

**OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PADA MASA PANDEMI COVID19 DI SMA ISLAM
WATULIMO TRENGGALEK JAWA TIMUR**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Untuk
Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun oleh:

MUHAMMAD HABIBUR ROHMAN

NIM: 17104090026

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

2021/2022

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Habibur Rohman

Nim : 17104090026

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini adalah asli hasil penelitian penulis sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 30 Desember 2021

Yang Menyatakan



Muhammad Habibur Rohman

NIM 17104090026

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta memberikan bimbingan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Muhammad Habibur Rohman

NIM : 17104090026

Judul : OPTIMALISASI MANAJEMEN SARPRAS PADA MASA
NEW NORMAL COVID-19 DI SMA ISLAM WATULIMO
TRENGGALEK

sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar skripsi Saudara tersebut diatas dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Yogyakarta, 30 Desember 2021
Pembimbing,



Heru Sulistya M.Pd

NIP.199410212019031009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp (0274) 589621. 512474 Fax, (0274) 586117
tarbiyah.uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

SURAT KETERANGAN

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan, bahwa

Nama : Muhammad Habibur Rohman
NIM : 17104090026
Program : Sarjana
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah menyerahkan Skripsi kepada Tim Plagiasi *Checker* Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Sunan Kalijaga dengan Judul :

“Optimalisasi Manajemen Sarpras Pada Masa New Normal Covid-19 Di Sma Islam Watulimo Trenggalek “

Memperoleh jumlah *Similarity* sebesar **28%**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat mengikuti sidang Munaqasah Skripsi.

Yogyakarta, 20 Januari 2021
a.n Tim Plagiasi Checker Prodi MPI

Irwanto, M.Pd

NIP. 199009072019031009

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-655/Un.02/DT/PP.00.9/03/2022

Tugas Akhir dengan judul : OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI SMA ISLAM WATULIMO TRENGGALEK JAWA TIMUR

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : MUHAMMAD HABIBUR ROHMAN
Nomor Induk Mahasiswa : 17104090026
Telah diujikan pada : Rabu, 26 Januari 2022
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang
Heru Sulisty, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 623b2c0624f42



Penguji I
Dr. Ahmad Arifi, M.Ag.
SIGNED

Valid ID: 624bdc31422df



Penguji II
Nora Saiva Jannana, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 623c3f454ebde



Yogyakarta, 26 Januari 2022
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Prof. Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 624bdc974426a

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Muhammad Habibur Rohman
NIM : 17104090026
Dosen Pembimbing : Heru Sulistya M.Pd
Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarpras Pada Masa New Normal Covid di SMA Islam Watulimo Trenggalek
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

No	Tanggal	Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1	26 Mei 2021	I	Konsultasi Proposal	
2	2 Juni 2021	II	Revisi Proposal	
3	8 Juni 2021	III	ACC Seminar Proposal	
4	3 s/d 28 Agustus 2021	IV	Proses Pengambilan Data dan Olah Data	
5	22 s/d 23 Desember 2021	V	Penyusunan Draft Skripsi	
6	25 Desember 2021	VI	<i>Editing</i> Draft Skripsi	
7	28 Desember 2021	VII	Revisi Draft Skripsi	
8	30 Desember 2021	VIII	ACC Munaqosyah	

Yogyakarta, 30 Desember 2021
Konsultan,



Heru Sulistya M.Pd
NIP. 199410212019031009

MOTTO

Al-Qur'an Surah An-Nahl

وَالْأَنْعَامَ خَلَقَهَا لَكُمْ فِيهَا دِفْءٌ وَمَنَافِعُ وَمِنْهَا تَأْكُلُونَ ﴿٥﴾

وَلَكُمْ فِيهَا جَمَالٌ حِينَ تُرِيحُونَ وَحِينَ تَسْرَحُونَ ﴿٦﴾

وَتَحْمِلُ أَثْقَالَكُمْ إِلَىٰ بَلَدٍ لَّمْ تَكُونُوا بِالْغَيْهِ إِلَّا لِيُبَشِّرَ الْأَنْفُسَ ۚ إِنَّ رَبَّكُمْ لَرَّءُوفٌ رَّحِيمٌ ﴿٧﴾

[5] Dan Dia telah menciptakan binatang ternak untuk kamu; padanya ada (bulu) yang menghangatkan dan berbagai-bagai manfaat, dan sebahagiannya kamu makan, [6] Dan kamu memperoleh pandangan yang indah padanya, ketika kamu membawanya kembali ke kandang dan ketika kamu melepaskannya ke tempat penggembalaan. [7] Dan ia memikul beban-bebanmu ke suatu negeri yang kamu tidak sanggup sampai kepadanya, melainkan dengan kesukaran-kesukaran (yang memayahkan) diri. Sesungguhnya Tuhanmu benar-benar Maha Pengasih lagi Maha Penyayang.¹

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ (Departemen Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Surabaya: Mekar Surabaya, 2002).

PERSEMBAHAN

**Skripsi ini kupersembahkan untuk ayah dan ibuku serta almamater
tercinta:**

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur yang setinggi-tingginya kehadirat Allah swt yang selalu melimpahkan rahmat, berkah dan kasih sayang-Nya. Sholawat serta salam yang tanpa terputus penulis haturkan kepada Nabi Muhammad saw yang telah menuntun qolbu ruhani kita menuju kepada Allah al-Haq.

Penyusunan skripsi ini merupakan wujud dari kajian dan usaha optimal oleh penulis yang meskipun belum sempurna. Hasil skripsi ini berjudul OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI SMA ISLAM WATULIMO TRENGGALEK JAWA TIMUR. Penulis sangat menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak mungkin terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, yang telah membantu dalam memberikan pengarahan serta ilmu pengetahuan kepada peneliti selama menjadi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
2. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.S.I., selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak motivasi serta dukungan kepada peneliti, sehingga tumbuh semangat dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
3. Ibu Nora Saiva Jannana, M.Pd., selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan arahan, doa, dan dukungan kepada peneliti.
4. Bapak Heru Sulistyia M.Pd., selaku Pembimbing skripsi yang telah memberikan arahan, doa, dukungan, semangat, serta meluangkan waktu dan pikiran demi membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Irwanto M.Pd., selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan bimbingan kepada peneliti dalam menyelesaikan seluruh proses akademik di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
6. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang banyak memberikan saran selama proses penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Supeno S.Pd. Kepala Sekolah SMA Islam Watulimo Trenggalek dan jajarannya yang telah memberikan izin penelitian, dukungan, doa, serta dengan sabar membantu saya dalam menyelesaikan penelitian ini.
8. Bapak Mukalal S.Pd selaku narasumber dan Pendiri dari SMA Islam yang telah memberikan informasi dan data bagi penelitian ini.

9. Seluruh siswa yang ikut berpartisipasi sehingga penulis dapat menyusun informasi bagi penelitian ini.

10. Bapak dan Ibu serta Keluarga yang selalu memberikan dukungan, pertanyaan, dan doa-doa yang tanpa terputus dan menghantarkan diri penulis sampai dititik ini.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah swt. dan selalu berkelimpahan rahmat dari-Nya. Amin.

Yogyakarta, 24 Januari 2022

Penyusun



Muhammad Habibur Rohman

17104090026



DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	i
SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
SURAT SIMILARITY	iii
PENGESAHAN	iv
KARTU BIMBINGAN.....	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Kajian Pustaka	6
F. Kerangka Teori	10
G. Metode Penelitian	33
H. Sistematika Penulisan	39
BAB II BIOGRAFI SEKOLAH	41
A. Letak Geografis.....	41
B. Sejarah Singkat SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur.....	42
C. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah.....	43
D. Struktur Organisasi	45
E. Keadaan Guru dan Peserta Didik	47
F. Prestasi	50
G. Sarana dan Prasarana	50
BAB III PEMBAHASAN	52
A. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Di SMA Islam Watulimo Trenggalek Pada Masa Covid19	52
B. Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Pada Masa Covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur.....	71

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Pada Masa Pandemi Covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim	78
BAB IV PENUTUP	89
A. Kesimpulan	89
B. Saran	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	96
INSTRUMEN PENELITIAN	96
DATA PENELITIAN	99
FOTO DOKUMENTASI	112
SURAT IZIN PENELITIAN	116
PERSYARATAN ADMINISTRASI	118
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	127



ABSTRAK

Muhammad Habibur Rohman, *Optimalisasi Manajemen Sarpras Pada Masa Pandemi Covid-19 Di SMA Islam Watulimo Trenggalek*. Skripsi. Yogyakarta: Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2021

Latar belakang penelitian ini berawal dari sebuah lembaga pendidikan memerlukan manajemen pendidikan yang baik antaranya mengenai sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam pendidikan. Dengan adanya sarana dan prasarana perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran supaya tercipta tujuan pembelajaran. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek, selanjutnya mendeskripsikan optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek, dan untuk mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa new normal covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan mengambil objek penelitian SMA Islam Watulimo Trenggalek terkait optimalisasi manajemen sarana dan prasarana selama masa covid 19. . Penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling. Karena penulis merasa sampel yang diambil paling mengetahui tentang masalah yang akan diteliti oleh penulis. Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan memberikan makna terhadap data yang berhasil dikumpulkan, dan dari data tersebut dinarasikan dan ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah 1) Optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa new normal covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek dilakukan dengan beberapa langkah yaitu, pengecekan rutin, pembagian job description dalam hal manajemen, pengadaan Sarana, dan penghapusan Sarana prasarana, untuk memilih penghapusan barang saana atau prasarana di sekolah terdapat cara tersendiri setiap sarana, artinya tidak semua sarana rusak dalam ciri dan waktu yang sama. 2) Faktor pendukung dan penghambat optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa covid-19 adalah guru dan siswa. Sedangkan Faktor menghambatnya adalah 1) kondisi regulasi saat ini belum mampu sepenuhnya mengakomodasi konvergensi sehingga berpotensi menimbulkan tumpang tindih dan ketidakpastian yang dapat berdampak kepada pembebanan biaya tinggi kepada penyelenggara dan masyarakat, (2) keterbatasan sumber daya manusia, (3) keterbatasan dana yang dimiliki sekolah, dan (4) rendahnya kesadaran sebagian guru untuk terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana khususnya perawatan dan koordinasi. (5) Website sekolah belum dikelola secara optimal.

Katakunci: optimalisasi, sarana dan prasarana, pandemi covid 2019

ABSTRACT

Muhammad Habibur Rohman, *Optimization of facilities and infrastructure Management During the Covid-19 Period at Watulimo Islamic High School Trenggalek*. Thesis. Yogyakarta: Islamic Education Management Faculty of Tarbiyah and Teacher Training at Uin Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2021

The background of this research is that an educational institution requires good educational management, including facilities and infrastructure. Educational facilities and infrastructure are very important in education, with the facilities and infrastructure that need to be utilized and managed to benefit the learning process. The purpose of this study was to describe the management of infrastructure at Watulimo Trenggalek Islamic High School, further describe the optimization of infrastructure facilities during the covid-19 at Watulimo Trenggalek Islamic High School, and describe the supporting and inhibiting factors for optimizing infrastructure facilities during the new normal covid-19 at the Islamic High School Watulimo Trenggalek.

This research is qualitative, taking the object of research at the Islamic High School of Watulimo Trenggalek related to optimizing the management of facilities and infrastructure during covid 19. This research uses the purposive sampling technique because the author feels that the sample taken knows best about the problem to be studied by the author. Data were collected by conducting observations, interviews, and documentation. Data analysis is carried out by giving meaning to the data that has been collected, and from the data, it is narrated, and conclusions are drawn.

The results of this study are 1) Optimization of infrastructure management during the covid-19 at SMA Islam Watulimo Trenggalek was carried out with several steps, namely, routine checks, division of tasks in terms of management, procurement of facilities, elimination of infrastructure, to the elimination of facilities or infrastructure. There is a different method for each facility in schools, meaning that not all facilities are damaged in the same characteristics and time. 2) The supporting and inhibiting factors for optimizing infrastructure management during COVID-19 are teachers and students. While the inhibiting factors are 1) the current regulation has not been able to fully accommodate the conditions of human convergence so that it has the potential to cause overlap and uncertainty, which can have an impact on charging costs to organizers and the community, (2) limited resources, (3) limited funds owned by schools, and (4) the low awareness of some teachers to be involved in the management of facilities and infrastructure, especially services and coordination. (5) The school website has not been managed optimally.

Keywords: optimization, facilities and infrastructure, the 2019 covid pandemic

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Adanya manajemen sarana dan prasarana bertujuan supaya profesionalitas pelayanan sarana dan prasarana pendidikan sehingga proses pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Secara spesifik, manajemen sarpras berupaya mengoptimalkan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan dengan pertimbangan matang dan saksama serta memaksimalkan pemakaian dan perawatan sarana prasarana di sekolah secara tepat dan efisien, sehingga sarana maupun prasarana dapat siap pakai jika ketika diperlukan dalam proses kegiatan belajar mengajar (KBM) sekolah.²

Langkah yang harus dilaksanakan agar optimalisasi manajemen sarana prasarana tercapai adalah dengan melakukan beberapa hal, yaitu mengetahui langkah-langkah penggunaan perlengkapan pendidikan, penataan perlengkapan, pemeliharaan perlengkapan, dan tanggung jawab penggunaan.³ Setelah beberapa hal tadi dilakukan dengan baik, akan mudah dalam mencapai tujuan dari manajemen sarana dan prasarana karena mampu bertindak ideal optimal dalam membuat putusan tujuan, memprogram

² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 5.

³ Novan Ardy Wiyani, *Etika Profesi Keguruan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), 137.

langkah-langkah yang akan dilakukan, meminimalisir keraguan terhadap resiko, serta menjadi pedoman pada proses pengawasan dan pengendalian agar proses dapat berjalan maksimal sesuai tujuan.⁴

Standar minimal sarana dan prasarana sekolah yang wajib dipenuhi berdasarkan dari Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Penilaian untuk akreditasi sekolah berkenaan dengan sarana dan prasarana harus memenuhi standar sarana dan prasarana minimum.

Pada 19 Maret 2020 WHO menyatakan Covid-19 sebagai pandemi dunia. Sehingga pemerintah mengintruksikan lockdown pada 20 Maret 2020, kegiatan pendidikan diliburkan selama 4 pekan. Setelah lockdown selesai KBM diharuskan dilaksanakan secara daring atau belajar dari rumah, sehingga aktivitas di sekolah sudah tidak ada lagi. Seiring berkembangnya

⁴ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 234.

waktu dan keadaan, perlahan sekolah mulai melaksanakan pembelajaran kembali seperti semula, namun dengan aturan-aturan baru dari pemerintah.

Sedangkan di dalam SE Kemendikbud nomor 15 tahun 2020 tentang pedoman proses belajar mengajar dari rumah dalam masa darurat pandemi Covid-19, pada bab III tentang panduan kegiatan pembelajaran saat satuan pendidikan kembali beroperasi, pihak satuan pendidikan wajib menyediakan sarana prasarana khusus dalam bentuk fasilitas cuci tangan menggunakan sabun antiseptic, alat pengecek suhu tubuh, informasi terkait pencegahan Covid-19, pamflet, dan manajemen kedaruratan apabila terjadi bencana selama Covid-19.

Akibat dari KBM yang dilakukan secara online membuat optimalisasi manajemen sarana prasarana mengalami kendala, maka langkah-langkah optimalisasi manajemen sarana prasarana yang dilakukan harus efektif agar dalam melaksanakan optimalisasi manajemen sarana prasarana di tengah Covid-19 tetap dapat menjamin hak siswa untuk mendapat pembelajaran yang setara serta mengoptimalkan manajemen sarana prasarana khusus yang harus ada saat masa Covid-19

SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur adalah salah satu SMA di Jatim yang mulai menjalankan KBM di tengah Covid-19. Tentunya dengan dimulainya KBM, maka SMA Islam Watulimo Trenggalek harus memenuhi sarana prasarana khusus protokol Covid-19. Berdasarkan pernyataan Waka Bidang Sarpras, yaitu Bpk Sumarni, S.Pd, bahwa pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan secara bergantian, yaitu dua hari setiap jenjang. Hal tersebut

dilakukan untuk mengurangi adanya kerumunan. Dalam pengaturan kelas juga diatur sedemikian rupa agar tidak terlalu berdekatan. Kemudian siswa diharuskan memakai masker dari rumah, tetapi sekolah juga menyediakannya untuk mengantisipasi siswa yang melanggar. Selain itu juga disediakan fasilitas cuci tangan di halaman beserta sabunnya agar siswa sebelum masuk kelas dapat mencuci tangannya terlebih dahulu.⁵

Bagi penulis penelitian ini memiliki urgensi yaitu menambah wawasan terhadap optimalisasi manajemen sarana prasarana dalam situasi Covid-19 SMA Islam Watulimo Trenggalek yang telah memulai pembelajaran di masa pandemi covid19.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang berfokus pada optimalisasi manajemen sarana dan prasarana SMA Islam Watulimo dimasa pandemi covid19, penulis merumuskan beberapa masalah pada penelitian ini:

1. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur masa pandemi covid19?
2. Bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur saat pandemi covid-19.?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat optimalisasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek saat pandemi covid-19.?

⁵ Hasil wawancara dengan Waka Sarpras, Bp Sumarni, S.Pd pada Kamis, 6 Juni 2021 di SMA Islam Watulimo Trenggalek.

C. Tujuan Penelitian

1. Mendeskripsikan implementasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur dimasa pandemi covid19.
2. Mendeskripsikan optimalisasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur saat pandemi covid-19.
3. Mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat optimalisasi manajemen sarana prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur saat pandemi covid-19.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat menambah sumbangsih manfaat terhadap kajian ilmiah. Diharap pula berbagai pihak merasakan manfaat dan kegunaannya sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Penelitian dapat digunakan sebagai informasi mendetail tentang proses optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa covid-19 sebagai tambahan pengetahuan dalam optimalisasi manajemen sarana prasarana.

2. Secara Praktis

- a) Sekolah dapat menjadikan penelitian ini masukan sebagai bahan evaluasi berdasarkan hasil dari penelitian ini untuk menentukan keputusan kebijakan dalam rangka mengoptimalkan manajemen sarana prasarana pada masa covid-19.

- b) Waka Bidang Sarana Prasarana dapat menggunakan penelitian ini sebagai bahan masukan serta evaluasi menuju perbaikan proses pengoptimalan manajemen sarpras pada masa covid-19.
- c) Bagi penulis yang akan datang, manfaat penelitian ini untuk memberikan gambaran dan tambahan referensi tentang optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa Covid-19.

E. Kajian Pustaka

Dalam penelitian harus dijelaskan perbedaan dengan penelitian yang telah ada sebelumnya. Hal tersebut merupakan pembeda yang dapat menjadikan suatu penelitian menjadi menarik karena sebelumnya belum pernah dilakukan penelitian yang serupa. Maka dari itu, pada subbab dibawah akan memaparkan beberapa kajian pustaka penelitian sebelumnya yang telah ada:

1. Eri Setyowati, dalam skripsinya yang berjudul “*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta*” meneliti tentang proses optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dengan prasarana permainan edukatif sebagai cara meningkatkan mutu pembelajaran di RA.⁶

Yang menjadikan skripsi tersebut berbeda dengan penelitian ini terletak di sub fokus penelitiannya. Skripsi tersebut lebih fokus kepada

⁶ Eri Setyowati, “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.

mencari tau cara meningkatkan mutu dengan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana permainan edukatif, namun dalam penelitian ini lebih fokus kepada mencari tahu bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana selama pandemi Covid-19.

2. Siti Nur Khasanah, dalam skripsinya yang berjudul “*Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri (Studi Kasus di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta)*” yang menjelaskan upaya optimalisasi manajemen sarana prasaran di Madrasah Diniyah Putri melalui cara peningkatan motivasi belajar.⁷

Skripsi tersebut memiliki perbedaan dengan penelitian ini karena sub fokus penelitiannya. Skripsi diatas berfokus mencari tau peningkatan motivasi belajar melalui optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pada Madrasah Diniyah Putri, sedangkan fokus pada penelitian ini lebih kepada mencari tahu bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana selama pandemi Covid-19.

