

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung proses belajar mengajar di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri dilakukan secara terstruktur melalui rapat rutin tahunan yang kemudian di masukkan ke dalam RKAS dengan melibatkan berbagai pihak seperti kepala sekolah, waka sarpras, bendahara, guru, komite sekolah, hingga siswa. Dalam prosesnya, sekolah menerapkan pendekatan *bottom-up* dengan memberikan kesempatan kepada guru dan siswa untuk menyampaikan usulan kebutuhan fasilitas pembelajaran. Perencanaan tersebut disusun berdasarkan kondisi dan kebutuhan nyata di lapangan serta disesuaikan dengan tingkat prioritas dan kemampuan anggaran sekolah. Dengan adanya perencanaan yang dilakukan secara terbuka dan partisipatif, sarana dan prasarana yang tersedia dinilai sudah cukup mendukung proses belajar mengajar meskipun masih diperlukan beberapa pengembangan fasilitas untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri dilakukan berdasarkan hasil perencanaan yang telah disusun sebelumnya dengan membentuk tim khusus (waka sarpras, kepala TU dan humas)

yang bertanggung jawab terhadap proses pengadaan barang. Dalam pelaksanaannya, sekolah terlebih dahulu melakukan survei harga dan membandingkan kualitas barang dari beberapa penyedia agar fasilitas yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana juga didukung oleh beberapa sumber dana seperti BOSP, BPOPP, dan partisipasi masyarakat dengan alokasi dana sekitar 20% untuk sarpras. Meskipun demikian, sekolah tetap menggunakan anggaran secara selektif dengan memprioritaskan kebutuhan yang paling penting sehingga fasilitas yang disediakan dapat mendukung proses belajar mengajar secara efektif dan optimal.

3. Pengaturan sarana dan prasarana di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri dilakukan melalui kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan fasilitas sekolah secara teratur. Inventarisasi dilakukan dengan pencatatan barang masuk dan keluar oleh petugas khusus sehingga data fasilitas lebih tertata dan mudah diawasi. Selain itu, penyimpanan barang dilakukan dengan memisahkan barang sesuai jenisnya agar lebih rapi, aman, dan mudah ditemukan saat diperlukan. Sekolah juga melaksanakan pemeliharaan secara rutin melalui pengecekan dan perbaikan berkala pada fasilitas yang sering digunakan. Dalam pelaksanaannya, guru dan siswa turut berperan dalam menjaga fasilitas sekolah dengan menggunakan barang secara baik serta melaporkan apabila terdapat kerusakan. Dengan adanya pengaturan yang dilakukan secara tertib dan berkelanjutan, sarana dan prasarana di sekolah dapat tetap terjaga dan mendukung proses belajar mengajar.

4. Penggunaan sarana dan prasarana di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri sudah dilaksanakan dengan SOP sekolah yang berlaku sehingga pemanfaatan fasilitas sekolah dapat berjalan lebih tertib dan terarah. Setiap penggunaan maupun peminjaman fasilitas dicatat dan diawasi oleh petugas aset agar kondisi barang tetap terkontrol dengan baik. Sarana dan prasarana yang tersedia juga telah dimanfaatkan secara maksimal oleh guru dan siswa sehingga mampu mendukung proses pembelajaran menjadi lebih nyaman, efektif, dan membantu siswa dalam memahami materi pelajaran. Meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa warga sekolah yang belum sepenuhnya mematuhi aturan penggunaan fasilitas, pihak sekolah terus melakukan sosialisasi dan pengarahan agar penggunaan sarana dan prasarana menjadi lebih tertib. Selain itu, sekolah juga harus terus berupaya meningkatkan beberapa fasilitas pendukung seperti wifi, wastafel, pencahayaan, dan alat pengeras suara agar proses belajar mengajar dapat berjalan lebih optimal.
5. Penghapusan sarana dan prasarana di SMAN 1 Papar Kabupaten Kediri dilakukan melalui prosedur yang cukup teratur, dimulai dari laporan guru maupun siswa ketika terdapat fasilitas yang mengalami kerusakan. Setelah menerima laporan, waka sarpras melakukan pengecekan langsung untuk menentukan apakah barang masih dapat diperbaiki atau sudah tidak layak digunakan. Barang yang mengalami kerusakan ringan akan diperbaiki, sedangkan barang yang sudah tidak layak pakai dipindahkan ke gudang khusus barang rusak sebagai bentuk dari

penghapusan. Proses penghapusan ini dilakukan secara selektif agar pengelolaan fasilitas sekolah tetap tertata dan lebih efektif.

B. Saran

1. Bagi Kepala Sekolah: Kepala sekolah diharapkan mampu terus mempertahankan dan mengembangkan kualitas pengelolaan sarana dan prasarana yang telah berjalan dengan baik melalui penguatan fungsi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Dengan demikian, proses belajar mengajar dapat berlangsung secara optimal, nyaman, dan mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.
2. Bagi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana: Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana diharapkan dapat terus mempertahankan serta meningkatkan kualitas pengelolaan fasilitas sekolah melalui penguatan kegiatan pendataan dan pengawasan sarana prasarana secara berkala. Upaya tersebut penting untuk memastikan seluruh aset sekolah tetap dalam kondisi baik, serta mampu mendukung proses belajar mengajar secara optimal dan berkelanjutan.
3. Bagi Tim Belanja (Pengadaan): Tim pengadaan diharapkan dapat terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas proses pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan aspek kebutuhan, mutu barang, serta efisiensi penggunaan anggaran. Pengadaan yang tepat sasaran diharapkan mampu mendukung ketersediaan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan perkembangan kegiatan pembelajaran.

4. Bagi Petugas Aset dan Kepala Tata Usaha: Petugas aset dan Kepala Tata Usaha diharapkan dapat terus memperkuat koordinasi dalam pengelolaan, pencatatan, serta pengawasan sarana dan prasarana sekolah. Sinergi yang baik dalam pengelolaan aset diharapkan mampu menjaga keberlangsungan fungsi fasilitas sekolah sehingga tetap layak digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.
5. Bagi Guru: Guru diharapkan dapat terus mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang tersedia sebagai pendukung proses pembelajaran. Selain itu, guru juga diharapkan turut menumbuhkan kesadaran peserta didik dalam menjaga dan menggunakan fasilitas sekolah secara bertanggung jawab sehingga keberadaan sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan secara maksimal dan berkelanjutan.
6. Bagi Siswa: Siswa diharapkan dapat terus meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab dalam menggunakan serta menjaga sarana dan prasarana sekolah. Sikap tersebut penting untuk mendukung terciptanya lingkungan belajar yang nyaman, kondusif, dan mendukung keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif.
7. Bagi Peneliti Selanjutnya: Peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan kajian mengenai manajemen sarana dan prasarana dengan cakupan yang lebih luas, baik dari segi lokasi, pendekatan, maupun fokus penelitian. Hal ini diharapkan dapat memperkaya khazanah keilmuan manajemen pendidikan serta menjadi referensi dalam pengembangan praktik pengelolaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan.