

**PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM EKSTRAKURIKULER  
DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**NADIA AGUS MAWAR**

**Nim: 220206081**

**Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2026 M/1447 H**

**PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM EKSTRAKURIKULER  
DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

**SKRIPSI**

**Telah Disetujui dan Diajukan Pada Sidang Munaqasyah Skripsi Sebagai  
Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Dalam Ilmu  
Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh:

**NADIA AGUS MAWAR**

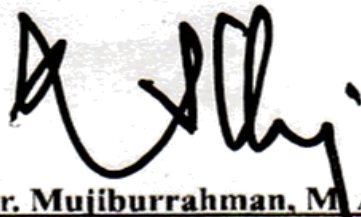
**NIM: 220206081**

**Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**

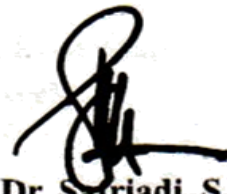
**Disetujui Oleh:**

**Pembimbing**

**Ketua Program Studi**



**Prof. Dr. Mujiburrahman, M. Ag.**  
**NIP. 197109082001121001**



**Dr. Safridi, S.Pd.I., M.Pd.**  
**NIP. 198010052010031001**

**PENGLOLAAN FASILITAS PROGRAM EKSTRAKURIKULER  
DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

**SKRIPSI**

Telah Diuji dan Dipertahankan di Depan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal

Selasa, 20 Januari 2026 M  
1 Sya'ban 1447 H

Tim Penguji Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris,

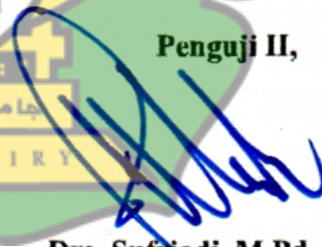


Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag.  
NIP. 197109082001121001

Hazal Fitri, S.Pd.I., M.Pd.  
NIP. 197908282025211004

Penguji I,

Penguji II,

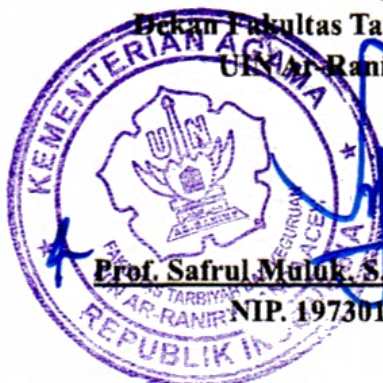


Dr. Safridi, S.Pd.I., M.Pd.  
NIP. 198010052010031001

Drs. Sufriadi, M.Pd., Ph.D.  
NIP. 196712311994021001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Ar-Raniry Banda Aceh



Prof. Safrul Muluk, S. Ag., M.A., M.Ed., Ph.D.  
NIP. 197301021997031003

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Nama : Nadia Agus Mawar  
Nim : 220206081  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan serta mempertanggungjawabkannya.
2. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa mencantumkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
3. Tidak melakukan plagiasi terhadap karya dan naskah orang lain.
4. Karya ini sepenuhnya saya susun sendiri dan saya bertanggung jawab atas keseluruhan isi di dalamnya.

Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari pihak lain terhadap karya saya, dan setelah dilakukan pembuktian secara ilmiah dinyatakan bahwa saya melanggar pernyataan ini, maka saya siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak mana pun.

Banda Aceh, 08 Januari 2026

Yang menyatakan,



Nadia Agus Mawar

Nim: 220206081

## ABSTRAK

Nama : Nadia Agus Mawar  
Nim : 220206081  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.  
Tebal Skripsi : 111 Lembar  
Pembimbing : Prof. Dr. Mujiburrahman, M. Ag  
Kata Kunci : *Pengelolaan Fasilitas, Program Ekstrakurikuler*

Pengelolaan fasilitas kegiatan ekstrakurikuler pada jenjang sekolah menengah pertama memiliki peran penting dalam pembinaan bakat dan minat siswa. Akan tetapi, sering muncul ketidakseimbangan antara perencanaan yang terstruktur, pelaksanaan yang lancar, serta pengawasan yang terukur, khususnya di sekolah negeri yang menghadapi kendala sumber daya. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis perencanaan fasilitas program ekstrakurikuler, pelaksanaan pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler, pengawasan dan evaluasi fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini terdiri dari dua tahap yaitu tahap reduksi data dan tahap penyajian data. Uji keabsahan data dilakukan dengan empat tahapan yaitu kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas. Informan penelitian terdiri dari Kepala Sekolah, tiga Guru Pembina Ekstrakurikuler dan tiga Siswa yang aktif dalam kegiatan Ekstrakurikuler. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik secara keseluruhan berjalan dengan baik. Perencanaan sudah sistematis melalui prosedur formal serta adanya musyawarah antara kepala sekolah dengan guru pembina ekstrakurikuler dan integrasi anggaran sekolah sesuai regulasi. Pelaksanaan sangat efektif berkat pemantauan, koordinasi, dan kegiatan di laksanakan sesuai jadwal tanpa hambatan signifikan terutama dalam pelaksanaan operasional sesuai jadwal mingguan yang melibatkan pembina ekstrakurikuler dengan melakukan pengawasan langsung. Pengawasan dan evaluasi secara umum sudah sangat bagus dengan pengawasan efektif, didukung pencatatan, absensi, logbook serta tindak lanjut responsif yang menjamin keadilan serta perbaikan berkelanjutan.

## KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, saya panjatkan puja dan puji syukur kepada hadirat-Nya yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan usulan penelitian yang berjudul **"Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik."** Adapun maksud dan tujuan dalam penyusunan proposal penelitian ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat menempuh Program Strata 1 guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Dalam proses penyusunan proposal penelitian ini, penulis banyak sekali mendapatkan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulis mampu menyelesaikan proposal penelitian ini. Akhir kata, penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan proposal penelitian ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik serta saran yang bersifat membangun guna penyempurnaan proposal penelitian ini. Penulis berharap Allah SWT memberikan limpahan rahmat serta hidayah-Nya kepada semua pihak di atas, semoga amal baik yang telah diberikan penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah turut serta membantu penulis dalam melakukan penulisan proposal penelitian ini, Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M. Ag, Selaku Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Sekaligus Pembimbing tugas akhir, semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah SWT.

2. Prof. Dr. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D, Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan, dan Wakil Dekan beserta Staf dan para dosen yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi penulis.
3. Dr. Safriadi, S.Pd.I.,M. Pd, selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam sekaligus telah membantu penulis berupa bimbingan, arahan, masukan, dan memberikan ilmu-ilmu yang sangat bermanfaat kepada penulis selama berjalannya pengerjaan tugas akhir ini. Semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah SWT.
4. Ibu Cut Nasriyati selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik yang sudah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian dan memperoleh informasi yang peneliti butuhkan.
5. Teristimewa dan paling Istimewa kepada kedua orang tuaku yang tercinta dan tersayang, yang telah mendukung dan selalu mendoa kan serta memberikan Pendidikan terbaik untuk kesuksesan anaknya di dunia dan di akhirat.
6. Kepada saudara sekandung abang-abangku dan kakak ku atas segala bentuk dukungan dan doa yang telah diberikan kepada adiknya.
7. Kepada seluruh teman-teman seperjuang, yang sudah berjuang sama-sama hingga sampai ditahap ini.
8. Terakhir, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada diri sendiri, terimakasih karena telah bertahan sejauh ini. Terima kasih karena tidak menyerah berjuang hingga bisa sampai di tahap ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membacanya dan menjadi amal jariyah bagi penulis. Penulis juga sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang.

Banda Aceh, 25 Desember 2025

Nadia Agus Mawar

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Definisi Operasional.....	9
F. Kajian Terdahulu yang Relevan.....	10
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>13</b>
A. Konsep Dasar Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	13
1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	15
2. Tujuan dan Jenis-Jenis Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	15
3. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	18
B. Pengelolaan Program Ekstrakurikuler.....	24
1. Pengertian dan Tujuan Program Ekstrakurikuler.....	26
2. Prinsip-prinsip Program Ekstrakurikuler.....	28
3. Faktor Pendukung dan Penghambat Program Ekstrakurikuler.....	28
C. Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di Lembaga Pendidikan .	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>34</b>
A. Jenis Penelitian.....	34
B. Lokasi Penelitian.....	34
C. Subjek Penelitian.....	35

D. Instrumen Penelitian.....	38
E. Teknik Pengumpulan Data .....	38
F. Teknik Analisis Data .....	40
G. Uji Keablasan Data .....	41
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>43</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	43
B. Hasil Penelitian .....	49
1. Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.....	50
2. Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.....	60
3. Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.....	67
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	72
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>78</b>
A. Kesimpulan .....	78
B. Saran.....	79
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>86</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Profil SMP Negeri 1 Montasik.....	43
Tabel 2 Data Kependidikan.....	47
Tabel 3 Instrumen Wawancara di Smp Negeri 1 Montasik.....	89
Tabel 4 Instrumen Observasi di Smp Negeri 1 Montasik .....	95
Tabel 5 Instrumen Dokumentasi Pengelolaan di Smp Negeri 1 Montasik .....	97



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Logo Sekolah.....	44
Gambar 4. 2 Dokumentasi Notulen rapat.....	52
Gambar 4. 3 Dokumentasi Visi Misi SMP Negeri 1 Montasik.....	54
Gambar 4. 4 Rapat kepala sekolah dengan guru.....	58
Gambar 4. 5 Jadwal kegiatan ekstrakurikuler.....	62
Gambar 4. 6 Buku absensi kehadiran siswa.....	68
Gambar 4. 7 Kepala sekolah dan pembina melakukan evaluasi.....	72
Gambar 4. 8 Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.....	77



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan bagian penting dari pendidikan yang bertujuan untuk mendukung pengembangan potensi peserta didik secara menyeluruh. Kegiatan ini dilakukan di luar jam pelajaran utama dan mencakup berbagai bidang seperti olahraga, seni, kepramukaan, keagamaan, maupun ilmiah. Melalui ekstrakurikuler, siswa tidak hanya mengembangkan minat dan bakat, tetapi juga nilai-nilai karakter seperti disiplin, tanggung jawab, kerja sama, dan kepemimpinan. Pelibatan aktif siswa dalam kegiatan ini dapat meningkatkan motivasi belajar dan keterlibatan mereka dalam lingkungan sekolah. Kegiatan ini juga mampu meningkatkan rasa percaya diri serta membangun motivasi belajar yang berdampak positif terhadap keterlibatan siswa dalam kehidupan sekolah secara keseluruhan. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang berlangsung di luar sekolah, baik di dalam maupun di luar sekolah, dengan tujuan untuk lebih memperkaya dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik dari segala bidang. Kegiatan ekstrakurikuler bukanlah sekadar pelengkap dalam dunia pendidikan, tetapi menjadi wadah penting dalam membentuk generasi muda yang berkarakter kuat dan berdaya saing tinggi. Sekolah sebaiknya terus mendorong siswa untuk terlibat dalam berbagai jenis ekstrakurikuler sesuai minat mereka.<sup>1</sup>

Sekolah dengan fasilitas terbatas sering menghadapi tantangan signifikan dalam mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler. Minimnya ruang khusus, peralatan pendukung, hingga dana untuk operasional menyebabkan kualitas dan jangkauan aktivitas berkurang. Sebagai contoh, dalam ekstrakurikuler olahraga atau pramuka, kurangnya lapangan, alat olahraga, atau tempat penyimpanan membuat siswa kurang semangat atau bahkan tidak dapat berpartisipasi secara optimal. Kondisi ini juga memengaruhi motivasi dan minat siswa meskipun mereka

---

<sup>1</sup> Lara Sati, dkk, Peran Ekstrakurikuler Pramuka dalam Menumbuh kembangkan Karakter Siswa Sekolah Dasar, Jurnal Pendidikan, Vol. 2, No. 4 (2023), h. 386

memiliki keinginan kuat, keterbatasan fasilitas dan dukungan teknis dapat menjadi penghambat utama pertumbuhan potensi mereka di bidang non-akademik. Kegiatan ekstrakurikuler harus mendapatkan perhatian khusus dari para pengelola lembaga pendidikan, karena dengan kegiatan ekstrakurikuler dapat mengembangkan kreativitas siswa dalam rangka meningkatkan prestasi terhadap bidang lain maupun terhadap bidang olahraga. Dengan adanya ekstrakurikuler, diharapkan mampu menunjang berjalannya proses belajar yang baik. Dengan dibekali pengalaman dari kegiatan ekstrakurikuler, diharapkan siswa menjadi lebih berani dalam mengungkapkan sesuatu yang lebih kreatif dalam bertanya. Karena di dalam kegiatan ekstrakurikuler, seorang siswa dilatih dan terbiasa untuk percaya diri. Untuk dapat melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler yang terarah dan berhasil, diperlukan guru/pembimbing yang dapat membuat program yang jelas dan dapat menyiasati kurangnya fasilitas. Untuk menyiasati kurangnya fasilitas dapat dilakukan pengupayaan kerja sama antar sekolah atau dengan masyarakat sekitar.<sup>2</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler memiliki hubungan yang erat dengan sekolah sebagai peran penting dalam pendidikan. Kegiatan ekstrakurikuler memberikan peluang untuk mengembangkan potensi diri, pembelajaran aktif, penemuan minat, bakat, dan memperkuat keterikatan antara siswa dengan sekolah. Oleh karena itu, pelaksanaan ekstrakurikuler perlu diperhatikan oleh pihak sekolah yang terkait dalam menunjang kualitas mutu pendidikan. Keanekaragaman jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah menjadi pilihan menarik bagi siswa, tetapi sekaligus menjadi hal yang menantang terutama pada peserta didik baru. Mereka perlu memilih dari beragam opsi sehingga membuat para siswa merasa bingung dan sulit dalam menentukan ekstrakurikuler yang sesuai dengan minat dan potensinya. Hal tersebut membuat siswa terkadang salah memilih ekstrakurikuler dan pada akhirnya siswa kurang berpartisipasi dalam mengikuti ekstrakurikuler tersebut. Permasalahan lain yang terjadi adalah kurangnya optimalisasi alokasi sumber daya, seperti fasilitas, infrastruktur, dan anggaran yang diperlukan untuk mendukung

---

<sup>2</sup> Alfajri Aditiya & MHD. Natsir, *Hubungan Ketersediaan Sarana dan Prasarana dengan Minat Siswa Mengikuti Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di SMA Baiturrahma Padang*, Jurnal Family Education, Vol. 4, No. 1, (2024), h. 189

kegiatan ekstrakurikuler. Hal ini dapat memungkinkan siswa untuk malas dalam mengikuti kegiatan karena kurangnya perhatian sekolah dalam pengembangan potensi mereka. Peran kepala sekolah dalam pembinaan kegiatan ekstrakurikuler cukup baik dalam meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler, kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap kegiatan ekstrakurikuler, serta memberikan motivasi terhadap guru dan peserta didik dalam meningkatkan prestasi ekstrakurikuler.<sup>3</sup>

Di sekolah dengan fasilitas terbatas, kegiatan ekstrakurikuler sering terkendala oleh minimnya sarana, pembina, dan dana operasional. Salah satu solusi efektif adalah memanfaatkan sumber daya eksternal. Sekolah dapat mengundang pembina dari luar (seperti alumni, tokoh masyarakat, atau organisasi nonformal) untuk memimpin kegiatan, sekaligus menjalin kemitraan dengan komunitas lokal untuk peminjaman tempat dan peralatan. Selain itu, sekolah dapat mengajukan proposal pendanaan ke dinas pendidikan atau sponsor dari perusahaan lokal untuk menambah anggaran dan sarana pendukung. Dengan penerapan langkah-langkah tersebut, sekolah dapat tetap menjalankan ekstrakurikuler secara bermakna meski dengan fasilitas terbatas, serta meningkatkan minat dan manfaat bagi siswa. Untuk memperoleh hasil yang maksimal dari kegiatan ekstrakurikuler ini tentunya tidak lepas dari peran kepala sekolah dalam menjalankan salah satu fungsi kepemimpinan, yaitu pengawasan terhadap instansi yang dipimpin. Akan tetapi, harus disadari bahwa setiap sekolah memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.<sup>4</sup>

Mengingat begitu pentingnya peranan kegiatan ekstrakurikuler bagi sekolah, maka pengawasan yang efektif harus dilakukan oleh kepala sekolah supaya kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan tercapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan diinginkan oleh sekolah, yaitu dengan

---

<sup>3</sup> Nova Maulita Sari, DKK, Peran Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Ekstrakurikuler Di SD Negeri 11 Banda Aceh, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, Vol. 7, No. 4 (2022), h. 113

<sup>4</sup> Renalda, Lukman & Sri Dadi, *Problematika dan Solusi Pelaksanaan Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan Kepramukaan menurut Kurikulum 2013 di SD Negeri Gugus 17 Kota Bengkulu*, *Jurnal Riset Pendidikan Dasar*, Vol. 4, No 3 (2023)

mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler baik dari segi sosial kemasyarakatan maupun religius. Sekolah tidak lengkap apabila di dalamnya kurang memperhatikan kegiatan ekstrakurikuler. Selain kepala sekolah, guru ekstrakurikuler memiliki peran penting dalam mengembangkan minat dan bakat siswa. Minat dan bakat bisa berkembang jika terpenuhi apa yang menjadi kebutuhannya, artinya jika dapat menyediakan fasilitas yang lengkap sehingga semua siswa bisa mengembangkan bakatnya masing-masing. Kegiatan ekstrakurikuler tidak dapat berhasil apabila pihak sekolah tidak mengelola dengan baik. Pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang telah dilakukan secara efektif tidak hanya dapat mendukung keberhasilan pendidikan secara luas. Kegiatan pengelolaan atau manajemen merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan karena sangat berpengaruh pada perkembangan dunia pendidikan. Bahkan permasalahan pendidikan yang muncul dalam dunia pendidikan juga disebabkan oleh manajemen yang tidak dilaksanakan dengan baik.<sup>5</sup>

Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dapat bermanfaat bagi sekolah, yaitu sebagai sarana untuk promosi sekolah kepada masyarakat khususnya masyarakat sekitar sekolah. Dengan prestasi yang diperoleh, sekolah akan meningkatkan minat dan derajatnya di mata masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang diadakan dalam program ekstrakurikuler didasari atas tujuan dari kurikulum sekolah. Memulai kegiatan ekstrakurikuler yang beragam melibatkan siswa mengembangkan bakat, minat, dan juga kemampuannya. Manajemen ekstrakurikuler juga tidak kalah penting untuk mendapatkan perhatian. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah dapat mendorong kualitas lembaga pendidikan. Jadi, tidak hanya kegiatan pembelajaran yang dilakukan di kelas yang mampu menumbuhkan kualitas peserta didik, tetapi juga didukung dengan kegiatan ekstrakurikuler yang memberikan penguatan karakter dan pendidikan moral serta akhlak peserta didik. Partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler hanyalah salah satu dimensi dari pengalaman sekolah. Namun, kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan

---

<sup>5</sup> Hasian Rambe dan Muhammad Fadhli, Peran Kepala Sekolah dan Guru Ekstrakurikuler dalam Mengembangkan Minat Bakat, *Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, Vol. 9, No. 9 (2024), h. 301

terorganisir lainnya dapat memberikan beberapa pengalaman dan interaksi berkualitas lebih tinggi di antara siswa dan juga antara orang dewasa di sekolah. Kegiatan ini juga menjadi sarana pembelajaran kontekstual yang mampu memperkuat pendidikan karakter secara nyata. Kolaborasi antara guru, orang tua, dan pembina kegiatan ekstrakurikuler sangat dibutuhkan agar manfaat kegiatan ini dapat dirasakan secara optimal oleh seluruh peserta didik.<sup>6</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler sangat bermanfaat bagi siswa, bahkan boleh dikatakan hampir semua kegiatan di sekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu siswa mengembangkan potensi dirinya. Oleh karena itu, sangat penting untuk menciptakan kondisi agar siswa dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah memegang peranan penting dalam membangun kondisi yang demikian, yaitu menyediakan fasilitas kegiatan pembelajaran kurikuler dan ekstrakurikuler dengan sebaik-baiknya. Demi terciptanya lulusan yang bermutu, saat ini jarang sekolah menerapkan manajemen mutu dalam kegiatan ekstrakurikuler. Biasanya, sekolah hanya menyediakan layanan ekstrakurikuler, namun tidak terurus dengan baik. Akibatnya, program tersebut menimbulkan permasalahan baru seperti besarnya anggaran yang harus dikeluarkan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler siswa. Sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan formal perlu mengambil peran dalam pengembangan efektif peserta didik. Fungsi ekstrakurikuler adalah sebagai pengembangan sosial, rekreatif, dan juga menciptakan wadah bagi siswa untuk mengeksplorasi minat dan bakat mereka. Fungsi ekstrakurikuler meliputi pengembangan minat dan bakat siswa, memperluas pengalaman sosial, melatih keterampilan berkomunikasi, dan menginternalisasi nilai-nilai karakter.<sup>7</sup>

Ekstrakurikuler di sekolah mempunyai tujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi, dan perkembangan peserta didik,

---

<sup>6</sup> Tahsinia, J., Sehabudin, B., Erfiyana, E., Gumilar, D., & Kartika, I. Manajemen Program Ekstrakurikuler. 5(9), (2024), 1383–1394.