3. Khairunnisa, dalam skripsinya yang berjudul “*Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta)*” yang meneliti manajemen pengelolaan sarana prasarana dan berbagai usaha yang dilakukan serta faktor pendukung dan penghambat terhadap

⁷ Siti Nur Khasanah, “Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri (Studi Kasus di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta)”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.

peningkatan kualitas pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyah.⁸

Perbedaan skripsi tersebut terhadap penelitian ini berupa fokus penelitiannya. Skripsi diatas berfokus kepada mencari tahu bagaimana manajemen pengelolaan sarana prasarana, berbagai usaha yang dilakukan dan faktor pendukung serta penghambat proses peningkatan kualitas pendidikan di Pondok Pesantren, namun dalam penelitian ini fokus lebih kepada mencari tahu bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana selama pandemi Covid-19.

4. Mohammad Nurul Huda, dalam jurnalnya yang berjudul “*Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*” yang meneliti tentang teori optimalisasi sarana dan prasaran dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.⁹

Perbedaan jurnal tersebut dengan penelitian ini adalah fokus penelitiannya. Jurnal tersebut lebih fokus kepada membahas optimalisasi sarana dan prasaran dalam meningkatkan prestasi belajar siswa, sedangkan penelitian ini lebih fokus kepada mencari tahu bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana selama pandemi Covid-19.

5. Yunus Kenoret Benu dkk, dalam jurnalnya yang berjudul “*Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di*

⁸ Khairunnisa, “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta)”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.

⁹ Mohammad Nurul Huda, “Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa”, *Jurnal*, Ta’dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol 4 No 2 Maret-Agustus, 2018.

Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora” yang meneliti berbagai upaya pemanfaatan sarana prasarana yang optimal sebagai cara meningkatkan mutu pendidikan di yayasan Pendidikan Gloria Flobamora.¹⁰

Pembeda utama jurnal tersebut terhadap penelitian ini berupa fokus penelitiannya. Jurnal tersebut berfokus dalam membahas optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasaran sebagai upaya peningkatan mutu pendidikan di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora, berbeda dengan penelitian ini yang berfokus mencari tahu bagaimana optimalisasi manajemen sarana prasarana selama pandemi Covid-19.

Dengan adanya kajian pustaka yang terpapar di atas, kesimpulan yang bisa diambil bahwa penelitian skripsi ini yang berjudul “Optimalisasi Manajemen Sarpras pada Masa Covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur” adalah sebuah penelitian baru dan berbeda dari penelitian-penelitian serupa yang sudah ada. Berdasarkan perbedaan-perbedaan fokus dari penelitian dipaparkan di atas, maka unsur kebaruan dari penelitian ini jelaslah dalam fokus penelitian yaitu optimalisasi sarpras di masa pandemi, dan juga fokus objek penelitian yaitu penelitian yang berbeda di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur.

¹⁰ Yunus Kenoret Benu dkk, “Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora”, *Jurnal, Pembelajar: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran* Vol 3 No 2 Oktober, 2019.

F. Kerangka Teori

1. Pengertian Optimalisasi

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia Optimalisasi berakar dari kata dasar optimal, artinya terbaik, tertinggi, paling menguntungkan, yang paling baik, menjadikan paling tinggi, optimalnya proses, cara, perbuatan mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi, dan sebagainya), jadi optimalisasi adalah tindakan, proses atau metodologi untuk membuat sesuatu (sebagai sebuah desain, sistem, atau keputusan) menuju lebih/sepenuhnya sempurna, fungsional, atau lebih efektif.¹¹

Menurut Siringoringo, optimalisasi adalah mengkaji kemudian menentukan solusi yang dianggap terbaik, tidak harus keuntungan paling tinggi yang diharap tercapai ketika tujuan pengoptimalan berupa maksimumnya keuntungan, atau tidak harus modal yang paling minimal yang bisa dikecilkan ketika tujuan pengoptimalan berupa mengecilkan biaya.¹² Sedangkan menurut Andri, Optimalisasi merupakan usaha manajer dalam meningkatkan kegiatan atau pelaksanaan supaya kerugian kecil atau memaksimalkan keuntungan sehingga tujuan dicapai dengan hasil paling baik dalam batas-batas tertentu.¹³

¹¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1994), 800.

¹² Hotniar Siringoringo, *Pemograman Linear: Seri Teknik Riset Operasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2005), hal. 4

¹³ Andri Rizki Pratama, *Optimalisasi Keselamatan Crew Kapal dalam Proses Kerja Jangkar di AHTS Amber*, (Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran, 2013), 6.

Berdasarkan pengertian di atas, maka kesimpulannya adalah pengertian optimalisasi merupakan tindakan untuk mencari solusi ideal sehingga tujuan tercapai pada hasil terbaiknya.

2. Manajemen Sarana Prasarana

a. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana dikenal pula dengan manajemen materiil, yaitu berupa pelaksanaan penataan yang berawal dari pengadaan, pemakaian dan perawatan sarana pendidikan agar tujuan yang ditetapkan dapat terlaksana efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana berupa; perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, penghapusan sarana.¹⁴

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan dalam proses rencana kegiatan dan usaha sengaja dan kesungguhan serta pengarahan yang kontinu terhadap alat pakai pendidikan, agar siap sedia ketika dibutuhkan dalam proses belajar mengajar. Manajemen ini dibagi dalam tiga aspek. *Pertama*, digolongkan karena fungsinya, ada barang tidak langsung difungsikan (misal pintu, taman dan lain-lain) dan barang langsung difungsikan (misal buku, papan tulis dan lain-lain). *Kedua*, digolongkan berdasar jenisnya, berupa sarana fisik (misal kantin, kelas dan lain-lain) dan sarana material (administrasi, pengajar dan lain-lain). *Ketiga*, digolongkan berdasar sifat barangnya, berupa sarana bergerak

¹⁴ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen ...*, 187.

(kendaraan) dan sarana tidak bergerak (seperti tempat cuci tangan dan lain-lain).¹⁵

b. Prinsip Manajemen Sarana Prasarana

Ada beberapa prinsip manajemen sarana prasarana, diantaranya:

1) Prinsip pencapaian tujuan

Tujuan utama dari manajemen sarana dan prasarana sekolah dilakukan supaya semua fasilitas sekolah selalu siap sedia pakai ketika dibutuhkan dalam proses pembelajaran.

2) Prinsip efisiensi

Setiap pengadaan sarana dan prasarana sekolah diadakan melalui perencanaan yang hati-hati, agar diperoleh fasilitas yang baik dengan biaya paling murah, pemakaian juga dilakukan secara optimal, serta melengkapi setiap sarana dengan teknik penggunaannya.

3) Prinsip administratif

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus berdasarkan undang-undang, peraturan, intruksi dan pedoman sesuai aturan berlaku dari pemerintah.

4) Prinsip kejelasan tanggung jawab

Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dikelola melalui pengorganisasian bagikerja, serta pembagian tugas dan tanggung jawab penggunaan oleh warga sekolah diadministrasikan dengan jelas.

¹⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), 184.

5) Prinsip kekohesifan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah berbentuk proses kerja sekolah dengan tujuan yang kompak. Kerjasama yang baik antara warga sekolah satu dengan yang lainnya.¹⁶

c. **Macam-macam Sarana Prasarana**

Berbagai macam sarana prasarana terutama dalam pendidikan, Nawawi mengklasifikasikannya menjadi tiga, yaitu:

1) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Sarana-prasarana digolongkan dari habis tidaknya dipakai ada dua macam, berupa sarana habis jika dipakai dan sarana tahan lama.

a) Sarana pendidikan habis jika dipakai

Sarana pendidikan habis jika dipakai berupa bahan ataupun alat ketika dipakai akan habis dengan tenggang waktu singkat. contohnya alat tulis, penghapus dan pembersih, serta berbagai bahan kimia yang dipakai saat pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Meskipun begitu ada beberapa sarana pendidikan yang tidak berubah bentuk contohnya besi, kayu dan kertas kardus. Juga ada sarana pendidikan yang dapat berubah bentuk misal mesin tulis, pita, dan bahan kertas. Semua contoh diatas merupakan sarana pendidikan

¹⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan...*, 5-6.

yang ketika digunakan sekali atau beberapa kali akan habis dipakai atau berubah sifatnya.

b) Sarana pendidikan tahan lama

Sarana pendidikan tahan lama adalah semua bahan ataupun alat yang ketika dipakai secara terus-menerus dalam tenggang waktu yang lama seperti kursi, bangku mesin ketik, figuran kerangka manusia dan sarana untuk olahraga.

2) Dilihat dari bergerak atau tidaknya saat dipakai

a) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak berupa sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindahkan sesuai kebutuhan pemakaiannya contohnya bangku, lemari arsip dan meja guru yang akan dipindahkan sesuai kebutuhan belajar.

b) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bergerak berupa sarana pendidikan yang tidak bisa atau teramat sulit jika dipindahkan seperti bangunan, sumur dan saluran air sanitasi serta semua yang serupa dengan itu misal pipa, kran tandon yang teramat susah untuk dipindahkan jika diperlukan.

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Sedangkan hubungan sarana dengan proses belajar mengajar, dibagi dalam dua bagian sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan langsung digunakan saat dibutuhkan dalam proses pembelajaran

misalnya bulpen, papan tulis, proyektor, dan sarana pendidikan serupa yang digunakan pengajar. Kedua, sarana pendidikan tidak langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misal arsip administrasi di kantor.

Sedangkan prasarana pendidikan dapat dibagi menjadi dua bagian. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran seperti ruang laboratorium, perpustakaan, kelas keterampilan dan kelas rombongan belajar. Kedua, prasarana pendidikan yang tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat dibutuhkan diluar proses belajar mengajar seperti kantin, parkir, ruang ibadah, lapangan, WC, UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan gerbang masuk.¹⁷

d. Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana

Dalam pelaksanaannya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya berbentuk: analisa kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

1) Analisa Kebutuhan

Kegiatan manajemen yang baik dimulai dengan perencanaan yang matang dan tepat. Perencanaan dilakukan untuk mengurangi resiko kegagalan yang tidak diinginkan karena salah dalam rencana.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan diwujudkan dengan menganalisa kebutuhan bagi pengadaan fasilitas sekolah, baik yang

¹⁷ *Ibid.*, 2-3.

berupa sarana maupun prasarana pendidikan untuk waktu yang akan datang demi mencapai tujuan yang ditentukan.¹⁸ efektifitas perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat ditinjau melalui seberapa jauh pengadaannya yang ada mampu selaras dengan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode yang ditentukan.

2) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan umumnya berwujud berbagai usaha dalam memenuhi pengadaan sarana dan prasarana yang telah ditetapkan. Segala usaha dan upaya mengadakan sarana dan prasarana tidak mungkin dikerjakan sendiri oleh kepala sekolah ataupun waka sarpras. Usaha pengadaan ketika dikerjakan secara bersama tentu mempermudah dan membuat hasil jadi lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan hakikatnya segala kegiatan diperlukan dalam menyediakan semua kebutuhan barang/benda/jasa yang fungsinya untuk keperluan pelaksanaan tugas.¹⁹

Setiap pengadaan sarana dan prasarana harus memperhatikan kualitas dan kuantitas, juga memperhatikan dasar hukum yang berlaku untuk menjalankan prosedur, sehingga tidak timbul masalah di kemudian hari dari sarana yang sudah tersedia.

Ada juga cara-cara yang bisa dilakukan sebagai langkah pengadaan barang atau peralatan, antara lain:

¹⁸ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ruzza Media, 2012), 5.

¹⁹ *Ibid.*, 60.

a) Pembelian

Setiap pemenuhan kebutuhan/perengkapan pendidikan, pelaksana pengadaan pasti mendapat peralatan dengan cara membeli dari toko maupun pemesanan dari pabrik.

b) Hadiah atau sumbangan

Pelaksana pengadaan juga bisa memperoleh sarana kebutuhan/perengkapan pendidikan melalui sumbangan oleh perorangan maupun organisasi, lembaga bahkan produk alat tertentu.²⁰

c) Tukar menukar

Pelaksana pengadaan dapat menggiatkan kerja sama dengan pihak pengelola perlengkapan lembaga lainnya, sebagai cara mengadakan dengan saling tukar menukar barang yang mana barang tersebut sudah lebih dari kebutuhan.²¹

d) Meminjam

Suatu barang atau peralatan milik seseorang saat tidak diperlukan lagi, namun sekolah membutuhkannya. Tetapi seseorang tersebut tidak berkenan menyumbangkan maka pelaksana pengadaan sarana dan prasarana sekolah bisa memakai dengan meminjamnya dalam jangka waktu tertentu.²²

²⁰ *Ibid.*, 61.

²¹ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 141.

²² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 67

3) Inventarisasi

Termasuk aktivitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat setiap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Umumnya, kegiatan pencatatan setiap sarana dan prasarana disebut sebagai inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Bagian ini adalah suatu proses yang harus berkelanjutan. Definisi inventarisasi ialah pencatatan berbentuk daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan aturan sesuai pedoman yang berlaku.²³

Pelaksanaan inventarisasi dibagi menjadi dua bagian, berupa pencatatan perlengkapan, penetapan kode barang dan pelaporan barang.²⁴

a) Pencatatan perlengkapan

Pengelola wajib mencatat seluruh perlengkapan yang ada pada buku inventaris baik yang bersifat inventaris maupun noninventaris. Barang inventaris, contohnya; sapu meja, kursi, alat tulis dan sebagainya. Contoh barang noninventaris, berupa barang-barang yang habis dipakai: isi spidol, air minum, sebagainya.

b) Penetapan kode barang

Kode barang adalah tanda formal kepemilikan suatu barang.

Yang bertujuan untuk memudahkan pengguna barang dan pemilik

²³ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah...*, 141.

²⁴ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 67

dalam mengenali setiap perlengkapan, melalui sisi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.²⁵

c) Pelaporan barang

Semua sarana pendidikan di sekolah yang berupa inventaris sekolah wajib memiliki laporan, khususnya perlengkapan baru dilaporkan kepada pemerintah, sebagai departemennya. Sekolah swasta juga wajib membuat laporan terhadap yayasannya.²⁶ Kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditujukan supaya transparan dalam administrasi barang, minimal biaya, dan efisiensi pemeliharaan serta pengawasan.

