ke-4. Jakarta: Rineka Cipta, 2001.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: Jumanatul Ali-ART(J-ART), 2004.
- Departemen Pendidikan Nasional (Indonesia). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Jakarta: Depdiknas, 2005.
- Giri, EM dan Darman, Flavianus. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen*. Jakarta: Visimedia, 2007.
- Hakim, Lukmanul. *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: CV Wacana Prima, 2007.
- Fimanda Arlita, S, Pd, "Administrasi pembelajaran", Umsu press, Oktober 2021, 1.
- Haunger, J. David and Thomas, L. Wheelen. *Strategic Manajemen*. New Jersey. Prentice Hal, 2000.

Hikmah, Al. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Studi Keislaman*. Vol 6.No 1, 2016.

[Http://ainamulyana.blogspot.com./2021/03/sarana-dan-prasarana-sekolah.html](http://ainamulyana.blogspot.com./2021/03/sarana-dan-prasarana-sekolah.html).

<https://atikanafridayanti.wordpress.com./2021/05/20/peran-pemerintah-terhadap-anggaran-pendidikan-untuk-kualitas-sekolah-di-indonesia-melalui-dana-apbn/>.

<https://dina27nadifah.wordpress.com./2021/06/27/peranan-guru-dalam-proses-pembelajaran>.

Indrawan, Irjus. *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta. Deepublish, 2015.

Kasan, Thalib. *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Press.2000.

Kurniadin, Didin dan Machali, Imam. *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Cet.1. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. 2012.

Moleng, J. Lexy. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remadja Rosdakarya,1999.

Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.

Nata, Abuddin. *Pendidikan dalam Perspektif Al-Qur'an*. Cet. 1. Jakarta: Prenada Media Grup, 2016.

Nawawi, H. Hadari. *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Cet. Ke-2 Yogyakarta: Gadjah Mada university Press, 2003.

Pearce, A. John II Dan B. Robinson, Richard Jr. Cristine, Terj. Bachtiar Yaniv *Manajemen Strategis formulasi, Implementasi, Dan Pengendalian*. Jakarta: Salemba Empat, 2014.

Pontas, M. Pardede. *Manajemen Strategik Dan Kebijakan Perusahaan*, Jakarta, Terbit Mitra Wacana media, 2011.

R.N. Putra, Galih. *Politik Pendidikan*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia,2016.

Ramli, H. Muhammad. *Manajemen Stratejik Sektor Publik*. Makassar: Alauddin University, 2014.

- Rusdiana. *Pengelolaan Pendidikan*. Cet. 1. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015.
- S.P Hasibuan, Melayu. *Manajemen*. Ed. Revisi. Cet. Ke-7 Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Sagala, Syaiful. *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Salim, Peter dan Salim, Yenny. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. Ed, I. Jakarta: Modern English Press, 1991.
- Siti Uswatuh Chasanah, *Pemasaran Sosial Kesehatan*. Yogyakarta Deepublish, 2015.
- Subari, *Supervisi Pendidikan*. Cet. I. Jakarta: Bumi Aksara, 1994, Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Triwiyanto, Teguh, & Sobri, Ahmad, Yusuf. *Panduan Mengelola Sekolah Bertaraf Internasional*. Cet.1. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media 2010.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-480798 Fax. 0451-480165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Nama : Fardan
NIM : 171030024
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.
Tgl / Waktu Seminar : 18 Maret 2022/ Pkl 08.00 WITA s.d Selesai

NO.	NAMA	NIM	SEM. / JUR.	TTD	KET.
1.	Umi Kalman	201701141	STIKES W		
2.	Nur Fajar Rahmi	171040030	PGMI		
3.	ISRAEL	202010152	PAI		
4.	khusnul khotimah	A90120268	UNTAD		
5.	Moh. Saiful	172060016	AFI		✓
6.	Adi Saputra	214130028	FIAD		
7.	Tian	21100188	PAI		
8.	Moh. Ikbal	21020094	PBA		

Palu, 18 Maret 2022

Pembimbing I,

Dr. Hanika, S.Ag., M.Ag
NIP. 197303082001121003

Pembimbing II,

Dra. Mastura Minabari, M.M.
NIP. 196202121999032001

Penguji,

Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197708112003122001

Mengetahui
a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

**BERITA ACARA
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

Pada hari ini, tanggal 18 Maret 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