<sup>7</sup> Marcella Nurul Annisa, dkk, Peran Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Karakter Kewarganegaraan Siswa di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Vol. 5, No. 3 (2021), h. 7287

dengan memperhatikan kondisi sekolah/madrasah. Dalam pembinaan siswa di sekolah, banyak wadah dan program yang dijalankan demi menunjang proses pendidikan, yang kemudian atas prakarsa sendiri dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan ke arah pengetahuan yang lebih maju. Salah satu wadah pembinaan siswa di sekolah adalah kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler dapat menumbuhkan kepercayaan diri, kedisiplinan, dan keberanian berbicara di muka umum. Di samping itu, mereka juga makin banyak memperoleh teman dan pengalaman organisasi. Kegiatan ekstrakurikuler tidak menghambat kegiatan akademik, justru kegiatan ekstrakurikuler dapat menjadi media bagi siswa untuk berdiskusi dan belajar bersama untuk menyelesaikan persoalan-persoalan akademik yang mereka hadapi. Kegiatan ekstrakurikuler yang diselenggarakan di sekolah tentunya membawa manfaat bagi siswa, yaitu memberikan kesempatan bagi pematangan ketertarikan yang telah tertanam serta pembagusan ketertarikan yang baru, dan memberikan pendidikan sosial melalui pengalaman dan pengamatan, terutama dalam hal perilaku kepemimpinan, persahabatan, kerja sama, dan kemandirian. Kegiatan ekstrakurikuler wajib maupun pilihan sama-sama memberikan manfaat yang baik bagi pengembangan potensi, bakat, minat, dan kemampuan siswa dalam berbagai aspek.<sup>8</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler juga memiliki dampak positif terhadap lingkungan sekolah secara keseluruhan. Sekolah yang aktif mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler cenderung memiliki iklim sekolah yang lebih positif, dinamis, dan inklusif. Hubungan antar siswa, serta antara siswa dengan guru atau pembina, menjadi lebih erat karena terjalin komunikasi dan interaksi di luar suasana belajar formal. Hal ini dapat menciptakan rasa memiliki terhadap sekolah dan membangun budaya sekolah yang kondusif untuk pertumbuhan pribadi dan sosial siswa. Dengan demikian, ekstrakurikuler tidak hanya memperkuat karakter individu, tetapi juga memperkuat komunitas sekolah secara menyeluruh. Pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler merupakan proses yang kompleks dan multidimensional. Proses ini

---

<sup>8</sup> Intan Oktaviani Agustina, dkk, Peran Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan dan Pengembangan Siswa Sekolah Dasar, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia*, Vol. 1, No. 4 (2023), h. 90

mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap semua fasilitas yang digunakan dalam program ekstrakurikuler. Selain itu, pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler juga melibatkan koordinasi yang baik antara berbagai pihak, seperti kepala sekolah, guru pembimbing, siswa, dan staf administrasi. Pengelolaan fasilitas yang efektif dapat memastikan ketersediaan fasilitas yang berkualitas dan aman bagi siswa, serta meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran.<sup>9</sup>

SMP Negeri 1 Montasik sebagai salah satu sekolah menengah pertama di Kabupaten Aceh Besar juga menyelenggarakan berbagai program ekstrakurikuler, seperti kepramukaan, PIK-R dan juga Tarian. Keberhasilan program tersebut tentu sangat dipengaruhi oleh bagaimana pihak sekolah mengelola fasilitas yang ada, mulai dari perencanaan pengadaan, pengorganisasian, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga evaluasi. Berdasarkan pengamatan awal, masih ditemukan beberapa kendala dalam pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler, seperti Sarana dan prasarana yang kurang memadai, kurangnya perawatan fasilitas yang tersedia, serta rendahnya minat dan antusias siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Hal ini berpotensi menghambat pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan tujuan pengembangannya.

Oleh karena itu, perlu dilakukan penelitian tentang pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan fasilitas tersebut dilakukan, serta mengidentifikasi faktor pendukung dan hambatan yang ada. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak sekolah dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler sehingga mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan secara keseluruhan.

---

<sup>9</sup> Hartono B dan Setiawan R, Strategi Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler yang Berkelanjutan di Lembaga Pendidikan, *Jurnal Inovasi Pendidikan*, Vol. 9, No. 3 (2022), h. 156-169

## B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik?
2. Bagaimana Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik?
3. Bagaimana Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik?

## C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik
2. Untuk mengetahui Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik
3. Untuk mengetahui Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

## D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis  
Manfaat ini dapat menambah wawasan baru dalam keilmuan ekstrakurikuler, serta diharapkan penelitian ini nantinya bisa menjadi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya berkaitan dengan sarana prasarana tentang pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi Peneliti, Hasil penelitian ini di harapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi peneliti terkait kegiatan ekstrakurikuler
  - b. Bagi Instansi, Penelitian ini diharapkan dapat memberikan Gambaran bagi sekolah terkait mengenai pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler

- c. Bagi Siswa, Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan menambah pengetahuan bagi siswa terkait tehnik pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler

## E. Definisi Operasional

1. Pengelolaan, istilah ini merujuk pada serangkaian proses sistematis yang dilakukan untuk merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya serta kegiatan dalam suatu organisasi atau lembaga. Perencanaan strategis untuk menetapkan tujuan, jadwal, dan alokasi sumber daya seperti fasilitas serta anggaran bagi program ekstrakurikuler. Dalam konteks ini, pengelolaan mencakup perencanaan fasilitas, pengorganisasian sumber daya yang ada, serta pemantauan dan evaluasi program ekstrakurikuler yang dijalankan.
2. Fasilitas adalah sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung kegiatan tertentu. Dalam program ekstrakurikuler, fasilitas mencakup ruang, peralatan, dan sumber daya lainnya yang diperlukan untuk mendukung berbagai aktivitas di luar kurikulum. Contohnya meliputi ruang kelas, lapangan olahraga, alat musik, serta peralatan pendukung lainnya yang memungkinkan siswa untuk berpartisipasi secara maksimal dalam kegiatan ekstrakurikuler.
3. Program ekstrakurikuler adalah kegiatan yang diselenggarakan di luar jam pelajaran formal, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan, minat, dan bakat siswa. Kegiatan ini dapat berupa seni, olahraga, organisasi, atau komunitas, yang bertujuan untuk mendukung pembelajaran holistik dan pengembangan karakter siswa. Program ekstrakurikuler memberikan kesempatan bagi siswa untuk belajar secara praktis dan sosial, serta dapat meningkatkan rasa kebersamaan dan kerja sama di antara mereka.

## F. Kajian Terdahulu yang Relevan

Dalam penelitian ini penulis memaparkan lima penelitian terdahulu yang relevan dalam permasalahan yang diteliti mengenai pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

Teguh Yunoanto, Ahmad Surohman, Nisawtun Hasanah, (2021) “kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler” jurnal penelitian ilmu Pendidikan, Vol 14 no 1, artikel ini membahas tentang peran kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler di MI Ma’arif bego Yogyakarta. Penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan yang baik dan kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap keberhasilan ekstrakurikuler. Penelitian ini juga menekankan pentingnya dukungan manajerial dan koordinasi yang efektif untuk meningkatkan keberhasilan ekstrakurikuler.<sup>10</sup>

Amelia Putri Wulandari, (2023) “Optimalisasi Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di sekolah dasar negeri dan swasta” jurnal Pendidikan Seroja, vol 2 no 4, Artikel ini membahas tentang pentingnya perencanaan yang optimal dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah dasar baik negeri maupun swasta. Penelitian ini juga membahas tentang kegiatan ekstrakurikuler tidak hanya mendukung pembelajaran akademis, tetapi juga berfungsi untuk mengembangkan karakter dan potensi siswa.<sup>11</sup>

Wulan Juliani Putri, (2021) “Faktor-faktor yang mempengaruhi minat siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler” jurnal Ilmiah Mahasiswa, vol 6 no 1, Artikel ini membahas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi minat siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, baik factor internal maupun factor eksternal seperti dukungan orang tua dan fasilitas yang memadai. Dengan mendapatkan

---

<sup>10</sup> Teguh Yunianto, dkk, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler*, Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan, 14 (1), tahun 2021.

<sup>11</sup> Amelia Putri Wulandari, dkk, *Optimalisasi Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta*, Jurnal Pendidikan: SEROJA, Vol 2, No 4. Tahun 2023

dukungan dari lingkungan sekitar maka siswa akan tertarik untuk berpartisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler.<sup>12</sup>

Alexander N Kasarikor dan Natalia G, (2022) “*Innovative Practice and Management Extracurricular Education System: Distance Technologies in Non-Formal Project-Based Learning*” jurnal internasional. Vol 7, artikel ini membahas tentang sistem Pendidikan inovatif berbasis proyek yang diterapkan dalam kegiatan ekstrakurikuler untuk siswa SMA di Rusia. Sistem ini mengintegrasikan Pendidikan jarak jauh dalam konteks nasional proyek penelitian, menciptakan kemitraan antara Masyarakat negara dan sektor swasta.<sup>13</sup>

Jiasen pan Dan Yu Wong, (2020) “*Research on the Construction and Application of Extracurricular Learning Platform Based on Alumni Management System*” jurnal Seminar Internasional, Artikel ini membahas tentang pengembangan dan penerapan platform pembelajaran ekstrakurikuler yang berbasis sistem manajemen alumni di perguruan tinggi. Pentingnya peran alumni untuk memberikan bimbingan dan inspirasi bagi mahasiswa serta bagaimana sistem manajemen alumni dapat berfungsi sebagai jembatan dalam menghubungkan profesional dengan Pendidikan.<sup>14</sup>

Perbedaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah penelitian terdahulu berfokus pada pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di berbagai tingkat Pendidikan, semua penelitian menekankan pentingnya peran manajerial dan kepemimpinan dalam mengoptimalkan program ekstrakurikuler, Penelitian-penelitian terdahulu menekankan bahwa kegiatan ekstrakurikuler memberikan dampak positif pada perkembangan siswa. Baik dari segi akademis maupun non-akademis, ekstrakurikuler berperan dalam membangun karakter,

---

<sup>12</sup> Wulan Juliani Putri, dkk, *Faktor-faktor yang mempengaruhi minat siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler*, Jurnal Ilmiah Mahasiswa Bimbingan dan Konseling, Vol 6 No 1 tahun 2021

<sup>13</sup> Alexander N. Kosarikov, *Innovative Practice and Management Extracurricular Education System: Distance Technologies in Non-Formal Project-Based Learning*, International Journal of Management Innovation Systems, Vol. 7, No. 1, tahun 2022

<sup>14</sup> Jiasen pan Dan Yu Wong, *Research on the Construction and Application of Extracurricular Learning Platform Based on Alumni Management System*, International Seminar on Advances in Education, tahun 2020

keterampilan sosial, dan nilai-nilai positif. Sedangkan penelitian ini meneliti tentang pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler. Dan persamaannya adalah sama-sama meneliti tentang pentingnya pengelolaan ekstrakurikuler dalam mendukung pembelajaran formal maupun untuk pengembangan karakter dan keterampilan siswa.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Konsep Dasar Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, atau taman sekolah, jalan menuju sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah bagian integral dari sistem pendidikan yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Ini melibatkan serangkaian kegiatan yang terencana dan sistematis untuk memastikan ketersediaan, kelayakan, dan keberfungsian fasilitas pendidikan. Dengan manajemen yang baik, diharapkan proses belajar mengajar dapat berjalan efektif dan efisien, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.<sup>15</sup>

Proses manajemen sarana dan prasarana meliputi: pertama, proses perencanaan, yaitu proses yang dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan sekolah. Kedua, proses pengadaan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan yang sudah direncanakan. Ketiga, proses pemeliharaan, yaitu kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang. Keempat, proses inventarisasi, dilakukan untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Kelima, proses penghapusan, yaitu proses untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.<sup>16</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga mencakup aspek pengawasan dan evaluasi. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa semua

---

<sup>15</sup> Alan Lutfi Gesang Saputra dan Agus Sriyanto, Teori Manajemen Sarana Prasarana, Vol. 1, No. 1 (2021), h.2

<sup>16</sup> Shofi Amar Erroyani, Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar, *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Vol. 10, No. 2 (2022), h. 462

fasilitas digunakan sesuai dengan peruntukannya dan dipelihara dengan baik. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana serta mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana pendidikan bukan hanya sekadar menyediakan fasilitas, tetapi juga memastikan bahwa fasilitas tersebut memberikan kontribusi maksimal bagi peningkatan kualitas pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang efektif bertujuan untuk memastikan ketersediaan, pemeliharaan, dan optimalisasi penggunaan fasilitas serta peralatan yang mendukung operasional suatu organisasi atau lembaga pendidikan. Pentingnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga terletak pada kemampuannya untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman. Fasilitas yang terawat dengan baik akan mengurangi risiko kecelakaan dan gangguan selama proses belajar mengajar. Selain itu, lingkungan yang bersih dan rapi juga akan meningkatkan motivasi dan semangat belajar siswa. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus menjadi perhatian utama bagi semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan.<sup>17</sup>

Analisis kebutuhan fasilitas adalah langkah awal untuk mengidentifikasi jenis, jumlah, dan kondisi sarana prasarana yang diperlukan agar dapat mendukung fungsi dan tujuan organisasi atau institusi dengan optimal. Analisis ini dilakukan dengan menginventarisasi fasilitas yang ada, mengevaluasi keadaan saat ini, dan memproyeksikan kebutuhan ke depan berdasarkan aktivitas dan standar yang berlaku. Proses ini penting untuk memastikan bahwa penyediaan fasilitas tepat guna, berhasil guna, dan berdaya guna. Salah satu pendekatan dilakukan dengan mengkaji tuntutan kompetensi dan regulasi yang relevan serta memprioritaskan kebutuhan berdasarkan kriteria tertentu.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Muhammad Sudharsono, DKK, Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Di Sekolah Dasar, *Jurnal Ilmiah PGSD FKIP Universitas Mandiri*, Vol. 10, No. 04 (2024), h. 216

<sup>18</sup> Saipul Annur et al., "Perencanaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Mts Sa Assanadiyah Palembang" 4, no. 4 (2024): 632–42.

## 1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengelolaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap semua fasilitas fisik yang dimiliki oleh sekolah. Ini mencakup bangunan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, peralatan belajar mengajar, dan fasilitas lainnya. Selain itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga harus memperhatikan aspek keamanan dan keselamatan. Fasilitas harus dirancang dan dipelihara sedemikian rupa sehingga aman bagi siswa, guru, dan staf sekolah. Ini termasuk memastikan bahwa bangunan tahan gempa, memiliki sistem pemadam kebakaran yang berfungsi dengan baik, dan dilengkapi dengan fasilitas pertolongan pertama. Keamanan dan keselamatan adalah prioritas utama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Dalam praktiknya, manajemen sarana dan prasarana pendidikan melibatkan berbagai pihak, mulai dari kepala sekolah, guru, staf administrasi, hingga komite sekolah. Setiap pihak memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan fasilitas. Keterlibatan pihak terkait penting dalam semua tahapan penyediaan fasilitas, mulai dari analisis kebutuhan sampai evaluasi. Pihak terkait bisa berupa pengguna fasilitas, manajemen, penyedia jasa atau barang, hingga pemerintah atau lembaga pengawas. Kepala sekolah bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen, guru bertanggung jawab atas penggunaan dan pemeliharaan fasilitas di kelas, staf administrasi bertanggung jawab atas inventarisasi dan administrasi, dan komite sekolah bertanggung jawab atas pengawasan dan evaluasi. Dengan kerja sama yang baik antara semua pihak, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat berjalan efektif dan efisien.<sup>19</sup>

## 2. Tujuan dan Jenis-Jenis Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan

---

<sup>19</sup> Mulyasa E, Manajemen Sarana Prasarana Sekolah, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 15, No. 2 (2009), h. 120-135

dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara lebih rinci, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai upaya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang diperoleh oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien. Sarana dan prasarana pendidikan juga digunakan untuk mempermudah pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan dengan menggunakan sarana dan prasarana pendidikan yang tepat sehingga program kerja mengajar menjadi efektif dan efisien.<sup>20</sup>

Tujuan utama dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah menyediakan fasilitas yang memadai dan berkualitas, sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Ini mencakup peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas proses belajar mengajar. Dengan fasilitas yang memadai, guru dapat mengajar dengan lebih baik, siswa dapat belajar dengan lebih nyaman, dan proses belajar mengajar dapat berjalan lebih lancar. Selain itu, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga mencakup aspek pemerataan dan keadilan. Semua siswa, tanpa memandang latar belakang sosial ekonomi, berhak mendapatkan fasilitas pendidikan yang sama. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana harus berupaya mendistribusikan fasilitas secara merata ke semua sekolah, terutama sekolah-sekolah yang berada di daerah terpencil atau kurang mampu. Tujuan lain dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran. Dengan manajemen yang baik, sekolah dapat menghemat biaya pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan fasilitas.<sup>21</sup>

Tujuan penyediaan fasilitas dirumuskan untuk memastikan bahwa fasilitas yang akan disediakan sesuai dengan kebutuhan spesifik pengguna dan mendukung

---

<sup>20</sup> Binti Luthfiyah, DKK, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kepuasan Civitas Akademik MI Roudlotul Huda Lampung Tengah, *Jurnal of Educational Manajemen and Leadership*, Vol. 01, No. 01 (2023), hl. 124

<sup>21</sup> Yusuf M, Efektifitas Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 12, No. 3, h. 200-215

pencapaian tujuan organisasi. Tujuan ini antara lain untuk memenuhi kebutuhan operasional, meningkatkan efisiensi kerja, dan memfasilitasi aktivitas pengguna dengan standar kenyamanan, keamanan, dan fungsionalitas yang ditetapkan. Dalam perumusan tujuan, penting juga mempertimbangkan faktor seperti efektivitas biaya, kelayakan teknis, serta dampak sosial dan lingkungan. Literatur manajemen fasilitas menjelaskan pentingnya tujuan yang jelas agar proses pengadaan dan pemeliharaan dapat terarah dan terukur. Tujuan lainnya adalah menjamin ketersediaan fasilitas yang aman dan terawat, agar siswa merasa tertarik dan nyaman saat mengikuti kegiatan tersebut.<sup>22</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan terdiri dari berbagai jenis, yang dapat dikelompokkan berdasarkan fungsi dan karakteristiknya. Berdasarkan fungsi, sarana dan prasarana pendidikan dapat dibedakan menjadi sarana pembelajaran (seperti ruang kelas, perpustakaan, laboratorium), sarana administrasi (seperti ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha), dan sarana penunjang (seperti kantin, toilet, lapangan olahraga). Setiap jenis sarana dan prasarana memiliki kebutuhan manajemen yang berbeda-beda. Berdasarkan karakteristik, sarana dan prasarana pendidikan dapat dibedakan menjadi bangunan (seperti gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan), peralatan (seperti meja, kursi, papan tulis, komputer), dan perlengkapan (seperti buku, alat tulis, alat laboratorium). Manajemen yang efektif harus mampu mengklasifikasikan dan mengelola setiap jenis sarana dan prasarana sesuai dengan karakteristik dan kebutuhannya. Misalnya, manajemen bangunan harus memperhatikan aspek pemeliharaan dan perbaikan, sedangkan manajemen peralatan harus memperhatikan aspek inventarisasi dan penggantian. Selain itu, jenis-jenis manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga dapat dibedakan berdasarkan tingkatannya. Ada manajemen tingkat sekolah, yang bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Ada juga manajemen tingkat kelas, yang bertanggung jawab atas pengelolaan

---

<sup>22</sup> Hera Yanti and Kreativitas Siswa, "Meningkatkan Kreativitas Siswa Di Sd Negeri 3 Nisam Kabupaten Aceh" 7 (2024): 12470–79.

sarana dan prasarana yang ada di kelas. Manajemen tingkat kelas biasanya dilakukan oleh guru kelas, dengan koordinasi dari kepala sekolah.<sup>23</sup>

### 3. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Perencanaan adalah proses identifikasi kebutuhan dan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan anggaran dan prioritas sekolah. Pengadaan adalah proses memperoleh sarana dan prasarana melalui pembelian, penyewaan, atau sumbangan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, harga, serta sumber yang harus dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai realisasi atas perencanaan yang sudah dilakukan sebelumnya. Penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan mencakup perencanaan detail mengenai jenis fasilitas dan material yang akan dibeli, sumber penyediaan, serta jadwal dan metodenya. Rencana ini juga memuat strategi pemeliharaan agar fasilitas yang tersedia tetap dalam kondisi baik dan fungsi optimal sepanjang waktu. Tujuannya adalah untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan dengan efektif serta efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pemeliharaan adalah proses menjaga kondisi sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dengan baik dan memperpanjang usia pakainya. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Penghapusan adalah proses menghilangkan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai atau tidak dibutuhkan lagi. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana adalah untuk membebaskan bendaharawan barang atau pengelola dari pertanggungjawaban administrasi dan fisik atas barang milik negara yang berada di bawah pengurusan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Barnawi dan Arifin M, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 8, No. 1 (2012), h. 75-90

<sup>24</sup> Sudarwan Danim, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol. 5, No. 2 (2010), h. 80

### a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan merupakan tahap awal yang melibatkan analisis kebutuhan, pengidentifikasian sumber daya, dan penyusunan strategi jangka panjang untuk memastikan fasilitas pendidikan dapat mendukung proses belajar mengajar secara efektif. Proses ini mencakup penilaian kondisi sarana prasarana yang ada, proyeksi kebutuhan masa depan berdasarkan pertumbuhan siswa dan perkembangan kurikulum, serta integrasi dengan kebijakan pendidikan nasional. Tanpa perencanaan yang matang, risiko pemborosan anggaran dan ketidaksesuaian fasilitas dengan tujuan pendidikan dapat terjadi, sehingga perencanaan harus melibatkan stakeholder seperti guru, siswa, dan administrator untuk memastikan relevansi. Dalam konteks praktis, perencanaan sarana prasarana pendidikan melibatkan pemetaan kebutuhan spesifik seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan infrastruktur teknologi. Ini juga mencakup pertimbangan aspek keamanan, aksesibilitas, dan keberlanjutan lingkungan, seperti penggunaan bahan ramah lingkungan untuk mengurangi dampak ekologis. Perencanaan yang baik harus didasarkan pada data empiris, seperti survei kebutuhan dan analisis tren pendidikan, untuk menghindari kesenjangan antara permintaan dan penyediaan fasilitas.<sup>25</sup>

Selain itu, perencanaan melibatkan alokasi anggaran dan pengembangan jadwal implementasi, yang sering kali memerlukan kolaborasi dengan pihak eksternal seperti pemerintah atau donor. Perencanaan anggaran meliputi estimasi biaya yang diperlukan untuk pengadaan dan pemeliharaan fasilitas secara komprehensif. Perencanaan anggaran pada program ekstrakurikuler ini harus mempertimbangkan kebutuhan dana untuk pengadaan dan pemeliharaan fasilitas, termasuk biaya pembelian alat baru dan perbaikan alat yang rusak. Anggaran perlu

---

<sup>25</sup> Siti Nurhaliza, Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 12, No. 2 (2020), h. 45-60

disusun secara realistis dan transparan untuk mendukung pembiayaan kegiatan sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan dana sekolah.<sup>26</sup>

### **b. Pengadaan (*Procurement*)**

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merujuk pada proses akuisisi barang dan jasa yang diperlukan untuk mendukung kegiatan pendidikan, mulai dari pembelian peralatan hingga konstruksi bangunan. Tahap ini melibatkan identifikasi spesifikasi teknis, pencarian pemasok yang terpercaya, dan evaluasi kualitas untuk memastikan bahwa sarana prasarana yang diperoleh sesuai dengan standar pendidikan dan aman digunakan. Pengadaan yang efisien dapat mengurangi biaya jangka panjang melalui negosiasi harga dan pemilihan vendor yang kompetitif, sambil mematuhi regulasi seperti tender terbuka untuk menghindari korupsi. Dalam praktiknya, pengadaan mencakup berbagai jenis sarana seperti buku, komputer, meja kursi, dan sistem ventilasi, yang harus memenuhi kriteria ergonomis dan fungsionalitas. Proses ini sering melibatkan tim ahli untuk melakukan inspeksi pra-pembelian dan pengujian pasca-akuisisi, guna memastikan keandalan dan kesesuaian dengan kebutuhan kurikulum. Tantangan umum termasuk fluktuasi harga bahan baku dan keterbatasan anggaran, sehingga pengadaan harus didukung oleh perencanaan yang akurat untuk menghindari pembelian berlebihan atau kekurangan.<sup>27</sup>

Selain itu, pengadaan berkelanjutan memerlukan pemantauan terhadap tren teknologi, seperti integrasi perangkat digital dalam pendidikan, untuk memastikan sarana prasarana tetap relevan. Dengan pendekatan yang sistematis, pengadaan dapat meningkatkan produktivitas sekolah dan mendukung pembelajaran inovatif, sambil mempromosikan transparansi melalui dokumentasi yang lengkap.

---

<sup>26</sup> Aisyah Fitra Azira, "Analisis Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Di MAN 2" 3, no. 4 (2023): 341–46, <https://doi.org/10.58737/jpled.v3i4.227>.

<sup>27</sup> Ahmad Fauzi, Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan: Tantangan dan Strategi di Era Digital, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 8, No. 1, h. 12-28

### c. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan adalah proses berkelanjutan untuk menjaga kondisi fisik dan fungsionalitas fasilitas agar tetap aman dan efektif dalam mendukung proses belajar mengajar. Ini meliputi kegiatan rutin seperti pembersihan, perbaikan kecil, dan inspeksi berkala untuk mencegah kerusakan yang lebih besar, serta pencegahan risiko seperti kebakaran atau kerusakan struktural. Pemeliharaan yang baik tidak hanya memperpanjang umur sarana prasarana tetapi juga mengurangi biaya perbaikan darurat dan meningkatkan kenyamanan pengguna. Dalam implementasinya, pemeliharaan mencakup jadwal terjadwal untuk komponen seperti sistem listrik, plumbing, dan peralatan teknologi, yang sering melibatkan tenaga ahli atau kontraktor eksternal. Pendekatan preventif, seperti penggunaan software manajemen pemeliharaan, membantu dalam pelacakan kondisi aset dan pengalokasian sumber daya. Tantangan utama adalah keterbatasan anggaran dan tenaga, sehingga sekolah perlu mengadopsi strategi seperti pelatihan staf internal untuk pemeliharaan dasar. Pemeliharaan berkontribusi pada keberlanjutan lingkungan melalui praktik seperti daur ulang bahan dan penggunaan energi efisien, yang selaras dengan tujuan pendidikan berkelanjutan. Dengan pemeliharaan yang terintegrasi, sekolah dapat meminimalkan gangguan terhadap kegiatan akademik dan memastikan lingkungan belajar yang kondusif.<sup>28</sup>

### d. Inventarisasi (*inventory*)

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan secara tertib dan teratur atas semua barang milik lembaga atau sekolah, yang dilakukan menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Inventarisasi ini membantu organisasi mengetahui jumlah, jenis, kualitas, dan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki secara lengkap, yang sangat penting untuk mendukung pengelolaan dan pengawasan aset secara efektif. Di sekolah, inventarisasi wajib dilakukan untuk memastikan semua fasilitas tercatat dan terkelola dengan baik agar dapat

---

<sup>28</sup> Rina Sari, Strategi Pemeliharaan Sarana Prasarana Sekolah untuk Meningkatkan Efisiensi, *Jurnal Teknologi Pendidikan*, Vol. 15, No. 3 (2021), h. 78-92

menunjang kegiatan belajar mengajar dan operasional. Proses inventarisasi melibatkan beberapa tahapan seperti pencatatan, pengkodean, klasifikasi, hingga pelaporan secara berkala. Kegiatan ini biasanya melibatkan berbagai pemangku kepentingan seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, serta staf tata usaha yang bekerja sama secara koordinatif. Selain pencatatan fisik, komunikasi dan pengarahan dari pimpinan sangat penting untuk memastikan proses inventaris berjalan lancar dan sesuai prosedur yang ditetapkan. Inventarisasi juga berfungsi sebagai dasar untuk perencanaan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana baru. Dengan data inventaris yang akurat, sekolah dapat mengidentifikasi barang yang sudah usang atau rusak dan memutuskan kapan harus melakukan penghapusan atau penggantian. Inventaris yang dikelola dengan baik juga memudahkan pelaporan kepada pihak terkait, termasuk pemerintah, sehingga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset dapat terjaga.<sup>29</sup>

Inventarisasi sarana dan prasarana juga memiliki peran penting dalam peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset di sekolah. Dengan pencatatan yang detail dan sistematis, pihak sekolah dapat menunjukkan pertanggungjawaban penggunaan sarana dan prasarana kepada pemangku kepentingan seperti pemerintah, orang tua siswa, dan masyarakat luas. Hal ini membantu membangun kepercayaan serta memastikan bahwa aset yang ada dikelola secara profesional dan bertanggung jawab. Inventarisasi adalah fungsi manajemen yang sangat penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana, karena menjadi dasar bagi pengendalian, pemeliharaan, dan pengembangan aset serta menjamin kelancaran dan keberlanjutan operasional suatu institusi pendidikan. Selain itu, inventarisasi yang dilakukan secara berkala dapat menjadi alat evaluasi efektif terhadap kondisi sarana dan prasarana. Melalui data inventaris yang akurat, sekolah bisa mengidentifikasi kebutuhan perbaikan atau penggantian barang lebih awal sehingga mencegah kerusakan lebih parah dan biaya pengeluaran yang tidak terkendali. Dengan demikian, manajemen inventaris yang baik tidak hanya menjaga

---

<sup>29</sup> Sella Apriliani, Kris Setyaningsih, and Asep Rohman, "Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Smp Negeri 50 Palembang" 6, no. 1 (2025): 661–69.

keberlangsungan aset, tetapi juga meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran sekolah.<sup>30</sup>

#### e. Penghapusan (*Disposal*)

Penghapusan sarana prasarana pendidikan melibatkan proses akhir siklus hidup fasilitas, di mana aset yang tidak lagi berguna atau usang dihapuskan secara bertanggung jawab untuk membebaskan ruang dan sumber daya. Ini mencakup penilaian kondisi aset, pemilihan metode penghapusan seperti penjualan, daur ulang, atau pembuangan, serta kepatuhan terhadap regulasi lingkungan dan hukum. Penghapusan yang tepat mencegah akumulasi sampah berbahaya dan mendukung pengelolaan aset yang berkelanjutan. Dalam praktik, penghapusan memerlukan inventarisasi aset untuk menentukan nilai residu dan potensi penggunaan ulang, seperti mendonorkan peralatan ke sekolah lain. Proses ini harus melibatkan evaluasi risiko, seperti dampak lingkungan dari pembuangan elektronik, dan memastikan transparansi melalui dokumentasi. Tantangan termasuk penilaian nilai aset yang akurat dan koordinasi dengan pihak terkait untuk menghindari kerugian finansial. Penghapusan berkontribusi pada efisiensi manajemen dengan memungkinkan reinvestasi ke sarana prasarana baru yang lebih modern. Dengan pendekatan yang etis, seperti daur ulang bahan, penghapusan dapat mendukung tujuan pendidikan hijau dan mengurangi jejak karbon institusi pendidikan.<sup>31</sup>

Penghapusan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah penting dalam siklus pengelolaan aset yang melibatkan penghilangan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai atau usang secara bertanggung jawab. Fungsi manajemen sarana dan prasarana dalam penghapusan mencakup penilaian kondisi barang, menentukan metode penghapusan yang tepat seperti dijual, didaur ulang, atau dibuang sesuai aturan, serta memastikan proses tersebut

---

<sup>30</sup> Siti Maria Ulfah, Novi Maryani, and Syukri Indra, "Optimalisasi Pengelolaan Barang Di Pesantren Tahfizh Al- Qur ' An Dan Bahasa Arab Bina Madani Putri Bogor Inventory Of Tools And Infrastructure In An Effort To Optimize The Management Of Goods In Pesantren Tahfidz Qur ' An And Arabic Bina Madani Princess Bogor" 2, no. 3 (n.d.).

<sup>31</sup> Budi Santoso, Penghapusan Aset Sarana Prasarana Pendidikan: Pendekatan Berkelanjutan, *Jurnal Akuntansi Pendidikan*, Vol. 10, No. 2 (2018), hlm. 34-48

memenuhi regulasi lingkungan dan hukum yang berlaku. Hal ini penting untuk mencegah penumpukan sampah berbahaya dan memanfaatkan sumber daya secara berkelanjutan.<sup>32</sup>

## B. Pengelolaan Program Ekstrakurikuler

Pengelolaan adalah substansi dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian. Pengelolaan merupakan suatu proses, cara, atau perbuatan mengelola, yaitu proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi, serta proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan. Dapat diartikan juga bahwa pengelolaan merupakan suatu proses atau langkah perbuatan dalam mengelola atau melakukan kegiatan melalui orang lain, untuk membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi agar kegiatan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.<sup>33</sup>

Program ekstrakurikuler merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan minat, bakat, dan potensi siswa di luar kegiatan belajar mengajar formal. Program ini menawarkan berbagai kegiatan yang beragam, mulai dari olahraga, seni, keterampilan, hingga kegiatan sosial dan keagamaan. Tujuan utama dari program ekstrakurikuler adalah memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan diri secara holistik, meningkatkan keterampilan sosial, dan mempersiapkan mereka untuk menghadapi tantangan di masa depan. Perencanaan program ekstrakurikuler yang matang menjadi kunci dalam memastikan program tersebut relevan dan efektif bagi siswa.<sup>34</sup>

---

<sup>32</sup> Nadia Wirdha Sutisna and Anne Effane, "Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana" 1 (2022): 226–33.

<sup>33</sup> Racmat Subarkah, DKK, Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SD Muhammadiyah Kaliabu Kecamatan Salaman, *Jurnal Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol. 1, No. 1 (2023), hlm. 52

<sup>34</sup> Andayani D dan Haryanto T, Perencanaan Program Ekstrakurikuler yang Relevan dan Efektif bagi Siswa, *Jurnal Mnajemen Pendidikan*, Vol. 11, No. 1 (2022), h.45-58

Program ekstrakurikuler juga berperan penting dalam membentuk karakter dan kepribadian siswa. Melalui kegiatan ekstrakurikuler, siswa belajar tentang kerja sama, tanggung jawab, disiplin, dan kepemimpinan. Mereka juga belajar tentang nilai-nilai moral dan etika, serta bagaimana menerapkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, program ekstrakurikuler dapat membantu siswa mengembangkan rasa percaya diri, meningkatkan kemampuan berkomunikasi, dan memperluas jaringan sosial mereka. Implementasi program ekstrakurikuler yang inklusif juga penting untuk memastikan semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi.<sup>35</sup>

Keberhasilan program ekstrakurikuler sangat bergantung pada dukungan dari berbagai pihak, seperti kepala sekolah, guru, orang tua, dan masyarakat. Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyediaan sumber daya dan fasilitas yang memadai, guru bertanggung jawab atas pembimbingan dan pengawasan kegiatan ekstrakurikuler, orang tua bertanggung jawab memberikan dukungan moral dan finansial, dan masyarakat bertanggung jawab memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial dan budaya. Evaluasi program ekstrakurikuler secara berkala perlu dilakukan untuk mengukur dampak program terhadap perkembangan siswa. Keberhasilan program ekstrakurikuler sangat bergantung pada dukungan dari berbagai pihak, seperti kepala sekolah, guru, orang tua, dan masyarakat. Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyediaan sumber daya dan fasilitas yang memadai, guru bertanggung jawab atas pembimbingan dan pengawasan kegiatan ekstrakurikuler, orang tua bertanggung jawab memberikan dukungan moral dan finansial, dan masyarakat bertanggung jawab memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial dan budaya. Evaluasi program ekstrakurikuler secara berkala perlu dilakukan untuk mengukur dampak program terhadap perkembangan siswa.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Wahyuni S dan Susanti E, Implementasi Program Ekstrakurikuler yang Inklusif untuk Semua Siswa, *Jurnal Pendidikan Inklusif*, Vol. 8, No. 2 (2021), h. 112-125

<sup>36</sup> Setiawan R dan Rahmawati I, Evaluasi Program Ekstrakurikuler: Mengukur Dampak Program terhadap Perkembangan Siswa, *Jurnal Evaluasi Pendidikan*, Vol. 13, No. 1 (2020), h. 23-36

Program ekstrakurikuler merupakan bagian penting dari sistem pendidikan yang bertujuan mengembangkan potensi siswa secara holistik. Program ini menawarkan berbagai kegiatan yang beragam, mulai dari olahraga, seni, keterampilan, hingga kegiatan sosial dan keagamaan. Penggunaan fasilitas juga merupakan proses mengoptimalkan pemanfaatan aset fisik dan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi. Sistem manajemen fasilitas yang terintegrasi membantu memaksimalkan penggunaan fasilitas dengan pemantauan dan perencanaan yang tepat sehingga aset dapat digunakan secara optimal dan mendukung kegiatan organisasi secara efisien. Koordinasi adalah aspek penting dalam pelaksanaan pengelolaan fasilitas yang melibatkan sinkronisasi antara berbagai pihak terkait seperti manajemen, staf teknis, dan pengguna fasilitas. Koordinasi yang baik memastikan bahwa pengelolaan fasilitas berjalan sesuai jadwal, sumber daya dialokasikan tepat, serta komunikasi antar tim berjalan lancar untuk menghindari tumpang tindih atau kekosongan dalam pelaksanaan tugas. Dan dengan dukungan dari berbagai pihak dan perencanaan yang matang, program ekstrakurikuler dapat memberikan kontribusi signifikan bagi pengembangan siswa dan peningkatan kualitas pendidikan. Analisis kebutuhan program ekstrakurikuler menjadi langkah awal yang penting dalam memastikan program yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan siswa.<sup>37</sup>

### **1. Pengertian dan Tujuan Program Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler adalah sebuah program kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran terprogram. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2014 tentang kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam pelajaran, di bawah bimbingan dan pengawasan satuan pendidikan, bertujuan untuk mengembangkan potensi, bakat, kemampuan, kepribadian, kerja sama, dan kemandirian peserta didik secara optimal untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Sedangkan menurut Hadiyanto (2009), kegiatan ekstrakurikuler

---

<sup>37</sup> Rahmawati F dan Wijaya A, Analisis Kebutuhan Program Ekstrakurikuler di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Dasar*, Vol. 4, No. 1 (2017) h. 12-25

merupakan kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran biasa, pada waktu libur di dalam maupun di luar sekolah secara rutin atau hanya pada waktu tertentu sesuai dengan kemampuan sekolah. Sahertian (2010) menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa (termasuk hari libur) yang dilakukan di sekolah ataupun di luar sekolah yang bertujuan untuk memperluas pengetahuan peserta didik mengenai hubungan antara berbagai mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta melengkapi upaya pembinaan manusia seutuhnya.<sup>38</sup>

Program ekstrakurikuler mempunyai sejumlah tujuan positif yang mendorong perkembangan siswa secara keseluruhan. Menurut Sutrisno, tujuan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler adalah:

- 1) Untuk meningkatkan kecerdasan kognitif, afektifitas dan psikomotorik siswa
- 2) Untuk mengembangkan keterampilan dan minat siswa dalam perkembangan pribadi kearah positif
- 3) Pengetahuan, pengenalan dan pemisahan anatar subjek yang satu dengan subjek yang lain
- 4) Menstimulasi kemampuan mandiri, percaya diri dan kreatifitas
- 5) Memperdalam dan memperluas ilmu peserta didik
- 6) Meningkatkan kualitas keimanan dan takwa
- 7) Pertumbuhan kesadaran berbangsa dan bernegara
- 8) Pembentukan akhlak mulia
- 9) Dan untuk memajukan pengembangan pribadi peserta didik, khususnya pengembangan kepribadian Masyarakat yang mengikuti kegiatan tersebut<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> Intan Oktaviana Agustina, DKK. Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Pembinaan Dan Pengembangan Siswa Sekolah Dasar, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia (JUBPI)*, Vo. 1, No. 4 (2023). h. 88-89

<sup>39</sup> Dian Pratiwi Br. Marpaung, DKK. Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Pengembangan Keterampilan Sosial Siswa, *Jurnal Indo-MathEdu Intellectuals*, Vo. 5, No. 3 (2024), h. 3414

## 2. Prinsip-prinsip Program Ekstrakurikuler

Penerapan Prinsip-prinsip dalam kegiatan ekstrakurikuler harus dilakukan karena merupakan sebuah pedoman penting yang harus diikuti untuk memastikan kegiatan tersebut berjalan dengan baik dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peserta didik. Prinsip kegiatan ekstrakurikuler menurut E. Mulyasa untuk mencapai tujuan dari pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, prinsip kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

- 1) Individual, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik masing – masing
- 2) Pilihan, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara sukarela peserta didik
- 3) Keterlibatan aktif, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh
- 4) Menyenangkan, prinsip kegiatan ekstrakurikuler dalam suasana yang disukai dan mengembirakan peserta didik
- 5) Etos kerja, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk bekerja dengan baik dan berhasil
- 6) Kemanfaatan sosial, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan untuk kepentingan Masyarakat <sup>40</sup>

## 3. Faktor Pendukung dan Penghambat Program Ekstrakurikuler

Faktor pendukung program ekstrakurikuler di sekolah sangat beragam dan saling melengkapi untuk menciptakan lingkungan yang mendukung keberhasilan kegiatan tersebut. Di beberapa sekolah yang telah diobservasi, sarana dan prasarana yang tersedia termasuk dalam kategori cukup, dengan beberapa peralatan yang masih baru dan sebagian lain sudah mulai usang, namun hal ini tidak mengurangi semangat siswa dalam berpartisipasi. Penambahan alat-alat kegiatan

---

<sup>40</sup> Mulyasa, Kurikulum Berbasis Kompetensi Konsep Karakteristik Dan Iplementasi (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013). h.38

ekstrakurikuler tetap diperlukan agar latihan dapat berjalan lebih lancar dan optimal. Sekolah di pusat perkotaan cenderung memiliki fasilitas yang lebih lengkap, yang menjadi keunggulan dalam mengembangkan prestasi siswa. Pelatih kegiatan ekstrakurikuler biasanya berasal dari guru yang memiliki keahlian di bidangnya, sehingga semua kegiatan dapat ditangani secara profesional. Meski ada beberapa fasilitas yang perlu perbaikan, seperti laboratorium bahasa yang sedikit rusak, sebagian kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka dan paskibra sudah memiliki perlengkapan yang cukup memadai, misalnya sanggar pramuka lengkap dengan tenda dan peralatan pendukungnya. Minat dan semangat siswa menjadi faktor pendukung penting dalam keberlangsungan kegiatan ekstrakurikuler. Dukungan orang tua melalui izin dan perhatian terhadap kegiatan anaknya juga menjadi motivasi tambahan bagi siswa untuk terus aktif. Alumni yang memberikan motivasi kepada siswa junior juga menjadi faktor pendorong yang signifikan, begitu pula kebijakan sekolah yang tidak terlalu mengekang namun tetap menanamkan kedisiplinan.<sup>41</sup>

Keterbatasan fasilitas, seperti lapangan yang harus digunakan bergantian oleh berbagai kegiatan ekstrakurikuler, juga menjadi kendala. Faktor cuaca, seperti musim hujan dan risiko banjir pada sekolah yang berlokasi dekat sungai besar, turut mengganggu kelancaran latihan. Pembina dan pelatih menghadapi kendala lain seperti kesibukan siswa, tugas sekolah yang menumpuk, absensi rendah, serta pengelolaan administrasi yang kurang terstruktur dan dana yang tidak memadai, sehingga pembinaan ekstrakurikuler tidak optimal. Ketersediaan fasilitas berkaitan dengan kesiapan fisik dan operasional dari aset yang harus selalu dalam kondisi siap pakai untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Hal ini termasuk perawatan rutin dan inspeksi yang memastikan fasilitas tidak mengalami gangguan dan meningkatkan keandalan layanan. Kesiapan fasilitas juga berarti fasilitas harus memenuhi standar keselamatan dan kenyamanan agar pengguna dapat menjalankan aktivitas tanpa hambatan. Keterbatasan fasilitas dan sarana menjadi hambatan besar

---

<sup>41</sup>Yogi Nugraha, Lusiana Rahmatiani, Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan Karakter Disiplin Siswa, *Jurnal Moral Kemasyarakatan*, Vol. 3, No. 2 (2018), h. 66-67

dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang efektif. Fasilitas yang memadai sangat penting untuk mendukung berbagai kegiatan ekstrakurikuler, dari olahraga hingga seni. Sekolah perlu mengalokasikan sumber daya yang cukup untuk menyediakan fasilitas yang diperlukan, seperti lapangan olahraga, peralatan musik, dan ruang kelas tambahan untuk kegiatan ekstrakurikuler. Selain itu, perlu adanya pengawasan yang ketat dan evaluasi berkala untuk memastikan bahwa kegiatan ekstrakurikuler berjalan sesuai rencana yang diinginkan. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai sejauh mana pengelolaan fasilitas berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi dapat digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dan melakukan perbaikan dalam pengelolaan fasilitas guna meningkatkan kinerja dan pelayanan secara berkelanjutan.<sup>42</sup>