- Nama : Fardan
NIM : 171030024
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu..
Pembimbing : 1. Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag.
2. Dra. Mastura Minabari, M.M.
Penguji : Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	85	- Perenggan tidak disesuaikan
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	80	- Galun dan tata letak semrawut - Dgn EYD dan KTI
3.	METODOLOGI	85	- Pertajasan latar belakang.
4.	PENGUASAAN	90	
5.	JUMLAH		
6.	NILAI RATA-RATA	85	

Palu, 18 Maret 2022

Mengetahui
a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702

Pembimbing I,

Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag
NIP. 197303082001121003

Catatan:
Nilai Menggunakan Angka
1. 85-100 = A
2. 80-84 = A-



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

**BERITA ACARA
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

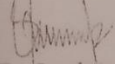
Pada hari ini, tanggal 18 Maret 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

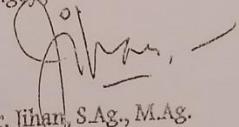
Nama : Fardan
NIM : 171030024
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu..
Pembimbing : 1. Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag.
2. Dra. Mastura Minabari, M.M.
Penguji : - Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	90	
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	90	
3.	METODOLOGI	89	
4.	PENGUASAAN	91	
5.	JUMLAH		
6.	NILAI RATA-RATA	90	

Palu, 18 Maret 2022

Mengetahui
a.n. Dekan
Kebia jurusan MPI,

Dr. Samimang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702

Penguji

Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197708112003122001

Catatan:
Nilai Menggunakan Angka

- 85-100 = A
- 80-84 = A-



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini, tanggal 18 Maret 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama : Fardan
NIM : 171030024
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu..
Pembimbing : 1. Dr. Hanika, S.Ag., M.Ag.
2. Dra. Mastura Minabari, M.M.
Penguji : Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	90	
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	90	
3.	METODOLOGI	89	
4.	PENGUASAAN	89	
5.	JUMLAH		
6.	NILAI RATA-RATA	90	

Palu, 18 Maret 2022

Mengetahui

a.n. Dekan

Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd

NIDN. 2007046702

Pembimbing II,

Dra. Mastura Minabari, M.M

NIP. 196202121999032001

Catatan:

Nilai Menggunakan Angka

1. 85-100 = A

2. 80-84 = A-



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.uindatokarama.ac.id, email : humas@uindatokarama.ac.id

Nomor : 1963 /Un.24/F.I/PP.00.9/6/2022
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi
Palu, 02 Juni 2022

Yth. SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kab Parigi Moutong

Di
Tempat

Assalamualaikum wr.wb.

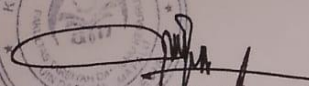
Dengan hormat, dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) oleh Mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu :

Nama : Fardan
NIM : 171030024
Tempat Tanggal Lahir : Bou, 05- Juni 1998
Semester : X (Sepuluh)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Gunung Bulili
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalm Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.
No. HP : 082267740826

Dosen Pembimbing :
1. Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag.
2. Dra. Mastura, M.M.

maka bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak/Ibu Pimpin.

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,
Dekan,

Dr. H. Askar, M.Pd.
NIP. 196705211993031005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 1183 /In 13/F.I/PP.00.03/2022
Sifat : Penting
Lampiran :-
Prihal : Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Palu, 15 Maret 2022

Kepada Yth

1. Dr. Hamka, S.Ag., M.Ag. (Pembimbing I)
2. Dra. Mastura Minabari, M.M. (Pembimbing II)
3. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag. (Penguji)

4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu
Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah
Dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu yang akan di presentasikan oleh:

Nama : Fardan
NIM : 171030024
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Implementasi Perencanaan Strategis dalam Pengembangan
Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu.

Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri seminar proposal skripsi tersebut yang
InsyaAllah akan dilaksanakan pada:

Hari /tanggal : Jumat / 18 Maret 2022
Jam : 08.00 WITA s.d Selesai
Tempat : Ruang Sidang Munaqasah 3 Lt 3 FTIK UIN Datokarama Palu

Wassalamualaikum. War. Wab.

An. Dekan FTIK
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702

Catatan :

Undangan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:

- a. 1 rangkap untuk dosen pembimbing I (dengan proposal skripsi)
- b. 1 rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi)
- c. 1 rangkap untuk ketua jurusan
- d. 1 rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman
- e. 1 rangkap untuk subbag umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
- f. 1 rangkap untuk subbag AKMAH Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



PEMERINTAH PROPINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN MENENGAH WILAYAH II
SMA NEGERI 1 BOLANO LAMBUNU

Alamat : Jln. Ki Hajar Dewantara No. 95 Margapura
Email: smansabolam@gmail.com



SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor : 442.2 / 03.147 / SMA-1/BL/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Bolano Lambunu Kecamatan Bolano Lambunu, Kabupaten Parigi Moutong menerangkan :

Nama : FARDAN
N I M : 171030024
Tempat Tanggal Lahir : Bou, 05 Juni 1998
Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Gunung Bulili

Berdasarkan Surat Izin Penelitian Nomor : 1963/Un.24?F.I/PP.009/6/2022 Tanggal 03 Juni 2022, Perihal **Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi**, maka dengan ini kami menerangkan bahwa yang bersangkutan benar telah melaksanakan Penelitian di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu, untuk Penyusunan Skripsi dengan judul "*Implementasi Perencanaan Statgis Dalam Pengembangan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Bolano Lambunu*" mulai Tanggal 06 sampai dengan tanggal 20 Juli 2022

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Margapura, 06 Juni 2022



Tembusan Yth :

4. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah di Palu
5. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Menengah Wilayah II di Parigi
6. Arsip

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	SUGIARTO, S.Pd	Kepala Sekolah	
2	RITA, S.Pd	Wakil Kepala Sekolah Bagian sarana dan prasarana	
3	IIP TOHIDIN	Tata usaha bidang sarana dan prasarana	
4	NURWAIQOH, S. Pd	Wakasek kurikulum	
5	MOH. RAFLI	Ketua Osis	

PEDOMAN WAWANCARA

A. KEPALA SEKOLAH

PERTANYAAN WAWANCARA

1. Apakah di Sekolah ini mempunyai renstra?
2. Apa yang menjadi acuan bapak dalam merumuskan renstra?
3. Dalam perencanaan strategis, apakah analisis SWOT yang menjadi pendukung utama?
4. Apakah pengembangan sarana dan prasarana di sekolah ini sudah terlaksana sesuai rencana?
5. Apa saja yang menjadi kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana?
6. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah memenuhi standar minimal nasional? dan jika belum, apa bentuk rencana bapak kedepannya?
7. Bagaimana cara bapak melibatkan dan memberdayakan secara aktif semua warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana?
8. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah digunakan sebagaimana mestinya contoh kecilnya semua laboratoriumnya bisa di pakai?
9. Dalam setiap pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana apakah menggunakan renstra?
10. Apakah analisis SWOT membantu dalam pengembangan sarana dan prasarana?
11. Dalam perumusan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana apakah melibatkan semua warga sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA

B. WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA

PERTANYAAN WAWANCARA

1. Apakah di Sekolah ini mempunyai renstra?
2. Apa yang menjadi acuan dalam merumuskan renstra?
3. Dalam perencanaan strategis, apakah analisis SWOT yang menjadi pendukung utama?
4. Apakah pengembangan sarana dan prasarana di sekolah ini sudah terlaksana sesuai rencana?
5. Apa saja yang menjadi kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana?
6. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah memenuhi standar minimal nasional? dan jika belum, apakah rencana Ibu kedepannya?
7. Bagaimana cara Ibu melibatkan dan memberdayakan secara aktif semua warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana?
8. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah digunakan sebagaimana mestinya?
9. Dalam setiap pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana apakah ibu menggunakan renstra?
10. Apakah analisis SWOT lingkungan membantu dalam pengembangan sarana dan prasarana?
11. Dalam perumusan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana siapa yang di libatkan?

:

PEDOMAN WAWANCARA

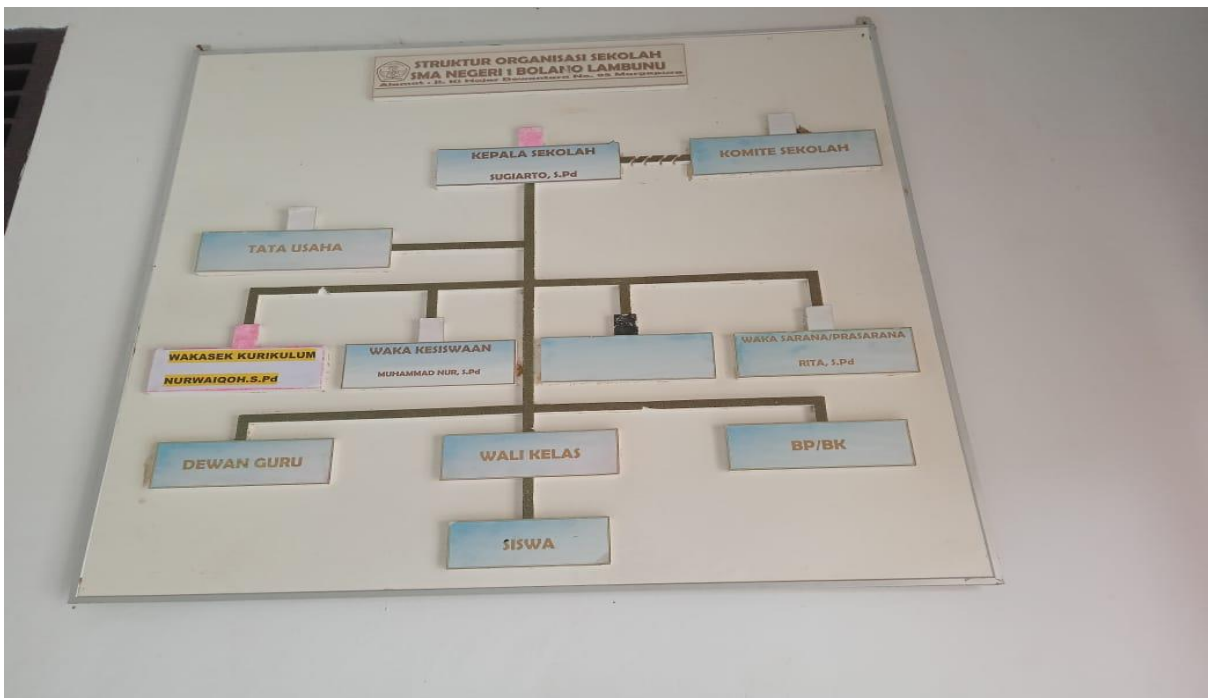
C. TATA USAHA BIDANG SARANA DAN PRASARANA

PERTANYAAN WAWANCARA

1. Apakah di Sekolah ini mempunyai renstra?
2. Apa yang menjadi acuan dalam merumuskan renstra?
3. Dalam perencanaan strategis, apakah analisis SWOT yang menjadi pendukung utama?
4. Apakah pengembangan sarana dan prasarana di sekolah ini sudah terlaksana sesuai rencana?
5. Apa saja yang menjadi kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana?
6. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah memenuhi standar minimal nasional?
7. Bagaimana cara bapak membantu untuk melibatkan dan memberdayakan warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana?
8. Apakah sarana dan prasarana di sekolah ini sudah digunakan sebagaimana mestinya?
9. Dalam setiap pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana apakah menggunakan renstra?
10. Apakah analisis SWOT lingkungan membantu dalam pengembangan sarana dan prasarana?
11. Dalam perumusan perencanaan strategis dalam pengembangan sarana dan prasarana siapa saja yang di libatkan?



BAGIAN DEPAN SEKOLAH SMA NEGERI 1 BOLANO LAMBUNU
KABUPATEN PARIGI MOUTONG



STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH

SMA NEGERI 1 BOLANO LAMBUNU



**WAWANCARA WAKASEK SARANA
DAN PRASARANA**



**WAWANCARA TATA USAHA
BIDANG SARANA DAN
PRASARANA**



RUANG KELAS



RUANG PERPUSTAKAAN



LAB BIOLOGI



LAB KOMPUTER



RUANG GURU



PARKIRAN



KERJA BAKTI



RUANG ORGANISASI



RUANG ADMINISTRA



**HALAMAN SEKOLAH BESERTA
TAMAN SEKOLAH**