### C. Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di Lembaga Pendidikan

Pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler merupakan aspek penting dalam mendukung keberhasilan dan efektivitas kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. Fasilitas yang memadai dan terkelola dengan baik akan menciptakan lingkungan yang kondusif bagi siswa untuk mengembangkan minat, bakat, dan keterampilan mereka. Pengelolaan ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap semua fasilitas yang digunakan dalam program ekstrakurikuler. Strategi pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler yang berkelanjutan menjadi kunci dalam memastikan ketersediaan dan kualitas fasilitas yang mendukung kegiatan siswa. Selain itu, manajemen fasilitas ekstrakurikuler harus melibatkan koordinasi dengan pihak sekolah dan penyusunan anggaran yang mendukung kebutuhan operasional program ekstrakurikuler agar berjalan efektif dan efisien. Dengan manajemen yang tepat, fasilitas dapat mendukung pengembangan kreativitas dan keterampilan siswa di luar jam pelajaran formal.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Hadian Akbar, Pengembangan Program Ekstrakurikuler Kreatif Dan Inovatif untuk Meningkatkan Minat Belajar Siswa Di Madrasah Tsanawiyah, *Jurnal Ilmiah Pendidikan*, Vol. 3, No. 2, (2024), h. 193

<sup>43</sup> Hartono B dan Setiawan, Strategi Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler Yang Berlanjut di Lembaga Pendidikan, *Jurnal Inovasi Pendidikan*, Vol. 9, No. 3 (2022), h. 156-169

Pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler juga melibatkan koordinasi yang baik antara berbagai pihak, seperti kepala sekolah, guru pembimbing, siswa, dan staf administrasi. Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyediaan dan pemeliharaan fasilitas, guru pembimbing bertanggung jawab atas penggunaan dan pengawasan fasilitas selama kegiatan ekstrakurikuler, siswa bertanggung jawab atas menjaga kebersihan dan keamanan fasilitas, dan staf administrasi bertanggung jawab atas inventarisasi dan administrasi fasilitas. Dengan koordinasi yang baik, diharapkan semua fasilitas dapat digunakan secara optimal dan terpelihara dengan baik. Partisipasi siswa dalam pengelolaan fasilitas juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap fasilitas yang ada.<sup>44</sup>

Selain itu, Pengawasan pengguna fasilitas merupakan proses monitoring aktivitas pengguna dalam menggunakan fasilitas agar sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku. Sistem pengawasan modern menggunakan teknologi seperti kamera pengawas, pengendalian akses dengan kartu atau biometrik, serta sensor untuk memantau keamanan dan kenyamanan fasilitas. Pengawasan ini penting untuk menghindari penyalahgunaan, kerusakan, dan memastikan keselamatan pengguna fasilitas. Pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler juga harus memperhatikan aspek keamanan dan keselamatan. Fasilitas harus dirancang dan dipelihara sedemikian rupa sehingga aman bagi siswa dan guru. Ini termasuk memastikan bahwa peralatan olahraga dalam kondisi baik, ruang seni memiliki ventilasi yang cukup, dan laboratorium dilengkapi dengan peralatan keselamatan. Keamanan dan keselamatan adalah prioritas utama dalam pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler. Evaluasi terhadap pengelolaan fasilitas olahraga ekstrakurikuler perlu dilakukan secara berkala untuk memastikan standar keselamatan terpenuhi.<sup>45</sup>

Pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler juga harus memperhatikan aspek keberlanjutan. Pencatatan adalah dokumentasi semua aktivitas, kejadian, dan kondisi fasilitas yang terjadi selama penggunaan. Pelaporan kemudian merupakan

---

<sup>44</sup> Pratama A dan Wulandari F, Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Partisipasi Siswa. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 10, No. 1 (2021), h. 45-58

<sup>45</sup> Sari R dan Hidayat T, Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Olahraga Ekstrakurikuler di Sekolah Menengah, *Jurnal Pendidikan Jasmani dan Olahraga*, Vol. 7, No. 2 (2020), h. 112-125

proses penyusunan data tersebut ke dalam bentuk laporan yang sistematis untuk dianalisis dan menjadi bahan evaluasi. Sistem manajemen fasilitas yang baik biasanya dilengkapi dengan fitur pencatatan digital yang memudahkan perekaman real-time dan pelaporan berkala guna mendukung pengambilan keputusan yang tepat. Fasilitas harus dikelola secara efisien dan ramah lingkungan, sehingga dapat digunakan dalam jangka panjang. Ini termasuk penggunaan energi yang hemat, pengelolaan sampah yang baik, dan penggunaan bahan-bahan yang ramah lingkungan. Dengan pengelolaan yang berkelanjutan, diharapkan fasilitas ekstrakurikuler dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi siswa dan lingkungan. Peran fasilitas dalam mendukung program ekstrakurikuler seni juga tidak bisa diabaikan, terutama dalam menciptakan ruang yang inspiratif dan mendukung kreativitas siswa.<sup>46</sup>

Evaluasi pengelolaan fasilitas merupakan proses komprehensif yang mencakup penilaian kondisi dan kelayakan fasilitas, evaluasi kebutuhan fasilitas, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan fasilitas tetap optimal, aman, dan mendukung tujuan organisasi. Proses ini melibatkan inspeksi rutin terhadap kondisi fisik, peralatan, dan infrastruktur untuk menentukan kelayakan penggunaan, diikuti dengan analisis kebutuhan masa depan berdasarkan perkembangan organisasi, perubahan pengguna, serta teknologi baru. Tindak lanjut kemudian diterapkan melalui perbaikan, pemeliharaan preventif, pengadaan tambahan, atau renovasi, dengan pemantauan berkelanjutan untuk mengukur efektivitas perubahan. Evaluasi kebutuhan menilai kesesuaian fasilitas dengan tuntutan operasional saat ini dan proyeksi masa depan, termasuk kapasitas ruang, adaptasi teknologi, dan umpan balik pengguna. Integrasi keduanya menghasilkan rekomendasi tindak lanjut yang prioritas, seperti alokasi anggaran untuk perbaikan

---

<sup>46</sup> Kurniawan D dan Rahmawati I, Peran Fasilitas Dalam Mendukung Program Ekstrakurikuler Seni di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Seni*, Vol. 5, No. 1 (2019), h. 23-36

atau kemitraan eksternal, guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas secara berkelanjutan.<sup>47</sup>



---

<sup>47</sup> Hasyim Basid Siagian, DKK, Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Madrasah Aliyah Laboratorium UINSU, *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*, Vol. 2, No. 4, (2024), h. 354-355

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Untuk mengetahui Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler yang sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka peneliti akan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah kerangka metodologis yang bertujuan untuk memahami, menyelidiki dan menganalisis secara menyeluruh elemen kompleks dari interaksi manusia.<sup>48</sup>

Metode kualitatif memungkinkan peneliti untuk menggali secara detail bagaimana pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler berlangsung, termasuk proses, dinamika, dan faktor-faktor yang memengaruhinya. Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif biasanya meliputi wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan studi dokumen yang relevan. Data akan dikumpulkan melalui wawancara menyeluruh dengan Pembina ekstrakurikuler, kepala sekolah dan siswa, serta melakukan observasi secara langsung ketika proses kegiatan ekstrakurikuler berlangsung. Analisis juga akan dilakukan pada dokumen seperti laporan, program kerja dan data. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan tentang pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

#### **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian bertempat di SMP Negeri 1 Montasik, sebuah sekolah menengah pertama yang berlokasi strategis di daerah pedesaan. Alamat lengkap sekolah ini berada di Jalan Montasik – Indrapuri Km. 2, Desa Lamnga, Kecamatan Montasik, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh. SMP Negeri 1 Montasik merupakan salah satu institusi pendidikan yang memiliki peran penting dalam menyediakan layanan pendidikan dasar bagi masyarakat sekitar. Posisi geografis

---

<sup>48</sup> Ella Ardian, *Metode penelitian kualitatif dan kuantitatif*, Jambi, sampedia publishing Indonesia, 2023, h. 9

sekolah ini cukup dekat dengan pusat kecamatan, sehingga mudah dijangkau oleh siswa dari berbagai desa di sekitar Kecamatan Montasik. Lingkungan sekolah didukung oleh aspek budaya dan sosial yang khas Aceh, dan menjadi tempat belajar sekaligus pengembangan minat serta bakat siswa di wilayah tersebut. Fasilitas serta sumber daya sekolah juga menjadi bagian yang dikaji dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana kondisi dan pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.

### C. Subjek Penelitian

Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu Orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Penentuan subjek dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive, yaitu teknik penentuan subjek dengan pertimbangan dan tujuan tertentu karena keadaan, situasi, dan posisinya dinilai bisa memberikan pendapat, informasi dan pengetahuan yang dapat di pertanggungjawabkan mengenai Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik, oleh karena itu narasumber yang dipilih yaitu Kepala Sekolah, Guru Pembina, dan siswa.

Alasan saya memilih kepala sekolah dipilih sebagai subjek penelitian karena kepala sekolah memiliki peran strategis sebagai pengambil kebijakan tertinggi di SMP Negeri 1 Montasik. Kepala sekolah memahami secara menyeluruh bagaimana perencanaan, pengadaan, pengalokasian anggaran, serta pengawasan fasilitas ekstrakurikuler dilakukan. Selain itu, kepala sekolah bertanggung jawab menentukan prioritas pengembangan fasilitas dan memastikan kegiatan ekstrakurikuler berjalan sesuai program kerja sekolah. Dengan demikian, informasi yang diperoleh dari kepala sekolah menjadi penting untuk memahami kebijakan dasar dan arah pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler di sekolah tersebut.

Guru pembina ekstrakurikuler dipilih karena mereka merupakan pelaksana langsung kegiatan dan pihak yang paling mengetahui kebutuhan, penggunaan, serta

kondisi fasilitas pada masing-masing jenis kegiatan. Pembina Pramuka, Karate, dan Tarian dapat memberikan gambaran rinci mengenai bagaimana fasilitas dimanfaatkan, kendala yang mereka hadapi di lapangan, serta upaya yang telah dilakukan untuk mengoptimalkan sarana yang tersedia. Karena setiap kegiatan ekstrakurikuler memiliki karakteristik yang berbeda.

Guru pembina Pramuka dipilih sebagai subjek penelitian karena memiliki peran penting dan langsung dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler Pramuka di SMP Negeri 1 Montasik. Sebagai pembina, ia mengetahui secara rinci kebutuhan fasilitas yang diperlukan, seperti peralatan outbond, tenda, tongkat, dan perlengkapan baris-berbaris. Selain itu, pembina Pramuka memahami kondisi aktual fasilitas yang tersedia, bagaimana fasilitas tersebut dimanfaatkan, serta berbagai kendala yang sering muncul selama kegiatan berlangsung. Pengalaman dan pengetahuan pembina Pramuka tentang proses latihan, pemeliharaan sarana, dan tingkat kecukupan fasilitas menjadikannya sumber informasi yang sangat relevan untuk menggambarkan bagaimana pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler dilakukan di sekolah. Dengan demikian, keterlibatan pembina Pramuka memberikan data yang mendalam dan akurat terkait efektivitas pengelolaan fasilitas pada kegiatan Pramuka.

Guru pembina ekstrakurikuler PIK-R dipilih sebagai subjek penelitian karena kegiatan PIK-R memiliki karakteristik unik yang berbeda dari ekstrakurikuler lainnya, terutama sebagai program pengabdian masyarakat yang menekankan keterlibatan siswa dalam kegiatan sosial dan pengembangan karakter. Sebagai pembina, ia memahami secara langsung kebutuhan fasilitas seperti ruang pertemuan, peralatan simulasi bencana, kendaraan pendukung, serta perlengkapan logistik lainnya untuk mendukung kegiatan yang aman dan efektif. Pembina PIK-R juga mengetahui bagaimana kondisi fasilitas tersebut digunakan, dirawat, dan kendala apa saja yang dihadapi selama pelaksanaan program. Pengalaman praktisnya terkait strategi pengabdian, intensitas kegiatan lapangan, dan standar keselamatan membuatnya menjadi sumber informasi penting dalam menilai apakah fasilitas yang tersedia telah memenuhi kebutuhan program. Dengan demikian, guru

pembina PIK-R dipilih karena dapat memberikan perspektif spesifik mengenai pengelolaan fasilitas untuk kegiatan pengabdian masyarakat, yang tidak dapat dijelaskan oleh pembina ekstrakurikuler lain.

Guru pembina tarian dipilih sebagai subjek penelitian karena kegiatan ekstrakurikuler tari memiliki karakteristik yang berbeda dari kegiatan lainnya, terutama dalam hal kebutuhan ruang dan fasilitas yang mendukung kreativitas serta ekspresi seni. Sebagai pembina, ia memahami secara mendalam kebutuhan fasilitas seperti ruang latihan yang luas, cermin, sound system, kostum, serta properti tari yang digunakan dalam latihan dan pertunjukan. Pembina tarian juga mengetahui bagaimana fasilitas tersebut dimanfaatkan, kendala yang muncul dalam pelaksanaannya, serta upaya yang dilakukan untuk menjaga kelayakan sarana yang tersedia. Selain itu, kegiatan tari sangat bergantung pada kenyamanan ruang dan kualitas peralatan pendukung, sehingga pembina tarian menjadi sumber informasi penting untuk menilai apakah fasilitas yang ada sudah memadai. Dengan demikian, guru pembina tarian dipilih karena dapat memberikan gambaran spesifik mengenai pengelolaan fasilitas untuk kegiatan seni gerak, yang tidak dapat disampaikan oleh pembina ekstrakurikuler lainnya.

Siswa dipilih sebagai subjek penelitian karena mereka merupakan pengguna langsung fasilitas ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik, sehingga dapat memberikan pengalaman nyata mengenai kondisi dan pemanfaatan sarana yang tersedia. Sebagai peserta kegiatan, siswa dapat menilai secara langsung tingkat kenyamanan, keamanan, dan kelayakan fasilitas yang mereka gunakan selama latihan. Selain itu, pendapat siswa penting untuk mengetahui sejauh mana fasilitas tersebut mampu mendukung minat, bakat, dan motivasi mereka dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Perspektif siswa juga membantu peneliti memahami dampak kondisi fasilitas terhadap partisipasi, kenyamanan berlatih, dan kualitas kegiatan yang berlangsung. Oleh karena itu, siswa menjadi subjek penelitian yang relevan karena memberikan sudut pandang pengguna yang tidak dapat disampaikan oleh pihak pengelola atau pembina.

Alasan penelitian akan menjadikan Kepala Sekolah, Guru Pembina, dan Siswa sebagai informasi karena mereka berpengaruh penting terhadap data-data yang akan peneliti ambil dari tempat penelitian tersebut. Dalam sebuah peneliti, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategis, karena pada subjek penelitian itulah data tentang variabel yang peneliti akan amati. Kesimpulan dari pengertian di atas subjek penelitian adalah pihak sekolah (kepala sekolah, guru Pembina ekstrakurikuler dan siswa) yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian.

#### **D. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan alat bantu penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data secara terarah. Instrumen kunci penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Kemudian, untuk memperlancar suatu penelitian, peneliti terlebih dahulu melakukan perencanaan sebelum terjun ke lapangan. Di sana peneliti akan membuat instrumen sederhana berupa daftar kebutuhan yang diperlukan untuk tujuan penelitian.

Untuk membuat instrumen penelitian yang menggunakan teknik wawancara, peneliti membuat instrumen berupa kisi-kisi daftar pertanyaan yang diajukan kepada narasumber/sumber data/informan di tempat penelitian. Sedangkan untuk pengumpulan data dokumen, peneliti dapat membuat daftar dokumen apa saja yang dibutuhkan oleh peneliti, yang dilakukan dengan cara manual maupun menggunakan media elektronik.<sup>49</sup>

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memperoleh informasi yang mendalam dan komprehensif terkait

---

<sup>49</sup> I Made Laut Mertha Jaya, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020), h. 72

pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik. Berikut adalah teknik yang digunakan:

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya jawab antar peneliti dan informan yang bertujuan untuk menggali informasi terkait topik penelitian. Tujuan wawancara adalah untuk menggali informasi secara detail mengenai pengalaman, pandangan, dan pendapat informan terkait topik penelitian. Dalam penelitian ini, wawancara dapat dilakukan dengan kepala sekolah, guru pembina, dan siswa untuk mendapatkan perspektif yang beragam tentang pengelolaan fasilitas ekstrakurikuler. Wawancara bersifat fleksibel sehingga peneliti dapat menggali lebih jauh jika diperlukan.<sup>50</sup>

b. Observasi

observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati fenomena atau aktivitas secara langsung dalam situasi alami lapangan. peneliti mengamati pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, penggunaan fasilitas, serta interaksi antara siswa dan guru pembina selama kegiatan berlangsung. Observasi membantu peneliti memahami kondisi nyata dan perilaku di lapangan yang tidak selalu muncul dalam wawancara.<sup>51</sup>

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan penggunaan dokumen, arsip, cetakan atau rekaman yang telah ada untuk mendukung penelitian dalam penelitian ini. dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan informasi berupa laporan kegiatan ekstrakurikuler, kebijakan sekolah mengenai pengelolaan fasilitas, serta data terkait kondisi fisik dan pemanfaatan fasilitas di

---

<sup>50</sup> Slamet Riyadi dan Siti Nurhayati, *Perencanaan wawancara dalam penelitian pendidikan untuk menggali pengalaman siswa dan guru*, jurnal pendidikan, vol 29 No 2, Tahun 2022, h. 113 120

<sup>51</sup> Dwi Nuraini dan Alif Hidayat, *Penerapan teknik observasi dalam penelitian kualitatif pendidikan di sekolah*, jurnal pendidikan, vol 26 No 3, tahun 2021, h. 205 212

SMP Negeri 1 Montasik. Dokumentasi membantu melengkapi data dari wawancara dan observasi dengan bukti tertulis yang memperkuat analisis penelitian.<sup>52</sup>

Dengan mengkombinasikan ketiga teknik ini, penelitian dapat memperoleh data yang valid, kaya, dan mendalam, sehingga hasil analisis mampu memberikan gambaran yang akurat mengenai pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler di sekolah.

## F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah langkah yang digunakan seorang peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai suatu keharusan sebelum mengambil kesimpulan. Sementara itu tujuan analisis data dalam sebuah penelitian adalah membatasi pertemuan-pertemuan sehingga menjadi suatu data yang teratur, tertata dan lebih berarti. Proses analisis data dapat dilakukan dengan berbagai teknik dan metode, tergantung pada jenis data yang digunakan dan tujuan analisisnya.<sup>53</sup>

Analisis data yang akan peneliti lakukan dalam penelitian ini melalui tahapan-tahapan:

### 1. Reduksi data

Mereduksi data berarti meringkas, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Sehingga peneliti memperoleh gambaran data yang lebih jelas. Mereduksi data merupakan proses krusial dalam analisis penelitian kualitatif yang melibatkan penyaringan informasi mentah dari wawancara, observasi, atau dokumen agar menjadi lebih ringkas dan terfokus.

---

<sup>52</sup> Hadi Prastyo dan Fitriani Purnama, *Peran dokumentasi dalam penilaian pendidikan studi kasus pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler*, jurnal pendidikan dan pembelajaran, vol 30 No 4, tahun 2023, h. 145 152

<sup>53</sup> Santosa A, *Teknik analisis data dalam penelitian sosial*, jurnal sosial ekonomi, vol 14 No 2, Tahun 2022, h. 87

## 2. Penyajian data

Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Peneliti berusaha mengklasifikasikan dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan. Penyajian data dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk menyusun informasi yang telah direduksi menjadi gambaran keseluruhan atau potongan spesifik yang relevan dengan rumusan masalah, sehingga memudahkan peneliti melihat pola, hubungan, dan makna secara jelas.<sup>54</sup>

### G. Uji Keabsahan Data

Keakuratan dan kesahihan data merupakan hal yang sangat penting dalam penelitian, uji keabsahan data yang akan peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Kredibilitas, Kredibilitas dimaksudkan untuk membuktikan data yang peneliti kumpulkan sesuai dengan kenyataan. Agar kredibilitas tercapai dilakukan dengan triangulasi. Triangulasi dilakukan dengan cara membandingkan data atau informasi yang diterima hasil wawancara, observasi dan dokumentasi untuk menghilangkan perbedaan
2. Transferability, Transferability menunjukkan bahwa hasil penelitian yang peneliti lakukan dalam suatu bidang diuraikan secara rinci agar mudah dipahami oleh pembaca dan juga bisa diaplikasikan atau diterapkan pada lembaga yang mempunyai karakteristik yang sama.
3. Konfirmabilitas, Mengecek data atau informasi dengan menghubungkan keterkaitan antara data, informasi dan interpretasi yang bertujuan untuk mendapatkan kepastian bahwa data yang didapat objektif, faktual, bermakna dan dapat dipercaya

---

<sup>54</sup> Saldana, *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. Sage Publications. (Sage Publications., 2021).

4. Dependability, Dependabilitas digunakan untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan dalam konsep penelitian, pengumpulan data dan laporan hasil penelitian agar dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah<sup>55</sup>

Pemeriksaan terhadap keablasan data pada dasarnya Selain digunakan untuk mengunggah Bali yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari pengetahuan penelitian kualitatif. Keablasan data sangat penting karena data yang tidak valid dapat menyebabkan kesimpulan yang salah.<sup>56</sup>



---

<sup>55</sup> T Prabowo, *Analisis Data Melalui Teknik Dokumentasi Dalam Penelitian Sosial*. Jurnal Riset Sosial, 10(3), 200-215," Jurnal Riset Sosial 10, no. 3 (2023) h. 200-215.

<sup>56</sup> Yulianto A dan Taufik M, *Uji keablasan data dalam penelitian sosial pendekatan statistik dan kualitatif*, jurnal ilmu sosial, Vol 12 No4, tahun 2021, h.145 158

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil pengamatan di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 09 Desember 2025 s/d 06 Januari 2026, Maka dari itu, hasil pengamatan yang diperoleh sebagai berikut:

#### 1. Profil SMP Negeri 1 Montasik

Tabel 1 Profil SMP Negeri 1 Montasik

Keterangan	Detail
Nama Sekolah	SMP Negeri 1 Montasik
NPSN	101001106
NISS	201060101003
No. SK Pendirian Sekolah	012/012/1960
Penerbit SK	DEPDIKNAS
Akreditasi Sekolah	B
Nomor Akreditasi	1439/BAN-SM/SK/2019
Tahun Beroperasi	1960
Kategori Sekolah	Negeri/Milik Pemerintah
Luas Tanah	4.373 M2
Email	<a href="mailto:smpnegeri1montasik@gmail.com">smpnegeri1montasik@gmail.com</a>
Wabsite	smpn1montasik.sch.id
Instagram	smpn1montasik
Facebook	smpnegerimontasik

Visi Sekolah SMP Negeri 1 Montasik adalah:

“Terbentuknya Generasi Muda yang Bertakwa, Berkarakter, Berbudaya, Berwawasan Luas dan Berprestasi”

Adapun Misi Sekolah SMP Negeri 1 Montasik adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan ajaran agama islam di lingkungan sekolah secara menyeluruh
2. Meningkatkan karakter jujur, disiplin, percaya diri dan bertanggung jawab dalam segala aktivitas sehari-hari
3. Menciptakan lingkungan sekolah yang berbudaya religius dan bermatabat
4. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan
5. Memfasilitasi siswa dalam mengembangkan diri dalam bidang akademik dan non akademik sehingga dapat mewujudkan siswa berprestasi.

## 2. Lambang SMP Negeri 1 Montasik



Gambar 4. 1 Logo Sekolah

Lambang merupakan suatu simbol yang menjadi ciri khas dari suatu lembaga, instansi atau yang lainnya. Suatu lambang dari suatu lembaga atau organisasi mempunyai makna yang mendasar untuk tujuan lembaga atau organisasi tersebut. Makna dari lambang SMP Negeri 1 Montasik:

- a. Bentuk Segitiga: Bentuk segitiga pada logo melambangkan kestabilan dan ketegasan. Segitiga sering kali digunakan untuk merepresentasikan kesinambungan dan pertumbuhan, mencerminkan tujuan sekolah untuk memberikan pendidikan yang berkelanjutan bagi siswa.
- b. Warna Kuning: Warna kuning yang dominan melambangkan kegembiraan, semangat, dan energi. Ini mencerminkan suasana belajar yang positif dan ceria di SMP Negeri 1 Montasik, di mana siswa tumbuh dengan antusiasme.
- c. Buku Terbuka: Buku yang terbuka merupakan simbol pengetahuan dan pendidikan. Hal ini menekankan peran sekolah sebagai lembaga yang berfungsi untuk mendidik dan membekali siswa dengan ilmu pengetahuan, keterampilan, serta wawasan yang luas.
- d. Rantai dan Pita: Elemen rantai di sekitar buku mungkin mengindikasikan kekuatan dan kerjasama. Rantai biasanya melambangkan ikatan antara siswa, guru, dan masyarakat. Pita yang melintang dengan tulisan "MONTASIK" menandakan identitas spesifik sekolah dan memperkuat rasa kebersamaan dan kekeluargaan di lingkungan sekolah.
- e. Lambang Angka 1: Angka "1" menunjukkan posisi SMP Negeri 1 Montasik sebagai sekolah yang terkemuka dan berkualitas. Angka ini mencerminkan kebanggaan atas prestasi dan keberhasilan yang telah dicapai oleh sekolah.

### 3. Sejarah SMP Negeri 1 Montasik

SMP Negeri 1 Montasik memiliki sejarah yang kaya dan berharga, dimulai dengan pendirian yang resmi pada tahun 1960. Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Pendirian Sekolah nomor 012/012/1960, yang diterbitkan oleh DEPDIKNAS, sekolah ini didirikan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan di wilayah Montasik. Pada masa itu, pendidikan di Indonesia masih dalam tahap pengembangan, dan SMP Negeri 1 Montasik hadir sebagai salah satu lembaga yang bertujuan untuk memberikan akses pendidikan berkualitas kepada masyarakat. Dalam perjalanan waktu, sekolah ini berkomitmen untuk menciptakan lingkungan belajar yang memadukan nilai-nilai keagamaan dan kebudayaan, sehingga siswa tidak hanya mendapatkan pengetahuan akademik tetapi juga pembentukan karakter yang kuat.

Dari segi fasilitas, SMP Negeri 1 Montasik menyediakan sarana yang memadai untuk mendukung aktivitas akademik dan non-akademik. Dengan luas tanah mencapai 4.373 m<sup>2</sup>, sekolah ini memiliki 12 ruang kelas yang dirancang untuk mendukung pembelajaran efektif, serta berbagai ruang laboratorium, perpustakaan, ruang seni, dan unit kesehatan sekolah (UKS). Ruang-ruang tersebut berfungsi sebagai tempat eksplorasi dan pengembangan potensi siswa. Akreditasi yang diperoleh oleh SMP Negeri 1 Montasik pada tahun 2019 dengan ranking B menjadi indikator bahwa sekolah ini telah memenuhi standar kualitas pendidikan yang ditetapkan oleh badan akreditasi. Pencapaian ini menunjukkan komitmen sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dan memberi jaminan kepada orang tua serta masyarakat akan kualitas layanan pendidikan yang diberikan.

Selama lebih dari enam dekade beroperasi, SMP Negeri 1 Montasik telah berhasil mencetak banyak generasi muda yang tidak hanya cerdas secara akademis tetapi juga memiliki budi pekerti yang baik. Visi dan misi sekolah ini difokuskan pada keunggulan dalam prestasi dengan landasan nilai-nilai agama dan budaya bangsa. Salah satu strategi utama yang diterapkan adalah manajemen partisipatif yang melibatkan seluruh warga sekolah dan pihak terkait. Melalui pendekatan ini, SMP Negeri 1 Montasik berupaya menciptakan komunitas pendidikan yang kolaboratif. Di samping itu, sekolah ini juga mengedukasi siswa untuk mengenali dan mengembangkan potensi diri mereka secara maksimal, sehingga dapat berkontribusi positif bagi masyarakat. Ini adalah bagian dari upaya sekolah untuk menanamkan semangat keunggulan dan menjadi sumber inspirasi bagi siswa dalam menghadapi tantangan di masa depan.

SMP Negeri 1 Montasik tidak hanya fokus pada pengembangan akademik, tetapi juga berkomitmen untuk menciptakan lingkungan sekolah yang inklusif dan partisipatif. Dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan, SMP Negeri 1 Montasik berusaha untuk menjadi institusi yang responsif terhadap kebutuhan siswa. Sekolah ini memupuk semangat unggul dan membantu siswa mengenali serta mengembangkan potensi diri mereka, menciptakan generasi muda yang tidak hanya cerdas secara akademis, tetapi juga

kaya akan nilai-nilai moral dan sosial. Dalam menjalankan misinya, SMP Negeri 1 Montasik terus berusaha untuk menjadi yang terdepan dalam pendidikan di daerahnya.

### Data Tenaga Kependidikan SMP Negeri 1 Montasik

Tabel 2 Data Kependidikan

NO	NAMA / NIP	LP	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PANGKAT GOL - TMT	JABATAN SEKOLAH NAMA - TMT
1	Cut Nasriyati, S.Hut, M.Pd 19740831 200701 2 012	P	SUAK TIMAH 31 AGUSTUS 1974	IV/b	KEPALA SEKOLAH
2	Safrizal, S.Pd 19681231 199303 1 139	L	MONTASIK 31 DES 1968	IV/a 01- 04-2009	GURU
3	Jamarni, S.Pd 19760526 200801 2 001	P	LAMME GAROT 26-05-1976	IV/a 01-10- 2022	GURU
4	Iramayani, A.Md 19800721 200801 2 002	P	BAKCIRIH 21-07- 1980	III/c 01- 10-2024	PENJAGA PERPUSTAKAAN
5	M. Nasir HS, S.Pd 19661231 199203 1 053	L	ACEH UTARA 31 DES 1966	IV/b 01- 04-2021	GURU
6	Samhati, S.Pd 19721128 200504 2 002		REUDEUP 28 NOV 1972	IV/b 01- 10-2022	GURU
7	Evasusantina.S.Pd 1976040 220064 2 043	P	KUWEU 02-04- 1976	IV/a 01- 10-2022	GURU
8	Asnawi, S.Pd 19661203 198903 1 007	L	BANDA ACEH 03 DESEMBER 1966	IV/b 01- 04-2015	GURU
9	Nurhayati, S.Ag 19681002 200212 2 005	P	WARABO 02 OKTOBER 1968	IV/b 01- 04-2018	GURU

NO	NAMA / NIP	LP	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PANGKAT GOL - TMT	JABATAN SEKOLAH NAMA - TMT
10	Yurisna, S.Ag 19730818 200604 2 001	P	DAYAH DABOH 18 AGUSTUS 1973	IV/b 01- 10-2023	GURU
11	Zubaidah, S.Pd 19780918 200801 2 002	P	LAMGEU TUHA / 18 SEPTEMBER 1978	III/d 01- 04-2019	GURU
12	Mestika Hanum, S.Pd.I 19811025 200604 2 025	P	ACEH BESAR 25 OKTOBER 1981	III/d 01- 04-2013	GURU
13	Sukmawati, A.Md 19660909 201310 2 001	P	A. PIDIE 09 SEPTEMBER 1966	III/a	GURU
14	Tuti Wahyuni, S.Pd 19860315 201003 2 003	P	BABAH JURONG 15 MARET 1986	III/d	GURU
15	Husni Mariya, S.Pd 19880928 201903 2 009	P	MEULABOH 28 SEPTEMBER 1988	III/b	GURU
16	Heni Susanti, S.Pd 19920130 202012 2 009	P	ACEH TENGAH, 30 JANUARI 1992	III/a	GURU
17	Mauliana Syafmita, S.Pd 19950729 201903 2 010	P	Banda Aceh, 29 Juli 1995	III /b 01- 04-2023	GURU
18	Defiani, S.Ag 19741029 200604 2017	P	LAMPASEH LHOK /29 -10- 1974	IV/a	GURU
19	Noviana, S.Pd.I 19881204202221003	P	ACEH BESAR 04 DES 1988	IX 01-01- 2023	GURU

Tenaga kependidikan di SMP Negeri 1 Montasik merupakan bagian penting dari tim pendukung operasional sekolah yang berlokasi di Aceh Besar. Tenaga kependidikan di SMP Negeri 1 Montasik meliputi staf pendukung operasional sekolah yang memastikan kelancaran kegiatan belajar mengajar, seperti

pengelolaan administrasi dan fasilitas. Mereka menangani tugas-tugas seperti pengelolaan dokumen dan jadwal, administrasi keuangan serta logistik, pengawasan fasilitas harian, pencatatan data kehadiran, serta dukungan untuk kegiatan ekstrakurikuler. Peran ini memungkinkan guru dan pembina fokus pada pengajaran dan program siswa, sementara tim pendukung mengelola aspek operasional agar sekolah tetap efisien dan aman.

## **B. Hasil Penelitian**

Data penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, guru pembina ekstrakurikuler (Pramuka, PIK-R, Tarian), serta siswa-siswa di SMP Negeri 1 Montasik. Dalam pelaksanaan wawancara, peneliti berpedoman pada instrumen wawancara yang telah disusun sebelumnya, yang berkaitan dengan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler.

Observasi dilakukan dengan cara mengamati langsung Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler, Pelaksanaan Program Ekstrakurikuler, serta Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler. Observasi ini bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler.

Sementara itu, dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan dan mencatat dokumen-dokumen pendukung, serta mengambil foto-foto yang dianggap relevan untuk memperkuat data penelitian, seperti dokumen sarana dan prasarana, struktur organisasi, serta kondisi fasilitas lainnya.

Hasil wawancara, observasi dan dokumentasi mengenai Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik disusun secara sistematis berdasarkan indikator penelitian yang telah ditetapkan dalam rumusan masalah. Seluruh data dijelaskan secara terstruktur dengan menggabungkan pandangan para informan untuk memberikan gambaran yang komprehensif dan

mendalam mengenai bagaimana Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik.

### **1. Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik**

Kepala sekolah memainkan peran sentral dalam memperoleh informasi pengelolaan ekstrakurikuler melalui tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Untuk memperoleh informasi yang mendalam terkait perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana, peneliti mengajukan pertanyaan kepada Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik, sesuai dengan instrumen wawancara yang telah disusun. Pertanyaan pertama mengenai analisis kebutuhan yang peneliti ajukan adalah: “Bagaimana kepala sekolah mengumpulkan informasi untuk mengetahui kebutuhan fasilitas setiap kegiatan ekstrakurikuler?”

Kepala Sekolah: “Ibu mengumpulkan informasi untuk mengetahui kebutuhan fasilitas dari setiap kegiatan dengan melihat data di lapangan kemudian mengadakan pertemuan rutin antara kepala sekolah dengan pembina ekstrakurikuler untuk berdiskusi mengenai tantangan fasilitas saat ini serta kebutuhan mendatang, serta membuat laporan mengenai fasilitas yang rusak permintaan langsung dari siswa dan pembina.”<sup>57</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler (Pembina Pramuka, Pembina PIK-R, dan Pembina Tarian) pertanyaan yang peneliti ajukan adalah “Apakah anda diminta memberikan data atau usulan terkait fasilitas apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler?”

Pembina Pramuka: “Iya, karena di awal semester sekolah harus merencanakan/mengusulkan perencanaan ke arkas (anggaran sekolah) untuk kebutuhan ekstrakurikuler yang di laksanakan.”

---

<sup>57</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina PIK-R: “Iya ada diminta data, dan operator kemudian menginputnya ke komputer.”

Pembina Tarian: “Iya diminta data terkait fasilitas apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler.”<sup>58</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa yang aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler, pertanyaan yang peneliti ajukan adalah “Apakah menurut anda fasilitas yang dibutuhkan dalam kegiatan ekstrakurikuler sudah sesuai dengan kebutuhan latihan atau kegiatan ekstrakurikuler?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Belum sesuai, fasilitas belum tercukupi untuk kegiatan pramuka.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Belum sesuai, fasilitas belum tercukupi untuk kegiatan PIK-R.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Sudah sesuai, fasilitasnya sudah tercukupi.”<sup>59</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai analisis kebutuhan sudah dilakukan secara sistematis melalui triangulasi data (observasi, diskusi, laporan, dan usulan pembina), dengan integrasi ke perencanaan anggaran. Namun, terdapat gap antara proses pengumpulan data dan kepuasan pengguna akhir, proses kepala sekolah dan pembina menunjukkan keterlibatan aktif, tetapi siswa mengonfirmasi kekurangan fasilitas pada dua ekstrakurikuler (Pramuka dan PIK-R), menandakan analisis perlu ditingkatkan dengan masukan siswa yang lebih mendalam untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan aktual latihan/kegiatan. Ini mengindikasikan potensi prioritas perbaikan fasilitas pada ekstrakurikuler tertentu.<sup>60</sup>

Hasil penelitian dokumentasi notulen rapat untuk indikator analisis kebutuhan pada perencanaan fasilitas program ekstrakurikuler mengungkap bukti

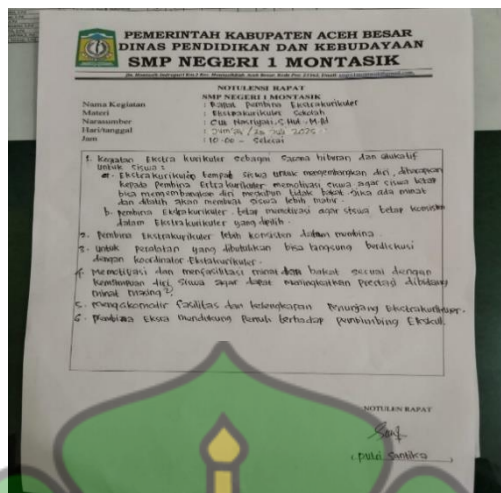
---

<sup>58</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>59</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>60</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

konkret triangulasi data yang melengkapi temuan wawancara kepala sekolah, pembina, dan siswa.<sup>61</sup>



Gambar 4. 2 Dokumentasi Notulen rapat

Pertanyaan kedua mengenai Perumusan tujuan penyediaan fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana kepala sekolah menentukan tujuan penyediaan fasilitas untuk mendukung perkembangan minat dan bakat siswa?”

Kepala Sekolah: “Dengan membentuk karakter yang kuat dan kepribadian agar mampu menghadapi perkembangan dan setiap perubahan yang terjadi kedepan.”<sup>62</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah tujuan fasilitas yang direncanakan sekolah sudah sesuai dengan karakter kegiatan ekstrakurikuler yang di bimbing?”

Pembina Pramuka: “Iya tujuan fasilitas sudah sesuai, karena diawal peserta didik sudah dipisahkan dan dikelompokkan sesuai karakter dan bakat minat masing-masing.”

<sup>61</sup> Hasil dokumentasi notulen rapat SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>62</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina PIK-R: “Kurang sesuai, karena ekstrakurikuler PIK=R masih bekerja sama dengan guru BK dan fasilitas juga kurang memadai.”

Pembina Tarian: “Iya tujuan fasilitas di bidang ekstrakurikulerr tarian sudah sesuai.”<sup>63</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah tujuan penyediaan fasilitas terasa sesuai dengan apa yang ingin anda capai dalam kegiatan ekstrakurikuler?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Tidak sesuai dengan apa yang kami inginkan.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Belum sesuai dengan apa yang kami inginkan.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Untuk sekarang belum sesuai dengan apa yang kami inginkan.”<sup>64</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai perumusan tujuan penyediaan fasilitas sudah ada pada level manajemen sekolah, tetapi kurang melibatkan masukan siswa sebagai pengguna utama, menyebabkan gap antara tujuan strategis dan kebutuhan aktual siswa. Prioritas perbaikan diperlukan pada ekstrakurikuler.<sup>65</sup>

Hasil penelitian dokumentasi visi-misi pada perencanaan fasilitas program ekstrakurikuler menunjukkan bahwa rumusan tujuan strategis sudah selaras dengan pengembangan karakter siswa melalui ekstrakurikuler.<sup>66</sup>

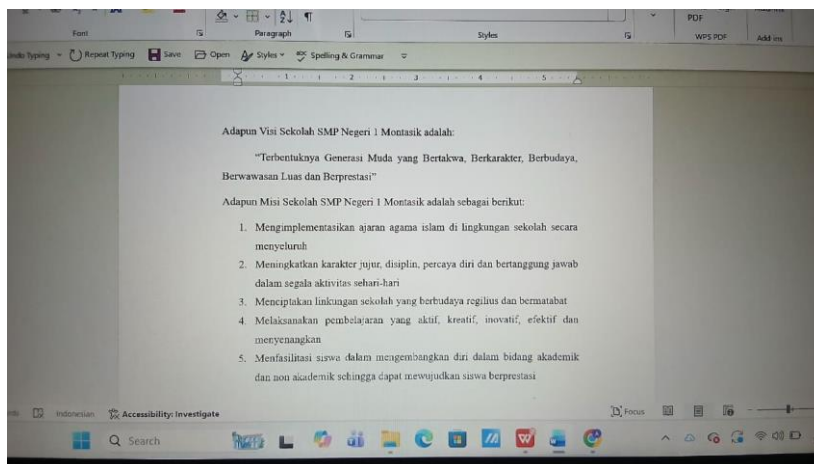
---

<sup>63</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>64</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>65</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>66</sup> Hasil dokumentasi visi misi SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 januari 2026



Gambar 4. 3 Dokumentasi Visi Misi SMP Negeri 1 Montasik

Pertanyaan ketiga mengenai penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan fasilitas ekstrakurikuler untuk satu tahun kedepan?”

Kepala Sekolah: “Ibu akan merencanakan di arkas (anggaran sekolah) dan mendata langsung semua kebutuhan arkas fasilitas ekstrakurikuler untuk satu tahun kedepan.”<sup>67</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda diminta mengusulkan prioritas fasilitas yang perlu diadakan atau diperbaiki dalam penyusunan rencana tersebut?”

Pembina Pramuka: “Iya saya ada diminta, karena setiap program yang direncanakan ada musyawarah dan kesepakatan, dan pihak sekolah menanyakan kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam kegiatan ekstrakurikuler.”

Pembina PIK-R: “Untuk rapat ekstrakurikuler jarang dilakukan tetapi usulan tersebut ada diminta.”

<sup>67</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina Tarian: “Iya saya ada diminta mengusulkan fasilitas yang perlu diadakan dan yang perlu di pebaiki.”<sup>68</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda merasa fasilitas yang selama ini direncanakan sudah mempertimbangkan kenyamanan dan kelayakan penggunaan bagi siswa?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Iya fasilitas yang direncanakan sudah mempertimbangkan kenyamanan tapi untuk fasilitas ekstrakurikuler masih kurang belum memadai.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Fasilitas yang direncanakan sudah mempertimbangkan kenyamanan tapi untuk fasilitas ekstrakurikuler masih kurang belum memadai.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Fasilitas yang direncanakan sudah mempertimbangkan kenyamanan dan kelayakan tapi untuk fasilitas ekstrakurikuler masih kurang belum memadai.”<sup>69</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sudah sistematis melalui Arkas (anggaran sekolah) dengan keterlibatan pembina, tetapi menunjukkan gap implementasi karena fasilitas ekstrakurikuler belum memenuhi standar kelayakan menurut siswa. Proses perlu ditingkatkan dengan rapat lebih rutin, validasi lapangan pasca-pengadaan, dan prioritas perbaikan fasilitas spesifik untuk mengatasi kekurangan yang konsisten dilaporkan.<sup>70</sup>

Pertanyaan keempat mengenai anggaran, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah menentukan jumlah anggaran yang perlu di persiapkan untuk fasilitas ekstrakurikuler berdasarkan kebutuhan?”

---

<sup>68</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>69</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>70</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

Kepala Sekolah: “Dengan mengalokasikan dana sesuai aturan pemerintah, dan sesuai arahan dinas dalam menyusun anggaran pertama menetapkan pedoman anggaran kemudian menyusun dan menentukan anggaran untuk keperluan apa saja.”<sup>71</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda pernah diminta memberikan perkiraan biaya atau kebutuhan anggaran untuk fasilitas kegiatan anda?”

Pembina Pramuka: “Iya saya ada diminta, karena kesepakatan untuk biaya gaji pelatih atau biaya harga alat-alat kebutuhan latihan ekstrakurikuler.”

Pembina PIK-R: “Iya ada diminta tapi jarang.”

Pembina Tarian: “Ada diminta perkiraan biaya yang perlu mengenai fasilitas ekstrakurikuler tarian.”<sup>72</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah fasilitas yang digunakan mencerminkan perencanaan anggaran yang memadai dari pihak sekolah?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Kami tidak tau karena tidak tau mengenai anggaran perencanaan fasilitas ekstrakurikuler.”

Siswa B (Ekstrakurikuler PIK-R): “Kami tidak tau karena tidak tau mengenai anggaran perencanaan fasilitas ekstrakurikuler.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Kami tidak tau karena tidak tau mengenai anggaran perencanaan fasilitas ekstrakurikuler.”<sup>73</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai anggaran sudah berbasis regulasi dengan partisipasi pembina, tetapi transparansi rendah kepada siswa sebagai pengguna akhir berpotensi menghambat umpan balik

---

<sup>71</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>72</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>73</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

efektif. Proses perlu ditingkatkan dengan sosialisasi anggaran kepada siswa dan rapat lebih inklusif untuk memastikan kecukupan dana selaras dengan kebutuhan aktual ekstrakurikuler.<sup>74</sup>

Pertanyaan kelima mengenai keterlibatan pihak terkait, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah melibatkan guru pembina, komite sekolah dan siswa dalam penyusunan perencanaan fasilitas ekstrakurikuler?”

Kepala Sekolah: “Dengan bermusyawarah bersama dan menerapkan beberapa kesepakatan, seperti menetapkan tujuan biaya ekstrakurikuler menyiapkan sarana dan prasarana dan menetapkan pembiayaan gaji program ekstrakurikuler.”<sup>75</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda diberikan kesempatan untuk terlibat dalam rapat atau diskusi perencanaan fasilitas ekstrakurikuler?”

Pembina Pramuka: “Iya saya terlibat dalam diskusi perencanaan fasilitas ekstrakurikuler.”

Pembina PIK-R: “Iya saya terlibat dalam diskusi perencanaan fasilitas ekstrakurikuler, agar pembina bisa memberikan masukan juga terkait perencanaan fasilitas tersebut.”

Pembina Tarian: “Iya saya dan pembina lain terlibat dalam diskusi perencanaan fasilitas ekstrakurikuler.”<sup>76</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda pernah diminta memberikan pendapat terkait fasilitas yang perlu direncanakan sekolah?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Tidak pernah.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Tidak pernah.”

<sup>74</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>75</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>76</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Tidak pernah.”<sup>77</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai Keterlibatan sudah baik pada level manajemen (kepala sekolah dan pembina) melalui musyawarah, tetapi minim pada siswa sebagai pengguna utama, menyebabkan potensi ketidaksesuaian perencanaan dengan kebutuhan. Proses perlu ditingkatkan dengan melibatkan siswa melalui forum OSIS atau survei rutin untuk mencapai perencanaan yang lebih inklusif dan efektif.<sup>78</sup>

Dokumentasi hasil penelitian menegaskan bahwa guru pembina benar-benar terlibat aktif dalam rapat perencanaan fasilitas ekstrakurikuler bersama kepala sekolah. Hal ini menunjukkan koordinasi nyata untuk memastikan fasilitas seperti lapangan atau ruang kegiatan tersedia secara terukur.<sup>79</sup>



Gambar 4. 4 Rapat kepala sekolah dengan guru

Pertanyaan keenam mengenai evaluasi rencana fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah mengevaluasi apakah rencana fasilitas yang telah disusun sesuai kebutuhan?”

<sup>77</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>78</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>79</sup> Hasil dokumentasi rapat kepala sekolah dengan guru mengenai perencanaan program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Kepala Sekolah: “Sesuai, karena pihak-pihak sekolah mengevaluasi rencana fasilitas dan memantau penggunaan fasilitas, menganalisis data dan meninjau masukan dari guru-guru, pembina, orang tua dan siswa.”<sup>80</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda ikut memberikan evaluasi terhadap rencana fasilitas sebelum rencana tersebut ditetapkan?”

Pembina Pramuka: “Iya ikut serta, pelatih yang mendata dan melaporkan mengenai fasilitas kepada yang bertanggung jawab di bidang ekstrakurikuler sekolah (petugas sarana prasarana).”

Pembina PIK-R: “Saya tidak ikut memberikan evaluasi untuk ekstrakurikuler PIK-R.”

Pembina Tarian: “Iya saya ikut serta memberikan evaluasi mengenai perencanaan fasilitas ekstrakurikuler tarian.”<sup>81</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “apakah anda melihat adanya perubahan dalam rencana fasilitas setelah sekolah menampung masukan dari siswa?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Sekolah tidak menampung masukan dari siswa, tapi untuk perubahannya ada.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Tidak ada perubahan.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Ta rian): “Ada perubahan walaupun sekolah tidak menampung masukan dari kami.”<sup>82</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai Evaluasi rencana fasilitas sudah ada secara formal dengan pemantauan dan tinjauan masukan, tetapi implementasinya tidak konsisten antar ekstrakurikuler dan kurang melibatkan siswa secara efektif. Proses perlu distandarisasi dengan mekanisme

---

<sup>80</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>81</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>82</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

pengumpulan masukan siswa yang terdokumentasi dan evaluasi berkala per kegiatan untuk memastikan perubahan fasilitas benar-benar responsif terhadap kebutuhan pengguna akhir.<sup>83</sup>

Secara keseluruhan perencanaan fasilitas ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik dapat disimpulkan bahwa proses secara keseluruhan sudah sistematis pada level manajemen melalui triangulasi data, integrasi anggaran Arkas berbasis regulasi, dan musyawarah pembina. Namun, terdapat gap konsisten yaitu kurangnya keterlibatan siswa sebagai pengguna utama, menyebabkan fasilitas Pramuka dan PIK-R belum memenuhi standar kelayakan serta tidak selaras dengan harapan aktual. Kekuatan utama terletak pada prosedur formal manajemen, sementara kelemahan mendasar adalah minimnya masukan siswa yang menghambat efektivitas implementasi. Rekomendasi prioritas mencakup peningkatan partisipasi siswa melalui survei rutin, transparansi anggaran, serta validasi lapangan berkala untuk memastikan perencanaan benar-benar responsif terhadap kebutuhan pengguna akhir.

## **2. Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik**

Pertanyaan ketujuh mengenai penggunaan fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah memastikan bahwa fasilitas ekstrakurikuler digunakan sesuai jadwal dan peruntukannya?”

Kepala Sekolah: “Ya, sekolah biasanya bikin jadwal tetap di awal semester, pantau lewat presensi pembina sama petugas sarpras tiap sesi, plus evaluasi rutin akhir bulan buat cek pemakaiannya sesuai tujuan misalnya alat Pramuka cuma buat latihan, nggak boleh dipinjem sembarang.”<sup>84</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda menggunakan

---

<sup>83</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>84</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

fasilitas sesuai jadwal yang telah ditentukan dan sesuai kebutuhan kegiatan yang anda bina?”

Pembina Pramuka: “Iya sesuai, karena sudah kita siapkan dari awal semester.”

Pembina PIK-R: “Iya sesuai, karena semuanya sudah direncanakan dari semester awal.”

Pembina Tarian: “Iya sesuai jadwal.”<sup>85</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda dapat menggunakan fasilitas ekstrakurikuler sesuai jadwal dan kegiatan yang anda ikuti?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Iya sesuai jadwal.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R: “Iya sesuai.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Iya saya menggunakan fasilitas sesuai jadwal yang saya ikuti.”<sup>86</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai Penggunaan fasilitas ekstrakurikuler berjalan optimal dengan kepatuhan penuh terhadap jadwal dan peruntukan, didukung sistem pemantauan yang efektif dari manajemen sekolah. Tidak ada disparitas persepsi antar informan, menandakan praktik terbaik yang dapat dijadikan model untuk indikator lainnya.<sup>87</sup>

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dokumentasi jadwal kegiatan ekstrakurikuler menjadi bukti konkret dalam pelaksanaan program, memastikan aktivitas berjalan sesuai rencana tahunan sekolah dan dievaluasi setiap semester.<sup>88</sup>

---

<sup>85</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>86</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>87</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>88</sup> Hasil dokumentasi jadwal kegiatan ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Dosen Pembimbing Lapangan : Heni Susanti, S.Pd., M.Pd.  
Guru Pamong

No	Kekurikulum dan Ekstrakurikuler Sekolah	Jadwal Pelaksanaan	Pembina	Keterangan
1.	Pramuka	Hari Sabtu	M.Nasir HS.Pd.	
2.	Karate	Hari Sabtu	Saffizal S.Pd.	
3.	Tarian	Hari Sabtu	Devia Ananda Rizki	
4.	Palang Merah Remaja (PMR)	Hari Kamis	Mulyana	
5.	Rohis	Hari Jumat	Yucissa S.Ag. dan Rita Kusumi, S.Pd.I	
6.	Senam	Hari Sabtu	Saffizal S.Pd.	
7.	PIK-R	Hari Sabtu	Maria	

Gambar 4. 5 Jadwal kegiatan ekstrakurikuler

Pertanyaan kedelapan mengenai koordinasi dalam pelaksanaan, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah mengatur koordinasi antara pembina, petugas sarana prasarana dan bagian kesiswaan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler?”

Kepala Sekolah: “Ya, sekolah biasanya koordinasiin lewat rapat mingguan atau bulanan bareng pembina, petugas sarpras, sama bagian kesiswaan misalnya bikin jadwal bareng di Google Sheet atau buku catatan, pembina lapor kebutuhan fasilitas, sarpras cek ketersediaan, kesiswaan pantau presensi siswa, biar kegiatan ekstrakurikuler lancar nggak bentrok.”<sup>89</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah koordinasi anantara anda, petugas sapras dan pihak sekolah berjalan lancar saat kegiatan berlangsung?”

Pembina Pramuka: “Iya berjalan lancar, karena apapun kegiatan sudah jelas di rencanakan di awal semester.”

Pembina PIK-R: “Iya berjalan lancar karena saling kerja sama anatar pihak terkait.”

Pembina Tarian menjawab: “Iya berjalan lancar.”<sup>90</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda melihat bahwa

<sup>89</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>90</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

pembina dan pihak sekolah bekerja sama dengan baik dalam menyediakan fasilitas saat kegiatan berlangsung?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Iya pihak sekolah dan pembina bekerja sama.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Iya mereka bekerja sama.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Iya pihak sekolah dan pembina mereka bekerja sama.”<sup>91</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai Koordinasi antar pembina, sarana prasarana, dan kesiswaan sangat efektif dengan sistem rapat rutin dan dokumentasi digital, menghasilkan pelaksanaan tanpa bentrokan. Praktik ini menjadi kekuatan utama manajemen ekstrakurikuler sekolah yang konsisten positif di seluruh kelompok informan.<sup>92</sup>



Penggunaan fasilitas Ekstrakurikuler

<sup>91</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>92</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

Pertanyaan kesembilan mengenai ketersediaan dan kesiapan fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah memastikan bahwa fasilitas ektrakurikuler selalu tersedia dan siap digunakan sebelum kegiatan dimulai?”

Kepala Sekolah: “Ya, sekolah biasanya cek rutin sama petugas sarpras sehari sebelum kegiatan pagi atau siang, pastiin alat Pramuka lengkap, ruang tarian bersih, atau props PIK-R ready, terus pembina konfirmasi via WA grup, biar kalau ada yang rusak bisa buru-buru diperbaiki sebelum latihan mulai.”<sup>93</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ektrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah fasilitas yang anda butuhkan tersedia dalam kondisi siap pakai setiap kali kegiatan akan dilaksanakan?”

Pembina Pramuka: “Iya tersedia dalam kondisi baik dan dapat digunakan dengan baik saat latihan.”

Pembina PIK-R: “Iya tersedia dalam kondisi baik.”

Pembina Tarian: “Iya tersedia dalam kondisi baik dan siap pakai.”<sup>94</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah fasilitas yang anda gunakan selalu dalam keadaan siap dan mendukung kegiatan anda?”

Siswa A (Ektrakurikuler Pramuka): “Iya fasilitasnya selalu siap pakai.”

Siswa B (Ektrakurikuler PIK-R): “Iya fasilitasnya siap pakai akan tetapi kurang mendukung.”

Siswa C (Ektrakurikuler Tarian): “iya dalam kondisi siap pakai.”<sup>95</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fasilitas ektrakurikuler mengenai

---

<sup>93</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>94</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ektrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>95</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

ketersediaan fasilitas ekstrakurikuler sangat baik dengan sistem cek pra kegiatan dan komunikasi cepat, menjamin kelancaran operasional. Gap minor pada dukungan PIK-R menunjukkan prioritas upgrade spesifik tanpa mengganggu ketersediaan fisik secara keseluruhan.<sup>96</sup>



Kondisi fasilitas siap pakai

Pertanyaan kesepuluh mengenai evaluasi pelaksanaan pengelolaan fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah melakukan evaluasi rutin terhadap penggunaan dan kondisi fasilitas ekstrakurikuler?”

Kepala Sekolah: “Ya, sekolah biasanya evaluasi rutin tiap akhir bulan atau semester lewat rapat bareng pembina dan sarpras cek kondisi fisik fasilitas kayak alat rusak, liat data presensi penggunaan, biar bisa rencanain perbaikan atau tambahan sebelum masalah numbu.”<sup>97</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda terlibat dalam memberikan evaluasi atau laporan terkait penggunaan fasilitas selama kegiatan?”

Pembina Pramuka: “Iya terlibat langsung dalam memberikan evaluasi terkait penggunaan fasilitas.”

<sup>96</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>97</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina PIK-R: “Iya saya terlibat memberikan evaluasi tersebut.”

Pembina Tarian: “Iya terlibat dalam memberikan evaluasi mengenai penggunaan fasilitas selama kegiatan.”<sup>98</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda merasa ada perubahan atau perbaikan fasilitas berdasarkan evaluasi atau masukan dari kegiatan tersebut?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Iya ada sedikit perubahan.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Tidak ada perubahan.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Iya ada perubahannya.”<sup>99</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler mengenai Evaluasi pengelolaan fasilitas sudah sistematis pada level manajemen serta pembina, tetapi efektivitasnya bervariasi antar kegiatan berdasarkan respons siswa. Proses perlu difokuskan pada follow up perbaikan konsisten per ekstrakurikuler untuk memaksimalkan dampak masukan pengguna akhir.<sup>100</sup>



Pemantauan fasilitas ekstrakurikuler

<sup>98</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>99</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>100</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler sangat efektif dengan sistem pemantauan, koordinasi, dan ketersediaan fasilitas yang mendukung kelancaran operasional tanpa hambatan signifikan. Kekuatan utama terletak pada kepatuhan jadwal, rapat rutin antarpihak, dan cek pra-kegiatan yang konsisten positif di semua kelompok informan, menjadikannya praktik terbaik manajemen ekstrakurikuler. Kelemahan minor hanya pada efektivitas evaluasi dan dukungan PIK-R yang bervariasi, sehingga rekomendasi prioritas adalah memperkuat follow-up perbaikan konsisten per kegiatan untuk memaksimalkan kepuasan pengguna akhir secara merata.

### **3. Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik**

Pertanyaan kesebelas mengenai Pengawasan penggunaan fasilitas, pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana asekolah memantau penggunaan fasilitas ekstrakurikuler oleh guru dan siswa?”

Kepala Sekolah: “Ibu memantau penggunaan fasilitas ekstrakurikuler melalui absensi siswa dan guru setiap sesi, buku absensi harian dari pembina, serta laporan mingguan kondisi alat dan inventaris oleh tim sarpras untuk memastikan tanggung jawab penggunaan oleh guru dan siswa.”<sup>101</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda merasakan pengawasan penggunaan fasilitas oleh sekolah berjalan dengan baik selama kegiatan?”

Pembina Pramuka: “Ya, pengawasan berjalan baik dengan absensi ketat dan cek rutin sarpras, jarang ada masalah.”

Pembina PIK-R: “Pengawasan efektif lewat absensi dan koordinasi, fasilitas selalu terjaga.”

---

<sup>101</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina Tarian: “Iya monitoring lancar berkat laporan cepat dan pengawasan langsung selama kegiatan.”<sup>102</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda merasa penggunaan fasilitas diatur dengan baik agar semua siswa bisa memanfaatkan secara adil?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Ya, pengaturan jadwal ekskul adil, semua dapat giliran pakai fasilitas tanpa bentrok.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Cukup baik, meski kadang ramai tapi guru bagi kelompok supaya merata.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Iya, penggunaan fasilitas adil untuk semua siswa.”<sup>103</sup>

Dokumentasi buku absensi kehadiran siswa pada kegiatan ekstrakurikuler berfungsi sebagai bukti primer dalam pengawasan harian dan evaluasi semesteran oleh kepala sekolah serta guru pembina. Dokumen ini mencatat nama siswa, kelas, tanggal, dan persentase kehadiran.<sup>104</sup>

NO	NAMA	Kelas	Tanggal	Kehadiran
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Gambar 4. 6 Buku absensi kehadiran siswa

<sup>102</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>103</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>104</sup> Dokumentasi absensi kehadiran siswa kegiatan ekstrakurikule di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 januari 2026

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa fasilitas ekstrakurikuler mengenai Pengawasan fasilitas sangat baik dengan absensi dan laporan yang menjamin keadilan akses dan perawatan. Minor isu keramaian PIK-R dapat diatasi dengan optimalisasi pengelompokan, menjadikan praktik ini sebagai kekuatan manajemen ekstrakurikuler sekolah.<sup>105</sup>

Pertanyaan ke duabelas mengenai pencatatan dan pelaporan pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah mendokumentasikan penggunaan dan kondisi fasilitas ekstrakurikuler?”

Kepala Sekolah: “Ibu mendokumentasikan penggunaan dan kondisi fasilitas ekstrakurikuler melalui sistem terintegrasi berupa buku log harian yang diisi pembina setiap sesi, serta inventarisasi mingguan oleh tim sarpras lengkap dengan foto kondisi alat, semuanya diarsipkan dalam database sekolah untuk memudahkan audit dan perencanaan perawatan berkelanjutan.”<sup>106</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstrakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah anda mencatat dan melaporkan penggunaan fasilitas ke cara rutin kepada pihak sekolah?”

Pembina Pramuka: “Ya, saya mencatat penggunaan fasilitas setiap sesi di logbook dan melaporkan bulanan ke sarpras sekolah.”

Pembina PIK-R: “Tentu, saya membuat catatan setiap penggunaan fasilitas.”

Pembina Tarian: “Iya, saya mendokumentasikan dan menulis catatan usai penggunaan fasilitas.”<sup>107</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda mengetahui dan melihat bahwa penggunaan fasilitas dicatat dan dilaporkan oleh pembina?”

---

<sup>105</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>106</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

<sup>107</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Ya, saya lihat pembina selalu catat absensi dan kondisi tenda di logbook setelah latihan.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Iya, pembina kami rutin membuat catatan penggunaan fasilitas.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “ Benar, tiap selesai latihan pembina foto alat dan catat di buku laporan yang kami lihat.”<sup>108</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pencatatan dan pelaporan Pencatatan dan pelaporan fasilitas ekstrakurikuler dilakukan secara rutin dengan cara yang jelas dan bisa dilihat siswa, sehingga mendukung pertanggungjawaban dan perencanaan jangka panjang.<sup>109</sup>

Pertanyaan ke tigabelas mengenai tindak lanjut evaluasi pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah adalah: “Bagaimana sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi fasilitas ekstrakurikuler, misalnya perbaikan atau penggantian fasilitas?”

Kepala Sekolah: “Jadi sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi fasilitas ekstrakurikuler dengan prosedur terstruktur: tim sarpras menganalisis laporan bulanan untuk mengidentifikasi kerusakan, kemudian mengajukan rencana perbaikan atau penggantian ke saya untuk persetujuan anggaran, diikuti pelaksanaan oleh teknisi internal atau vendor eksternal dalam waktu maksimal dua minggu, serta pemantauan pasca-perbaikan untuk memastikan efektivitas.”<sup>110</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan guru pembina ekstakurikuler, pertanyaan yang diajukan adalah: “Apakah tindak lanjut dari hasil evaluasi fasilitas segera diterapkan dan diinformasikan kepada anda?”

Pembina Pramuka: “Ya, tindak lanjut evaluasi biasanya cepat, seperti perbaikan tongkat pramuka kami langsung dikerjakan minggu depan dan diumumkan di grup WhatsApp pembina.”

---

<sup>108</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>109</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

<sup>110</sup> Hasil wawancara langsung dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 Januari 2026

Pembina PIK-R: “Iya, sekolah responsif; penggantian layar proyektor setelah evaluasi bulan lalu langsung dilaksanakan dan diberitahu via rapat rutin kami.”

Pembina Tarian: “Iya benar, perbaikan kostum tarian atau gendang rapai kami segera ditangani dan informasi perbaikannya dishare ke semua pembina ekstrakurikuler.”<sup>111</sup>

Selanjutnya peneliti melanjutkan wawancara dengan siswa-siswa, pertanyaan yang peneliti ajukan untuk siswa adalah: “Apakah anda melihat adanya perbaikan atau penambahan fasilitas setelah evaluasi dilakukan?”

Siswa A (Ekstrakurikuler Pramuka): “Ya, setelah evaluasi tenda Pramuka diperbaiki dan ditambah tongkat pramuka baru bulan lalu.”

Siswa B (Ekstakurikuler PIK-R): “Iya, ruang PIK-R ada layar proyektor baru dari hasil dievaluasi.”

Siswa C (Ekstrakurikuler Tarian): “Benar, ada perbaikannya setelah evaluasi dilakukan.”<sup>112</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan di lapangan, dapat disimpulkan bahwa tindak lanjut evaluasi fasilitas sangat responsif dan terstruktur dengan timeline jelas, menghasilkan perbaikan konkret yang dirasakan semua pihak. Sistem ini menjadi kekuatan utama pengelolaan ekstrakurikuler, menjamin keberlanjutan dan efektivitas fasilitas.<sup>113</sup>

Secara keseluruhan dapat disimpulkan pengawasan dan evaluasi fasilitas kegiatan ekstrakurikuler sangat kuat dengan pengawasan efektif, pencatatan transparan, dan tindak lanjut responsif yang menjamin keadilan akses, pertanggungjawaban, serta perbaikan berkelanjutan. Kekuatan utama terletak pada praktik terstruktur seperti absensi, logbook, dan timeline perbaikan yang dirasakan positif oleh semua informan, menjadikannya model terbaik manajemen ekstrakurikuler.

---

<sup>111</sup> Hasil wawancara langsung dengan Pembina Ekstrakurikuler SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 20 Desember 2025

<sup>112</sup> Hasil wawancara langsung dengan siswa SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 8 Desember 2025

<sup>113</sup> Hasil observasi langsung di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 19 Desember 2025

Dokumentasi membuktikan adanya evaluasi antara kepala sekolah dan guru pembina ekstrakurikuler, evaluasi ini membahas proses, hambatan seperti minimnya sarana, dan saran perbaikan, dengan kepala sekolah berperan sebagai pengawas utama yang memverifikasi laporan guru pembina.<sup>114</sup>



Gambar 4. 7 Kepala sekolah dan pembina melakukan evaluasi

### C. Pembahasan Hasil Penelitian

#### 1. Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

Hasil penelitian menunjukkan perencanaan fasilitas ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik dapat disimpulkan bahwa proses secara keseluruhan sudah sistematis pada level manajemen melalui triangulasi data, integrasi anggaran Arkas berbasis regulasi, dan musyawarah pembina. Namun, terdapat gap konsisten yaitu kurangnya keterlibatan siswa sebagai pengguna utama, menyebabkan fasilitas Pramuka dan PIK-R belum memenuhi standar kelayakan serta tidak selaras dengan harapan aktual. Kekuatan utama terletak pada prosedur formal manajemen, sementara kelemahan mendasar adalah minimnya masukan siswa yang menghambat efektivitas implementasi. Rekomendasi prioritas mencakup peningkatan partisipasi siswa melalui survei rutin, transparansi anggaran, serta validasi lapangan berkala untuk memastikan perencanaan benar-benar responsif terhadap kebutuhan pengguna akhir.

<sup>114</sup> Dokumentasi evaluasi kepala sekolah dengan Pembina ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik pada tanggal 5 januari 2026

Perencanaan fasilitas ekstrakurikuler merupakan tahap awal dalam manajemen yang sistematis untuk mengidentifikasi, mengalokasikan, dan mengoptimalkan sarana prasarana seperti lapangan, alat olahraga, atau ruang khusus guna mendukung kelancaran kegiatan non-akademik di sekolah, dimulai dengan rapat koordinasi melibatkan kepala sekolah, pembina, bendahara, dan komite sekolah untuk menetapkan kebutuhan berdasarkan prioritas, program kerja ekstrakurikuler, serta anggaran dari sumber seperti BOS atau Arkas. Secara umum, kekuatan perencanaan terletak pada kepatuhan terhadap regulasi anggaran dan musyawarah internal yang solid, tetapi kelemahan utamanya adalah minimnya transparansi informasi ke siswa dan koordinasi yang belum konsisten, sehingga diperlukan peningkatan melalui forum rutin dan survei kebutuhan. Model ini masih sesuai dengan standar nasional pengelolaan ekstrakurikuler yang menuntut perencanaan partisipatif untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan karakter, sebagaimana direkomendasikan dalam studi manajemen kegiatan sekolah. Proses ini mencakup penyusunan laporan kebutuhan, penetapan skala prioritas melalui musyawarah, dan integrasi dengan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) menjelang awal tahun ajaran, sehingga fasilitas seperti tenda Pramuka atau peralatan PIK-R dapat disediakan tepat waktu dan sesuai regulasi Kemendikbud. Di SD Negeri 3 Nisam, Aceh Utara, perencanaan ini terbukti efektif meningkatkan kreativitas siswa melalui tim khusus yang menganalisis masukan pembina dan memastikan pemanfaatan optimal, meskipun tantangan seperti keterbatasan anggaran sering muncul, sebagaimana tercermin dalam studi serupa di SD negeri dan swasta yang menekankan survei minat siswa sebagai dasar identifikasi fasilitas.<sup>115</sup>

---

<sup>115</sup> Maryana, Hera Yanti dan Najmuddin, Manajemen Sarana dan Prasarana Ekstrakurikuler dalam meningkatkan Kreativitas Siswa di SD Negeri 3 Nisam Kabupaten Aceh Utara, *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran*, Vol. 7, No. 4, (2024), h. 124272

## 2. Pelaksanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler sangat efektif dengan sistem pemantauan, koordinasi, dan ketersediaan fasilitas yang mendukung kelancaran operasional tanpa hambatan signifikan. Kekuatan utama terletak pada kepatuhan jadwal, rapat rutin antarpihak, dan cek pra-kegiatan yang konsisten positif di semua kelompok informan, menjadikannya praktik terbaik manajemen ekstrakurikuler. Kelemahan minor hanya pada efektivitas evaluasi dan dukungan PIK-R yang bervariasi, sehingga rekomendasi prioritas adalah memperkuat follow-up perbaikan konsisten per kegiatan untuk memaksimalkan kepuasan pengguna akhir secara merata.

Pelaksanaan fasilitas program ekstrakurikuler merupakan tahap operasional yang melibatkan pemanfaatan sarana prasarana yang telah direncanakan, seperti lapangan olahraga, alat Pramuka, atau ruang PIK-R, untuk mendukung kegiatan rutin di luar jam pelajaran reguler guna mengembangkan minat, bakat, dan karakter siswa secara efektif. Proses ini dimulai dengan sosialisasi kepada siswa dan orang tua melalui pertemuan awal tahun ajaran, diikuti pembagian jadwal mingguan yang terintegrasi dengan RKAS sekolah, penugasan pembina kompeten—kadang dari luar sekolah serta pengawasan langsung kepala sekolah untuk memastikan fasilitas aman, memadai, dan sesuai regulasi Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014 tentang program ekstrakurikuler. Di berbagai SD negeri dan swasta, pelaksanaan ini mencakup kegiatan wajib maupun pilihan seperti seni, olahraga, dan pramuka dengan durasi 90-120 menit per sesi, meskipun tantangan seperti konflik jadwal atau keterlambatan pelatih sering muncul, sehingga memerlukan evaluasi berkala.<sup>116</sup>

penyusunan jadwal tetap awal semester, pemantauan presensi rutin oleh pembina dan tim sarpras setiap latihan, serta evaluasi akhir bulan untuk cegah penyalahgunaan fasilitas khusus kegiatan resmi. Koordinasi mulus via rapat

---

<sup>116</sup> Detania Hidapenta, DKK, Implementasi Pelaksanaan Ekstrakurikuler Salah Satu SD Swasta di Kabupaten Bandung, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia*, Vol. 2, No 1, (2024), h. 137

mingguan/bulanan melibatkan pembina, sarpras, dan kesiswaan, didukung buku catatan jadwal bersama dan pelaporan responsif, sehingga tidak ada bentrokan antar program ekstrakurikuler praktik yang selaras dengan manajemen ekstrakurikuler efektif yang menekankan koordinasi terstruktur dan pemantauan berkala.<sup>117</sup>

Evaluasi rutin yang terstruktur meliputi pemeriksaan fisik bulanan/semesteran oleh sarpras bersama pembina, analisis data presensi, dan formulir masukan siswa menghasilkan perbaikan nyata seperti yang dirasakan Siswa A dan C, meskipun Siswa B (PIK-R) belum melihat perubahan besar. Dari empat kesimpulan wawancara, pelaksanaan ini unggul dalam konsistensi semua pihak, transparansi komunikasi digital, dan respons cepat terhadap kebutuhan, menjadikannya model pengelolaan partisipatif yang berhasil meski dengan ruang perbaikan kecil pada ekskul tertentu. Pendekatan partisipatif ini unggul sebagai model pengelolaan holistik, sebagaimana jurnal manajemen pendidikan menemukan bahwa pelaksanaan berbasis rapat koordinasi dan evaluasi data presensi efektif mendukung kelancaran kegiatan tanpa hambatan signifikan.

Secara umum, kekuatan pelaksanaan terletak pada sinergi operasional yang mencegah bentrok dan menjaga kesiapan fasilitas, meski ruang perbaikan kecil pada program tertentu diperlukan untuk keseragaman sesuai rekomendasi studi serupa yang menyarankan sustain koordinasi untuk tingkatkan efektivitas manajemen ekstrakurikuler sekolah menengah.<sup>118</sup>

### **3. Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan dan evaluasi fasilitas kegiatan ekstrakurikuler sangat kuat dengan pengawasan efektif, pencatatan transparan, dan tindak lanjut responsif yang menjamin keadilan akses,

<sup>117</sup> Rachmat Subarkah DKK, Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SD Muhammadiyah Kaliabu Kecamatan Salaman, *Jurnal Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol 1, No 1, (2023), h. 53

<sup>118</sup> Abdullah, Skripsi Pengelolaan Ekstrakurikuler Majalah Dinding Di Smp Negeri Se-Kecamatan Depok Slemanyogyakarta

pertanggungjawaban, serta perbaikan berkelanjutan. Kekuatan utama terletak pada praktik terstruktur seperti absensi, logbook, dan timeline perbaikan yang dirasakan positif oleh semua informan, menjadikannya model terbaik manajemen ekstrakurikuler.

Pengawasan dan evaluasi pengelolaan fasilitas program ekstrakurikuler merupakan proses monitoring berkelanjutan serta penilaian akhir yang dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala bidang, pembina, dan komite sekolah untuk memastikan fasilitas seperti lapangan Pramuka, alat olahraga, atau ruang PIK-R dimanfaatkan secara aman, efektif, dan sesuai anggaran, dengan frekuensi mingguan melalui observasi langsung dan bulanan melalui rapat evaluasi. Evaluasi mengukur ketercapaian indikator seperti tingkat kehadiran siswa, kondisi fasilitas (kebersihan, kerusakan), serta dampak terhadap pengembangan kompetensi siswa menggunakan model CIPP (Context, Input, Process, Product) sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014, di mana hasilnya didokumentasikan dalam laporan akhir tahun ajaran untuk perbaikan berikutnya. Di berbagai sekolah dasar, pengawasan melibatkan triangulasi data dari observasi, wawancara pembina, dan presensi, sementara evaluasi menghasilkan rekomendasi seperti perawatan rutin atau realokasi anggaran, sebagaimana terlihat pada studi SDN Candirejo yang menekankan peran komite sekolah dalam meningkatkan mutu melalui masukan partisipatif.<sup>119</sup>

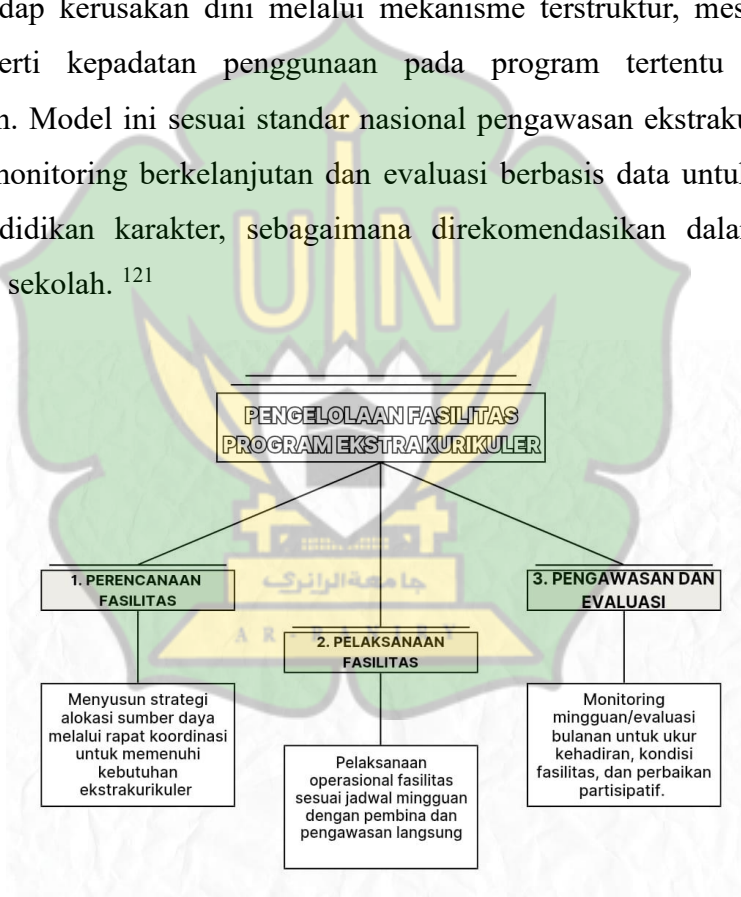
Proses ini mencakup monitoring langsung kondisi fasilitas, analisis pola penggunaan, dan verifikasi kepatuhan jadwal, sehingga mencegah penyalahgunaan dan menjamin ketersediaan optimal praktik yang sejalan dengan prinsip pengawasan ekstrakurikuler dalam jurnal pendidikan yang menekankan kombinasi presensi, laporan rutin, dan evaluasi lapangan sebagai standar efektif untuk pengendalian kegiatan sekolah.<sup>120</sup>

---

<sup>119</sup> Faizin Nawarda, Evaluasi Implementasi Program Ekstrakurikuler Mewarnai Gambar Kelas 1-3 SDS Pah Tsung, *Jurnal Education dan Development*, Vol.10, No. 3, (2022), h. 333

<sup>120</sup> Fathan Nurcahyo, Pengelolaan dan Pengembangan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga d SMA/MAN/Sederajat Se-Kabupaten Slamen, *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia*, Vol 9, No 2, (2013), h. 107

Tindak lanjut evaluasi berjalan efisien melalui analisis laporan bulanan, persetujuan anggaran cepat, perbaikan maksimal dua minggu oleh teknisi/vendor, serta pemantauan pasca-perbaikan, menghasilkan manfaat nyata. proses ini unggul dalam transparansi, inklusivitas (masuk siswa terlihat dan ditindaklanjuti), serta dampak positif merata meski PIK-R kadang ramai, menjadikannya model pengawasan proaktif yang mendukung pemanfaatan optimal fasilitas dengan kekuatan utama pada keterlibatan semua pihak dan respons cepat terhadap kerusakan dini. kekuatan utama terletak pada keterlibatan semua pihak dan respons cepat terhadap kerusakan dini melalui mekanisme terstruktur, meski tantangan minor seperti kepadatan penggunaan pada program tertentu memerlukan penyesuaian. Model ini sesuai standar nasional pengawasan ekstrakurikuler yang menuntut monitoring berkelanjutan dan evaluasi berbasis data untuk pencapaian tujuan pendidikan karakter, sebagaimana direkomendasikan dalam penelitian manajemen sekolah.<sup>121</sup>



Gambar 4. 8 Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik

<sup>121</sup> Muhammad Syaeful Fajar DKK, Penerapan Sistem Informasi Jurnal Ekstrakurikuler Untuk Meningkatkan Akuntabilitas dan Pengawasan di SMK Negeri Jawa Tengah Semarang, Jurnal Pendidikan Tambusai, Vol 9, No 3, (2025), h. 31787

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan hasil penelitian mengenai Perencanaan fasilitas program ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik secara keseluruhan telah berjalan dengan baik, pada tingkat manajemen melalui pengumpulan data dari berbagai sumber, integrasi anggaran Arkas sesuai regulasi, serta musyawarah dengan pembina, dengan kekuatan utama pada prosedur formal yang terstruktur mendukung kelancaran operasional administratif. Namun, kelemahan mendasar terletak pada minimnya masukan siswa, yang menyebabkan implementasi kurang efektif dan tidak sepenuhnya sesuai kebutuhan peserta terutama dalam menyusun strategi alokasi sumber daya melalui rapat koordinasi yang belum optimal memenuhi tuntutan ekstrakurikuler.

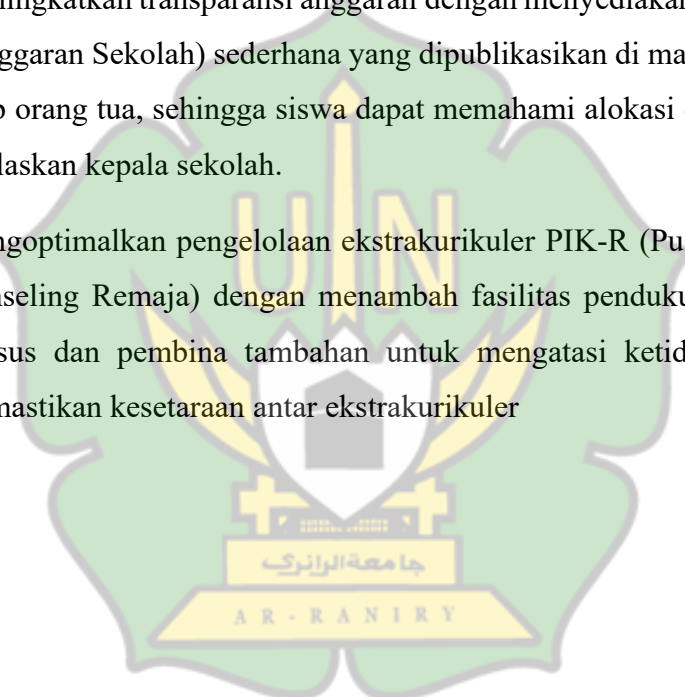
Pelaksanaan fasilitas ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik berjalan efektif melalui sistem pemantauan, koordinasi, serta ketersediaan fasilitas yang mendukung operasional lancar tanpa hambatan signifikan terutama dengan pelaksanaan operasional sesuai jadwal mingguan yang melibatkan pembina dan pengawasan langsung. Kekuatan utama terletak pada kepatuhan jadwal, rapat rutin antarpihak terkait, serta cek pra-kegiatan yang konsisten positif dari semua kelompok informan. Kelemahan minor hanya pada efektivitas evaluasi dan dukungan PIK-R (Pusat Informasi dan Konseling Remaja) yang bervariasi, sehingga rekomendasi prioritas adalah memperkuat follow-up perbaikan konsisten setiap kegiatan untuk memaksimalkan kepuasan pengguna akhir secara merata.

Pengawasan dan evaluasi fasilitas kegiatan ekstrakurikuler sangat bagus dengan pengawasan efektif, pencatatan transparan, dan tindak lanjut responsif yang menjamin keadilan akses, pertanggungjawaban, serta perbaikan berkelanjutan. Kekuatan utama terletak pada praktik terstruktur seperti absensi, logbook, dan timeline perbaikan yang dirasakan positif oleh semua informan.

## B. Saran

Adapun saran berdasarkan hasil penelitian mengenai Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan siswa secara aktif melalui survei minat bakat semesteran dan forum diskusi bulanan untuk memastikan fasilitas sesuai kebutuhan lapangan, mengatasi keluhan siswa yang merasa tidak pernah diminta pendapat.
2. Meningkatkan transparansi anggaran dengan menyediakan laporan ARKAS (Anggaran Sekolah) sederhana yang dipublikasikan di mading sekolah atau grup orang tua, sehingga siswa dapat memahami alokasi dana seperti yang dijelaskan kepala sekolah.
3. Mengoptimalkan pengelolaan ekstrakurikuler PIK-R (Pusat Informasi dan Konseling Remaja) dengan menambah fasilitas pendukung seperti ruang khusus dan pembina tambahan untuk mengatasi ketidakefektifan dan memastikan kesetaraan antar ekstrakurikuler



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Skripsi Pengelolaan Ekstrakurikuler Majalah Dinding Di Smp Negeri Se-Kecamatan Depok Slemanyogyakarta
- Ahmad Fauzi, Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan: Tantangan dan Strategi di Era Digital, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 8, No. 1
- Aisyah Fitra Azira, (2023) “Analisis Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Di MAN 2” 3, no. 4: 341–46, <https://doi.org/10.58737/jpled.v3i4.227>.
- Alan Lutfi Gesang Saputra dan Agus Sriyanto, (2021), Teori Manajemen Sarana Prasarana, Vol. 1, No. 1
- Alexander N. Kosarikov, (2022), *Innovative Practice and Management Extracurricular Education System: Distance Technologies in Non-Formal Project-Based Learning*, International Journal of Management Innovation Systems, Vol. 7, No. 1
- Alfajri Aditiya & MHD. Natsir, (2024), *Hubungan Ketersediaan Sarana dan Prasarana dengan Minat Siswa Mengikuti Ekstrakurikuler Pramuka Wajib di SMA Baiturrahma Padang*, Jurnal Family Education, Vol. 4, No. 1
- Amelia Putri Wulandari, dkk, (2023), *Optimalisasi Perencanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta*, Jurnal Pendidikan: SEROJA, Vol 2, No 4
- Andayani D dan Haryanto T, (2022), *Perencanaan Program Ekstrakurikuler yang Relevan dan Efektif bagi Siswa*, *Jurnal Mnajemen Pendidikan*, Vol. 11, No. 1
- Barnawi dan Arifin M, (2012), *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 8, No. 1
- Binti Luthfiyah, DKK, (2023), *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kepuasan Civitas Akademik MI Roudlotul Huda Lampung Tengah*, *Jurnal of Educational Manajemen and Leadership*, Vol. 01, No. 01
- Budi Santoso, (2018), *Penghapusan Aset Sarana Prasarana Pendidikan: Pendekatan Berkelanjutan*, *Jurnal Akuntansi Pendidikan*, Vol. 10, No. 2
- Detania Hidapenta, DKK, (2024), *Implementasi Pelaksanaan Ekstrakurikuler Salah Satu SD Swasta di Kabupaten Bandung*, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia*, Vol. 2, No 1
- Dian Pratiwi Br. Marpaung, DKK. (2024), *Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Pengembangan Keterampilan Sosial Siswa*, *Jurnal Indo-MathEdu Intellectuals*, Vo. 5, No. 3

- Dwi Nuraini dan Alif Hidayat, (2021), Penerapan teknik observasi dalam penelitian kualitatif pendidikan di sekolah, *jurnal pendidikan*, vol 26 No 3
- Ella Ardian, (2023), *Metode penelitian kualitatif dan kuantitatif*, Jambi, sampedia publishing Indonesia
- Faizin Nawarda, (2022), Evaluasi Implementasi Program Ekstrakurikuler Mewarnai Gambar Kelas 1-3 SDS Pah Tsung, *Jurnal Education dan Development*
- Fathan Nurcahyo, (2013), Pengelolaan dan Pengembangan Kegiatan Ekstrakurikuler Olahraga d SMA/MAN/Sederajat Se-Kabupaten Slamem, *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia*, Vol 9, No 2
- Hadi Prastyo dan Fitriani Purnama, (2023), *Peran dokumentasi dalam penilaian pendidikan studi kasus pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler*, jurnal pendidikan dan pembelajaran, vol 30 No 4
- Hadian Akbar, (2024), Pengembangan Program Ekstrakurikuler Kreatif Dan Inovatif untuk Meningkatkan Minat Belajar Siswa Di Madrasah Tsanawiyah, *Jurnal Ilmiah Pendidikan*, Vol. 3, No. 2
- Hartono B dan Setiawan R, (2022), Strategi Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler yang Berkelanjutan di Lembaga Pendidikan, *Jurnal Inovasi Pendidikan*, Vol. 9, No. 3
- Hartono B dan Setiawan, (2022), Strategi Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler Yang Berlanjut di Lembaga Pendidikan, *Jurnal Inovasi Pendidikan*, Vol. 9, No. 3
- Hasian Rambe dan Muhammad Fadhli, (2024), Peran Kepala Sekolah dan Guru Ekstrakurikuler dalam Mengembangkan Minat Bakat, *Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, Vol. 9, No. 9
- Hasyim Basid Siagian, DKK, (2024), Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Madrasah Aliyah Laboratorium UINSU, *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*, Vol. 2, No. 4
- Hera Yanti and Kreativitas Siswa, (2024), "Meningkatkan Kreativitas Siswa Di Sd Negeri 3 Nisam Kabupaten Aceh" 7
- I Made Laut Mertha Jaya, (2020), *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia
- Intan Oktaviana Agustina, (2023), DKK. Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Pembinaan Dan Pengembangan Siswa Sekolah Dasar, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia (JUBPI)*, Vo. 1, No. 4

- Intan Oktaviani Agustina, dkk, (2023), Peran Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan dan Pengembangan Siswa Sekolah Dasar, *Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia*, Vol. 1, No. 4
- Jiasen pan Dan Yu Wong, (2020), *Research on the Construction and Application of Extracurricular Learning Platform Based on Alumni Management System*, International Seminar on Advances in Education,
- Kurniawan D dan Rahmawati I, (2019), Peran Fasilitas Dalam Mendukung Program Ekstrakurikuler Seni di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Seni*, Vol. 5, No. 1
- Lara Sati, dkk, (2023), Peran Ekstrakurikuler Pramuka dalam Menumbuh kembangkan Karakter Siswa Sekolah Dasar, *Jurnal Pendidikan*, Vol. 2, No. 4
- Marcella Nurul Annisa, dkk, (2021), Peran Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Karakter Kewarganegaraan Siswa di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Vol. 5, No. 3
- Marcella Nurul Annisa, dkk, (2021), Peran Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Karakter Kewarganegaraan Siswa di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Vol. 5, No. 3
- Maryana, Hera Yanti dan Najmuddin, (2024), Manajemen Sarana dan Prasarana Ekstrakurikuler dalam meningkatkan Kreativitas Siswa di SD Negeri 3 Nisam Kabupaten Aceh Utara, *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran*, Vol. 7, No. 4
- Muhammad Sudharsono, DKK, (2024), Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Di Sekolah Dasar, *Jurnal Ilmiah PGSD FKIP Universitas Mandiri*, Vol. 10, No. 04
- Muhammad Syaeful Fajar DKK, (2025), Penerapan Sistem Informasi Jurnal Ekstrakurikuler Untuk Meningkatkan Akuntabilitas dan Pengawasan di SMK Negeri Jawa Tengah Semarang, *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Vol 9, No 3
- Mulyasa E, (2009), Manajemen Sarana Prasarana Sekolah, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 15, No. 2
- Mulyasa, (2013), Kurikulum Berbasis Kompetensi Konsep Karakteristik Dan Implementasi Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Nadia Wirdha Sutisna and Anne Effane, (2022), "Fungsi Manajemen Sarana Dan Prasarana" 1

- Nova Maulita Sari, DKK, (2022), Peran Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Ekstrakurikuler Di SD Negeri 11 Banda Aceh, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, Vol. 7, No. 4
- Pratama A dan Wulandari F, (2021), Pengelolaan Fasilitas Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Partisipasi Siswa. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 10, No. 1
- Rachmat Subarkah DKK, (2023), Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SD Muhammadiyah Kaliabu Kecamatan Salaman, *Jurnal Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol 1, No 1
- Racmat Subarkah, DKK, (2023), Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SD Muhammadiyah Kaliabu Kecamatan Salaman, *Jurnal Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol. 1, No. 1
- Rahmawati F dan Wijaya A, (2017), Analisis Kebutuhan Program Ekstrakurikuler di Sekolah, *Jurnal Pendidikan Dasar*, Vol. 4, No. 1
- Renalda, Lukman & Sri Dadi, (2023), *Problematika dan Solusi Pelaksanaan Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan Kepramukaan menurut Kurikulum 2013 di SD Negeri Gugus 17 Kota Bengkulu*, *Jurnal Riset Pendidikan Dasar*, Vol. 4, No 3
- Rina Sari, (2021), Strategi Pemeliharaan Sarana Prasarana Sekolah untuk Meningkatkan Efisiensi, *Jurnal Teknologi Pendidikan*, Vol. 15, No. 3
- Saipul Annur et al., (2024), “Perencanaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Mts Sa Assanadiyah Palembang” 4, no. 4
- Saldana, (2021), *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. Sage Publications. Sage Publications.,
- Santosa A, (2022), *Teknik analisis data dalam penelitian sosial*, *jurnal sosial ekonomi*, vol 14 No 2
- Sari R dan Hidayat T, (2020), Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Olahraga Ekstrakurikuler di Sekolah Menengah, *Jurnal Pendidikan Jasmani dan Olahraga*, Vol. 7, No. 2
- Sella Apriliani, Kris Setyaningsih, and Asep Rohman, (2025), “Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Smp Negeri 50 Palembang” 6, no. 1
- Setiawan R dan Rahmawati I, (2020), Evaluasi Program Ekstrakurikuler: Mengukur Dampak Program terhadap Perkembangan Siswa, *Jurnal Evaluasi Pendidikan*, Vol. 13, No. 1

- Shofi Amar Erroyani, (2020), Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar, *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Vol. 10, No. 2
- Siti Maria Ulfah, Novi Maryani, and Syukri Indra, "Optimalisasi Pengelolaan Barang Di Pesantren Tahfizh Al- Qur ' An Dan Bahasa Arab Bina Madani Putri Bogor Inventory Of Tools And Infrastructure In An Effort To Optimize The Management Of Goods In Pesantren Tahfidz Qur ' An And Arabic Bina Madani Princess Bogor" 2, no. 3 (n.d.).
- Siti Nurhaliza, (2020), Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 12, No. 2
- Slamet Riyadi dan Siti Nurhayati, (2022), *Perencanaan wawancara dalam penelitian pendidikan untuk menggali pengalaman siswa dan guru*, jurnal pendidikan, vol 29 No 2
- Sudarwan Danim, (2010), Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol. 5, No. 2 (2010), h. 80
- T Prabowo, (2023), *Analisis Data Melalui Teknik Dokumentasi Dalam Penelitian Sosial*. *Jurnal Riset Sosial*, 10(3), 200-215," *Jurnal Riset Sosial* 10, no. 3
- Tahsinia, J., Sehabudin, B., Erfiyana, E., Gumilar, D., & Kartika, I. (2024). Manajemen Program Ekstrakurikuler. 5(9), 1383–1394.
- Teguh Yuniyanto, dkk, (2021), Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler, *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan*, 14 (1)
- Wahyuni S dan Susanti E, (2021), Implementasi Program Ekstrakurikuler yang Inklusif untuk Semua Siswa, *Jurnal Pendidikan Inklusif*, Vol. 8, No. 2
- Wulan Juliani Putri, dkk, (2021), Faktor-faktor yang mempengaruhi minat siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Bimbingan dan Konseling*, Vol 6 No 1
- Yogi Nugraha, Lusiana Rahmatiani, (2018), Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Pembinaan Karakter Disiplin Siswa, *Jurnal Moral Kemasyarakatan*, Vol. 3, No. 2
- Yulianto A dan Taufik M, (2021), Uji keablasan data dalam penelitian sosial pendekatan statistik dan kualitatif, *jurnal ilmu sosial*, Vol 12 No4
- Yusuf M, Efektifitas Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 12, No. 3

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### BIODATA DIRI

Nama : Nadia Agus Mawar  
NIM : 220206081  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Tempat/Tgl Lahir : Teubang Phui Mesjid/17 Agustus 2004  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat Rumah : Gampong Teubang Phui Mesjid, Kec. Montasik  
Telp/Hp : 085373157354  
Email : [nadiaagusmawar04@gmail.com](mailto:nadiaagusmawar04@gmail.com)

### RIWAYAT PENDIDIKAN


MIN Bukit Baro 1 2010 s/d 2016  
SMP N 3 Al- Fauzul Kabir 2016 s/d 2019  
MAS Muta'alimin 2019 s/d 2022

### DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Iskandar  
Pekerjaan Ayah : Petani  
Nama Ibu : Anita  
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Gampong Teubang Phui Mesjid, Kec. Montasik

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keputusan Dosen Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**  
NOMOR: 1024 TAHUN 2025

**TENTANG:**  
**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;

b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2012, tentang perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;

10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KmK.05/2011, tentang penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum

11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.

KESATU : Menunjukkan Saudara :  
**Prof. Dr. H. Mujiburrahman, M.Ag**  
Untuk membimbing Skripsi

Nama : Nadia Agus Mawar  
NIM : 220206001  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik


KEDUA : Kepada pembimbing yang tercantum namanya di atas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA.025.04.2.423925/2025, Tanggal 02 Desember 2024;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sampai 21 Januari 2026;


KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada tanggal : 21 Juli 2025  
Dekan,

  
← Satu Muluk !

Tembusan:

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh;
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
7. Yang bersangkutan;
8. Arsip.

## Lampiran 2 Surat Izin Penelitian dari Fakultas



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : B-9211/Un.08/FTK.1/TL.00/12/2025

Lamp : -

Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,

Kepala SMP Negeri 1 Monsatik Kabupaten Aceh Besar

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 220206081

Nama : NADIA AGUS MAWAR

Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : Pasar cot goh Cot rheng \_

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM EKSTRAKURIKULER DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

Banda Aceh, 09 Desember 2025

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan




Prof. Dr. Buhori Muslim, M.Ag.

NIP. 197508152001121002

Berlaku sampai : 16 Januari 2026

جامعة الرانيري  
AR-RANIRY

## lampiran 3 Keterangan Selesai Penelitian dari SMP Negeri 1 Montasik



**PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMP NEGERI 1 MONTASIK**

Jln. Montasik-Indrapuri Km.2 Desa Lamnga Kecamatan Montasik Kabupaten Aceh Besar, Kode Pos: 23362  
 Email : smpnegeri1montasik@gmail.com Website : smpn1montasik.sch.id

---

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**  
 Nomor : 422/305/2025


Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Montasik Kecamatan Montasik Kabupaten Aceh Besar menerangkan bahwa :


Nama : **Nadia Agus Mawar**  
 NIM : **220206081**  
 Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**  
 Jenjang : **S-1**

Sesuai dengan Surat Kementerian Agama Universitas Islam negeri Ar-Raniry tanggal 09 Desember 2025 Nomor B-921/Un.08/FTK.1/TL.00/12/2025 Perihal Izin Penelitian Ilmiah Mahasiswa. Dengan ini yang bersangkutan telah melakukan Penelitian dan Pengumpulan data dalam rangka penyelesaian tugas akhir kuliah (Skripsi) yang dilakukan pada tanggal 09 Desember 2025 sampai dengan 06 Januari 2026 dengan judul :

**“ Pengelolaan Fasilitas Program Ektrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik “**

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Montasik, 06 Januari 2026  
 Kepala Sekolah  
  
**Siti Nasriyati, S.Hut., M.Pd**  
 NIP. 197408312007012012



**INSTRUMEN WAWANCARA PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM  
EKSTRAKURIKULER DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

Tabel 3 Instrumen Wawancara Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler Di Smp Negeri 1 Montasik

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
1.	Bagaimana Perencanaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik?	a. Analisis Kebutuhan Fasilitas b. Perumusan Tujuan Penyediaan Fasilitas c. Penyusunan Rencana Pengadaan dan Pemeliharaan d. Perencanaan Anggaran e. Keterlibatan Pihak Terkait f. Evaluasi Rencana Fasilitas	Kepala Sekolah	1. Bagaimana sekolah mengumpulkan informasi untuk mengetahui kebutuhan fasilitas setiap kegiatan ekstrakurikuler? 2. Bagaimana sekolah menentukan tujuan penyediaan fasilitas untuk mendukung perkembangan minat dan bakat siswa? 3. Bagaimana sekolah menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan fasilitas ekstrakurikuler untuk satu tahun ke depan? 4. Bagaimana sekolah menentukan jumlah anggaran yang perlu disiapkan untuk fasilitas ekstrakurikuler berdasarkan kebutuhan? 5. Bagaimana sekolah melibatkan guru pembina, komite sekolah, dan siswa dalam penyusunan perencanaan fasilitas ekstrakurikuler? 6. Bagaimana sekolah mengevaluasi apakah rencana

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
				<p>fasilitas yang telah disusun sudah sesuai kebutuhan?</p>
			Guru Pembina	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Anda diminta memberikan data atau usulan terkait fasilitas apa saja yang dibutuhkan kegiatan Anda?</li> <li>2. Apakah tujuan fasilitas yang direncanakan sekolah sudah sesuai dengan karakter kegiatan ekstrakurikuler yang Anda bimbing?</li> <li>3. Apakah Anda diminta mengusulkan prioritas fasilitas yang perlu diadakan atau diperbaiki dalam penyusunan rencana tersebut?</li> <li>4. Apakah Anda pernah diminta memberikan perkiraan biaya atau kebutuhan anggaran untuk fasilitas kegiatan Anda?</li> <li>5. Apakah Anda diberikan kesempatan untuk terlibat dalam rapat atau diskusi perencanaan fasilitas ekstrakurikuler?</li> <li>6. Apakah Anda ikut memberikan evaluasi terhadap rencana fasilitas sebelum rencana tersebut ditetapkan?</li> </ol>
			Siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah menurut Anda fasilitas yang dibutuhkan dalam</li> </ol>

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
				<p>kegiatan ekstrakurikuler sudah sesuai dengan kebutuhan latihan atau kegiatan Anda?</p> <p>2. Apakah tujuan penyediaan fasilitas terasa sesuai dengan apa yang ingin Anda capai dalam kegiatan ekstrakurikuler?</p> <p>3. Apakah Anda merasa fasilitas yang selama ini direncanakan sudah mempertimbangkan kenyamanan dan kelayakan penggunaan bagi siswa?</p> <p>4. Apakah fasilitas yang Anda gunakan saat ini mencerminkan perencanaan anggaran yang memadai dari pihak sekolah?</p> <p>5. Apakah Anda pernah diminta memberikan pendapat terkait fasilitas yang perlu direncanakan sekolah?</p> <p>6. Apakah Anda melihat adanya perubahan dalam rencana fasilitas setelah sekolah menampung masukan dari siswa?</p>
2.	Bagaimana Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di	<p>a. Penggunaan Fasilitas</p> <p>b. Koordinasi dalam Pelaksanaan</p> <p>c. Ketersediaan dan Kesiapan Fasilitas</p>	Kepala Sekolah	1. Bagaimana sekolah memastikan bahwa fasilitas ekstrakurikuler digunakan sesuai jadwal dan peruntukannya?

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
	SMP Negeri 1 Montasik?	d. Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Fasilitas		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bagaimana sekolah mengatur koordinasi antara pembina, petugas sarana prasarana, dan bagian kesiswaan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler?</li> <li>3. Bagaimana sekolah memastikan bahwa fasilitas ekstrakurikuler selalu tersedia dan siap digunakan sebelum kegiatan dimulai?</li> <li>4. Bagaimana sekolah melakukan evaluasi rutin terhadap penggunaan dan kondisi fasilitas ekstrakurikuler?</li> </ol>
			Guru Pembina	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Anda menggunakan fasilitas sesuai jadwal yang telah ditentukan dan sesuai kebutuhan kegiatan yang Anda bina?</li> <li>2. Apakah koordinasi antara Anda, petugas sarpras, dan pihak sekolah berjalan lancar saat kegiatan berlangsung?</li> <li>3. Apakah fasilitas yang Anda butuhkan tersedia dan dalam kondisi siap pakai setiap kali kegiatan dilaksanakan?</li> <li>4. Apakah Anda terlibat dalam memberikan evaluasi atau</li> </ol>

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
				laporan terkait penggunaan fasilitas selama kegiatan?
			Siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Anda dapat menggunakan fasilitas ekstrakurikuler sesuai jadwal dan kegiatan yang Anda ikuti?</li> <li>2. Apakah Anda melihat bahwa pembina dan pihak sekolah bekerja sama dengan baik dalam menyediakan fasilitas saat kegiatan berlangsung?</li> <li>3. Apakah Anda merasa aman saat menggunakan fasilitas ekstrakurikuler yang disediakan sekolah?</li> <li>4. Apakah Anda merasa ada perubahan atau perbaikan fasilitas berdasarkan evaluasi atau masukan dari kegiatan sebelumnya?</li> </ol>
3.	Bagaimana Pengawasan dan Evaluasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler di SMP Negeri 1 Montasik?	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Pengguna Fasilitas</li> <li>b. Pencatatan dan Pelaporan</li> <li>c. Tindak Lanjut Evaluasi</li> </ol>	Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana sekolah memantau penggunaan fasilitas ekstrakurikuler oleh guru dan siswa?</li> <li>2. Bagaimana sekolah mendokumentasikan penggunaan dan kondisi fasilitas ekstrakurikuler?</li> </ol>

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek	Pertanyaan
				3. Bagaimana sekolah menindaklanjuti hasil evaluasi fasilitas ekstrakurikuler, misalnya perbaikan atau penggantian fasilitas?
			Guru Pembina	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Anda merasa pengawasan penggunaan fasilitas oleh sekolah berjalan dengan baik selama kegiatan?</li> <li>2. Apakah Anda mencatat dan melaporkan penggunaan fasilitas secara rutin ke pihak sekolah?</li> <li>3. Apakah tindak lanjut dari hasil evaluasi fasilitas segera diterapkan dan diinformasikan kepada Anda?</li> </ol>
			Siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Anda merasa penggunaan fasilitas diatur dengan baik agar semua siswa bisa memanfaatkannya secara adil?</li> <li>2. Apakah Anda mengetahui atau melihat bahwa penggunaan fasilitas dicatat atau dilaporkan oleh pembina?</li> <li>3. Apakah Anda melihat adanya perbaikan atau penambahan fasilitas setelah evaluasi dilakukan?</li> </ol>

**INSTRUMEN OBSERVASI PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM  
EKSTRAKURIKULER DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

Tabel 4 Instrumen Observasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler Di Smp Negeri 1 Montasik

No.	Aspek Yang Diobservasi	Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
1.	Sekolah melaksanakan pendataan kebutuhan fasilitas ekstrakurikuler.	✓			
2.	Perencanaan fasilitas dilakukan melalui koordinasi antara kepala sekolah, dan pembina.	✓			
3.	Sekolah mengalokasikan dana untuk pengadaan fasilitas ekstrakurikuler	✓			
4.	Fasilitas yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan tiap ekstrakurikuler.	✓			
5.	Fasilitas digunakan sesuai dengan jenis kegiatan ekstrakurikuler.	✓			
6.	Fasilitas dibersihkan, diperiksa, dan dirawat secara rutin sebelum dan sesudah kegiatan	✓			

No.	Aspek Yang Diobservasi	Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
7.	Setiap penggunaan fasilitas tercatat dalam buku atau laporan kegiatan	✓			
8.	Setiap penggunaan fasilitas diawasi oleh pembina atau petugas yang bertanggung jawab	✓			
9.	Evaluasi fasilitas dilakukan secara berkala dengan memperhatikan kondisi fisik sarana, kelengkapan, dan kenyamanan	✓			
10.	Hasil evaluasi dicatat secara sistematis dalam laporan atau buku evaluasi	✓			
11.	Kepala sekolah dan pembina aktif terlibat dalam proses pengawasan dan evaluasi	✓			

**INSTRUMEN DOKUMENTASI PENGELOLAAN FASILITAS PROGRAM  
EKSTRAKURIKULER DI SMP NEGERI 1 MONTASIK**

Tabel 5 Instrumen Dokumentasi Pengelolaan Fasilitas Program Ekstrakurikuler Di Smp Negeri 1 Montasik

No.	Aspek yang didokumentasi	Keterangan			
		Ada	Tidak ada	Baik	Kurang baik
1.	Dokumen resmi seperti notulen rapat, atau instruksi yang mendukung perencanaan fasilitas	✓			
2.	Dokumen foto atau gambar fasilitas yang direncanakan sebagai bagian dari perencanaan	✓			
3.	Dokumen Absensi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	✓			
4.	Dokumentasi kegiatan ekstrakurikuler yang memperlihatkan penggunaan fasilitas secara nyata	✓			
5.	Dokumen adanya pengawasan rutin terhadap penggunaan fasilitas oleh pembina	✓			
6.	Dokumen evaluasi mencatat kondisi fisik fasilitas, kelayakan, keamanan, dan kenyamanan	✓			
7.	Dokumen pemeliharaan fasilitas yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi	✓			
8.	Dokumen kepala sekolah, pembina aktif dalam pengawasan dan evaluasi	✓			



Gambar 4. Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 5. Wawancara dengan Pembina Pramuka



Gambar 6. Wawancara dengan Guru Pembina PIK-R



Gambar 7. Wawancara dengan Guru Pembina Tarian



Gambar 8. Wawancara dengan siswa-siswa





Gambar 9. Lingkungan Sekolah



Gambar 15. Pemeliharaan Fasilitas oleh Guru Saprass



Gambar 16. Evaluasi mencatat kondisi fisik fasilitas