4) Penyimpanan

Diantara prinsip dalam manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:

- a) Setiap alat-alat dan perlengkapan hendaknya disimpan di tempat-tempat yang aman dari faktor yang merusak seperti: terik matahari, air, rayap, dll.
- b) Harus mudah pengerjaannya ketika menyimpan dan ketika mengambil alat.
- c) Mudah diambil bila diperlukan suatu waktu.
- d) Setiap penyimpanan wajib diadministrasikan sesuai ketentuan bahwa persediaan lama didahulukan untuk dipergunakan.
- e) Pengelolaan inventarisasi secara rutin.

²⁵ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah...*, 141.

²⁶ *Ibid.*

f) Tanggung jawab untuk pelaksanaan penyimpanan harus sesuai dengan apa yang dirumuskan pada perencanaan dan mudah dipahami bagi seluruh pihak yang berkepentingan.²⁷

Dari uraian di atas kesimpulannya bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah memerlukan penyimpanan yang baik dan penuh tanggung jawab sehingga ketika diperlukan selalu siap digunakan dalam keadaan terbaik.

5) Pedistribusian

Sarana dan prasarana sebagai penunjang pokok perlu akan penataan agar dapat berjalan fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Harus bagi sarana dan prasarana siap dalam keadaan higienis dan secara praktis dapat memotivasi minat dan semangat belajar. Separuh hari dari peserta didik dihabiskan dengan sekolah. Karena karenanya setiap sarana harus membawa suasana nyaman dan aman bagi peserta didik²⁸

Guru menjadi peran utama ketika memotivasi murid dan memaksimalkan penggunaan sarpras sebagai asset dalam proses pembelajaran. Berikut petunjuk umum ketika mendistribusikan sarana dan prasarana pendidikan:²⁹

a) Tata ruang dan bangunan sekolah

²⁷ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), 52-53.

²⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, (Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), 127-128.

²⁹ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 75.

Banyak hal yang perlu diperhatikan ketika suatu sekolah menentukan penataan ruangnya. Dengan berbagai pertimbangan antara lain:

- (1) Ruang kegiatan belajar diatur sesuai dengan kebutuhan dan jauh dari gangguan ketidaknyamanan belajar. Letak kelas belajar tentu ditempat paling terang dan jauh dari kebisingan.
- (2) Ruang keterampilan/praktek menjadi salah satu sumber suara bising sehingga letaknya jauh dari ruang belajar.
- (3) Ruang laboratorium terpisah dari kelas diatas namun juga mudah dijangkau dan strategis.

b) Penataan perabot sekolah

Tata perabot sekolah berupa setiap barang yang dipakai untuk menunjang kegiatan yang dijalankan oleh sekolah. Yang perlu diperhatikan oleh pengelola terhadap perabot sekolah, antara lain:³⁰

- (1) Perbandingan ukuran perabot dengan ukuran lantai dan luas kelas di sekolah tersebut.
- (2) Jarak antara tiap sudut dinding.
- (3) Jarak tiap perabot sekolah yang sedang ditata.
- (4) Jarak berderetnya perabot dengan jarak terhadap papan tulis.
- (5) Jarak deretan perabot dengan bagian paling belakang tembok.
- (6) Hadap dan arah dari perabot.
- (7) Sesuainya perabot dan keseimbangannya.

³⁰ *Ibid.*, 76.

c) Penataan perlengkapan sekolah

Penataan perlengkapan sekolah meliputi mengatur letak dan penataan alat di ruang kepala sekolah, ruang admin, ruang pengajar, dan kelas siswa, ruang konseling, perpustakaan, dan lainnya. Ruang yang disebutkan perlu ditata tiap perangkatnya agar penggunaan efektif juga menimbulkan rasa nyaman pada siswa dan guru. Biasanya di kelas dipasang pamflet yang menghias sekaligus mendidik, pengurus kelas, tata tertib, papan presensi dan sebagainya.³¹

Pada ruang guru, selain penataan peralatan guru juga perlu ditata pula kalender akademik dan jadwal piket visi dan misi dan sebagainya. Semua perlengkapan diletakkan dengan rapi dan memberi kesan minimalis yang elegan sehingga enak dipandang..

Kesimpulan yang dapat diambil yaitu lingkungan dalam lembaga pendidikan idealnya nyaman dipandang dan menyimpan suasana asri. Sehingga membuat setiap warga sekolah nyaman dan bertah belajar dan beraktivitas di lingkungan tersebut.

6) Penggunaan

Dua prinsip utama yang ada dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, ialah prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.³² Prinsip efektivitas dapat diartikan setiap aktivitas penggunaan adalah untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah, meski secara

³¹ Daryanto, *Administrasi...*, 55.

³² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 77.

langsung atau tidak langsung. kedua, prinsip efisiensi bahwa kegiatan penggunaan sarana diusahakan agar awet sehingga tidak mudah habis, atau rusak, bahkan hilang.

7) Pemeliharaan

Program pemeliharaan bertujuan memberi peningkatan kinerja demi awetnya barang saat dipakai, menghemat biaya perbaikan, dan menentukan biaya paling kecil pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, menjaga kondisi baik barang serta mencegah adanya kehilangan.

Program pemeliharaan/perawatan dapat dipenuhi dengan tahapan sistematis berikut ini:

- a) Mengadakan tim pemelihara sarana di sekolah.
- b) Menentukan setiap barang yang diadakan agar mudah dirawat dan mengarsip daftarnya di sekolah.
- c) Merencanakan dengan baik setiap kegiatan dengan jadwal periode tertentu fasilitas sekolah.
- d) Memberi nilai evaluasi pada tiap bagian yang bertanggungjawab di sekolah.
- e) Memberi penghargaan dan apresiasi terhadap setiap warga sekolah yang merawat sarana dan prasarana sekolah.³³

Kegiatan pemeliharaan/perawatan bertujuan agar sarana awet dan siap pakai saat dibutuhkan dalam proses pembelajaran.

³³ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), 175.

8) Penghapusan

Penghapusan adalah meniadakan barang dan menghapusnya dari daftar inventaris disesuaikan aturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Sedangkan tujuan dari penghapusan barang yaitu; mengurangi besarnya biaya perawatan terhadap barang yang sudah tidak digunakan, mencegah pemborosan tidak perlu dari pengamanan barang yang tidak berdayaguna lagi, sehingga lembaga tidak memiliki tanggung jawab lagi terhadap barang tersebut dan memudahkan inventarisasi.

Barang-barang yang memenuhi syarat atau masuk pada salah satu syarat dapat dihapuskan dari daftar inventaris sesuai hal berikut ini:³⁴

- a) Kondisi rusak berat, tidak bisa diperbaiki kembali.
- b) Perbaikan membutuhkan biaya besar hampir setara pengadaan.
- c) Penggunaan tidak sepadan dengan biaya perawatan.
- d) Tidak relevan dengan kebutuhan masakini.
- e) Kelebihan jumlah barang yang cepat rusak jika disimpan.
- f) Penurunan kinerja barang.
- g) Hilang atau rusak oleh bencana alam.³⁵

Penghapusan atau peniadaan barang harus melalui tahapan sebagai berikut ini:³⁶

- a) Pemilihan barang yang dihapus bersamaan perencanaan pengadaan kebutuhan.

³⁴ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 79

³⁵ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen...*, 281-282.

³⁶ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana...*, 80.

- b) Memerhitungkan factor ekonomis dari barang yang dihapus.
- c) Membuat rencana penghapusan.
- d) Membuat surat pemberitahuan dan daftar barang yang akan dihapus.
- e) Menghapus barang dengan menjual, membakar atau membuang barang.
- f) Ada saksi pelaksanaan penghapusan.
- g) Laporan berita acara dari penghapusan

Dapat disimpulkan, penghapusan barang ditujukan agar tanggung jawab barang yang tidak digunakan berkurang, memudahkan inventaris juga untuk menghemat biaya perawatan. Berbagai cara untuk menjalankan penghapusan diantaranya hibah, dimusnahkan, dimanfaatkan dalam bentuk baru ataupun dirumahkan, dan sebagainya.

e. Total Quality Manajemen Sarana Prasarana

Dalam mengoptimalkan manajemen sarpras, salah satunya dengan menggunakan Total Quality Manajemen. Drs. M.N. Nasution, M.S.c., A.P.U. mengatakan bahwa Total Quality Management merupakan suatu pendekatan dalam menjalankan usaha yang mencoba untuk memaksimalkan daya saing organisasi melalui perbaikan terus-menerus atas produk, jasa, tenaga kerja, proses, dan lingkungannya³⁷.

Ada beberapa tokoh yang mengemukakan prinsip-prinsip TQM. Salah satunya adalah Bill Crash, 1995, mengatakan bahwa program TQM

³⁷ Hanny Widyanti, "Impementasi TQM Sarana dan Parasana di SMA Negeri 1 Sidoarjo" *Al- Idaroh* 3, no. 2 (2019): 102-103

harus mempunyai empat prinsip dalam penerapannya. Keempat prinsip tersebut adalah sebagai berikut.³⁸

1. Program TQM harus didasarkan pada kesadaran akan kualitas dan berorientasi pada kualitas dalam semua kegiatannya sepanjang program, termasuk dalam setiap proses dan produk.
1. Program TQM harus mempunyai sifat kemanusiaan yang kuat dalam memberlakukan karyawan, mengikut sertakannya, dan memberinya inspirasi.
2. Program TQM harus didasarkan pada pendekatan desentralisasi yang memberikan wewenang disemua tingkat, terutama di garis depan, sehingga antusiasme keterlibatan dan tujuan bersama menjadi kenyataan.
3. Program TQM harus diterapkan secara menyeluruh sehingga semua prinsip, kebijaksanaan, dan kebiasaan mencapai setiap sudut dan celah organisasi.

Drs. M.N. Nasution, M.S.c., A.P.U. dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Mutu Terpadu*, mengatakan bahwa TQM merupakan suatu konsep yang berupaya, melaksanakan sistem manajemen kualitas kelas dunia. Untuk itu, diperlukan perubahan besar dalam budaya dan sistem nilai suatu organisasi. ada empat prinsip utama dalam TQM, yaitu: ³⁹

- 1) Kepuasan pelanggan.

³⁸ Risa Saparina, "Implementasi TQM Untuk Meningkatkan Pelayanan Sekolah", ...18-21.

³⁹ Hanny Widyanti, , "Implementasi TQM Sarana dan Parasana di SMA Negeri 1 Sidoarjo" *Al- Idaroh* 3, no. 2 (2019): 102-103

- 2) Respek terhadap setiap orang.
- 3) Manajemen berdasarkan fakta.
- 4) Perbaikan berkesinambungan.

Suatu satuan pendidikan wajib memberikan layanan pendidikan yang bermutu, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang bermutu baik secara lahir dan batin. Sebagaimana ditegaskan dalam PP. RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 76 yaitu⁴⁰ :

- (1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan
- (2) Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan
- (3) Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Tujuan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut:

- 1) Memperjelas dan mudah memutuskan tujuan
- 2) Memudahkan pembagian langkah-langkah yang akan dilaksanakan
- 3) Menghilangkan keraguan resiko
- 4) Sebagai pedoman proses pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas agar berjalan optimal selaras dengan tujuan.⁴¹

⁴⁰ *Ibid*, 4-6

⁴¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah...*, 234.

3. Total Quality Manajemen Sarana Prasarana di Masa Pandemi Covid19

Sebelum masa pandemi berbagai perlengkapan kebutuhan sekolah yang diadakan di distribusikan kepada setiap bagian yang membutuhkan dan bertanggung jawab atas barang inventaris sekolah, berarti setiap barang yang dibagi sudah menjadi tanggung jawab bagian-bagian warga sekolah tersebut. Atas dasar pelimpahan itu memakai barang tersebut yang menjadi haknya sebagai warga sekolahnya. Sedangkan penggunaan perlengkapan pendidikan pasti tak lepas dari dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Dengan adanya pandemi prinsip efektivitas setiap penggunaan barang yang disediakan menjadi terkendala dan kurang mampu menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Disisi lain prinsip efisien menghemat biaya dan merawat barang menjadi lebih mudah karena resiko rusak dari penggunaan berkurang sebab KBM yang belum sepenuhnya dijalankan PTM sehingga terjaga dari rusak atau hilang.

Untuk mencapai kedua prinsip diatas dibutuhkan tiga kegiatan pokok yang perlu dijalankan oleh warga sekolah yang akan memanfaatkan perlengkapan pendidikan, yaitu:⁴²

a) Memahami petunjuk penggunaan sarana khusus masa Covid19

Penggunaan barang tersedia perlu petunjuk dan pemahaman dari warga sekolah agar tujuan adanya barang dapat tercapai dan manfaat barang dapat sesuai dengan tujuan awal, maka perlu memahami hal berikut;

⁴² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan...*, 43.

- 1) Setiap pengadaan sarana khusus covid19 harus disertai dengan petunjuk penggunaan barang tersebut
 - 2) Mengkaji dan mensosialisasikan petunjuk tersebut
 - 3) Menyampaikan tahapan petunjuk pada warga sekolah (pengguna)
 - 4) Melatih semua siswa penggunaan dan perawatan sarana khusus covid19 yang disediakan sekolah
 - 5) Memotivasi warga sekolah menggunakan sesuai petunjuk serta patuh pada anjuran pemerintah akan protocol kesehatan
 - 6) Melakukan pengawasan dan pembinaan penggunaan sarana khusus masa covid19 secara berkala pada warga sekolah.
- b) Menata perlengkapan pendidikan sesuai protokol covid19

Penataan perlengkapan pendidikan di Indonesia masih mendapat perhatian. Banyak terlihat sekolah-sekolah besar maupun kecil yang tidak menata dengan baik perabot, peralatan, dan bahan ketatausahaannya. Sehingga pelayanan yang diberikan tidak efektif dan efisien. Sebagai contoh tata ruang kantor, dengan tata ruang kantor yang baik semua personel sekolah mendapatkan pelayanan tata usaha yang maksimal, mencegah terjadinya penghamburan tenaga dan waktu pegawai, dan memungkinkan pemakaian ruang kantor secara efisien. Pada masa covid19 ini guru masuk dengan tetap mematuhi protocol sehingga ada penataan khusus ruang untuk menjaga jarak dan hand sanitizer di pintu ruang kantor. Dengan demikian penataan ruang kantor sangat penting

dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan dan harus direncanakan dengan sebaik-baiknya.

c) Pemeliharaan Perlengkapan Sekolah dimasa pandemi covid19

Idealnya setiap barang pendidikan, seperti perabot barang kantor, serta media pengajaran harusnya siap sedia pakai ketika diperlukan. Ada berbagai macam barang pendidikan di sekolah. dibagi dari sifatnya, empat bagian dari macam pemeliharaan, pertama pemeliharaan dengan sifat pengecekan, kedua pemeliharaan dengan sifat pencegahan, ketiga pemeliharaan dengan perbaikan minim, keempat perbaikan parah. Pada masa pandemi covid19 pemeliharaan cenderung mengarah pada sifat pengecekan dan perawatan sehingga tidak diperlukan perbaikan. Sedangkan bila dibagi berdasar waktu perbaikannya, dua bagian pemeliharaan yaitu, pemeliharaan harian dan pemeliharaan berkala meliputi jangka pendek, jangka sedang dan jangka panjang.

d) Tanggung jawab Penggunaan masa pandemi covid19

Tanggung jawab sebagai konsekuensi wajib menjadi pemangku sebagai akibat dari perbuatan ataupun keputusan yang dilakukan. Warga sekolah pastinya juga bertanggungjawab menggunakan dan merawat sarana dan prasarana di sekolah sebagai penunjang kegiatan pembelajaran.⁴³ Sayangnya seringkali siswa kurang memiliki rasa tanggungjawab dalam perawatan barang yang menjadi sarana pendidikan utamanya khususnya ketika PTM masa covid sehingga siswa lebih banyak

⁴³ Novan Ardy Wiyani, *Ilmu Pendidikan Islam: Rancangan Bangun Konsep Pendidikan Monokotomik-Holistik*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 97.

mengandalkan masker yang disediakan sekolah daripada membawa dari rumah. Bahkan, ketika pemakaian sarana bangku siswa memakai bangku yang bertanda X saat pengajar belum masuk ke kelas. Terjadi pula kehilangan sarana hand sanitizer pada sekolah yang tidak memiliki CCTV sehingga perlu pengarahan dan pembinaan siswa dalam hal ini.

Berbagai usaha yang bisa digiatkan guru termasuk memonitoring siswa dan memberi pengarahan pada perawatan barang yang menjadi sarana sekolah sehingga siswa dapat terarah dalam penggunaan dan perawatan.⁴⁴

4. Sarana dan Protokol Khusus Pembelajaran New Normal Covid-19

a. Prinsip

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) jenjang pendidikan yang berencana berlangsung tatap muka wajib memastikan dan memenuhi tujuan pendidikan ditengah pandemi Covid-19, yaitu:

- 1) Memastikan akses kualitas pendidikan yang sama sebagai hak anak didik;
- 2) Melindungi keselamatan tiap warga pendidikan; dan
- 3) Mencegah tertular dan tersebarnya Covid-19 di lingkungan jenjang pendidikan.

b. Tata Laksana

⁴⁴ Novan Ardy Wiyani, *Etika ...*, 137.

- 1) Semua dari sarana dan prasarana pendidikan wajib dibersihkan rutin, paling kurang dua kali dalam sehari, sebelum KBM dimulai dan penutupan KBM selesai.
- 2) Pemantauan kondisi tubuh rutin, utamanya sebelum KBM mulai berlangsung, terhadap semua siswa dan person pendidikan (termasuk murid, pengajar, dan tenaga lain serta pengurus dilingkup satuan pendidikan), terkait gejala-gejala Covid-19, antara lain:
 - a) Demam tinggi diatas 38°C;
 - b) Pilek;
 - c) Sesak napas;
 - d) Batuk;
 - e) Kehilangan indera perasa dan/ atau penciuman secara tiba-tiba
 - f) Diare akut mendadak.
- 3) Pihak sekolah mengatur pengantaran dan penjemputan siswa demi mengurai kerumunan saat mulai dan selesai KBM.
- 4) Seluruh warga sekolah wajib menaati protocol mencegah penyebaran Covid-19, antara lain:
 - a) Cuci tangan dengan sabun antiseptic minimal 20 detik rutin;
 - b) Jangan menyentuh wajah, ketika bersin;
 - c) Selalu membatasi jarak diri 1-2 meter; dan
 - d) Etika baik saat batuk.

- 5) Pihak sekolah wajib menyediakan sarana mencegah penyebaran Covid-19, antara lain wajib tersedia fasilitas cuci tangan serta sabun, sekurangnya di pintu masuk sekolah.
- 6) Pihak sekolah memajang pamflet info covid19 yang jelas dan menarik bagi peserta didik.
- 7) Pihak sekolah memastikan keamanan terkait covid19 dan rutin komunikasi bersama wali murid.
- 8) Pihak sekolah mempunyai sistem tanggap bencana alam termasuk banjir dan gempa bumi di masa COVID-19. Sistem dan prosedur ini wajib tersosialisasi kepada seluruh warga sekolah, siswa dan orangtua siswa.⁴⁵

G. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Pada skripsi ini penulis memakai paradigma deskriptif kualitatif yang mana prosedur penelitian akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata adari lisan informan dan perilaku yang akan diamati.⁴⁶ Pengumpulan data dengan cara wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi yang akan dituangkan kedalam catatan lampiran data lapangan.⁴⁷

⁴⁵ Surat Edaran No 15 tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Belajar dari Rumah dalam Masa Darurat Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid-19)*, 18-19.

⁴⁶ Sandu Siyoto, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), 28.

⁴⁷ *Ibid.*, 68.

Dari paparan tersebut, jenis penelitian ini memakai paradigma deskriptif kualitatif melalui teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, analisis dokumen, dan observasi.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi yang akan menjadi tempat penelitian ini adalah SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur. Penulis memilih penelitian di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim, karena pihak sekolah ini sudah melaksanakan pembelajaran secara tatap muka meskipun dengan ketentuan khusus. Berdasar alasan itu, penulis berencana menentukan penelitian ini tentang Optimalisasi Manajemen Sarpras pada Masa Covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur.

Adapun tenggang waktu penelitian ini akan dikerjakan oleh penulis setelah terlaksana dan tuntas seminar proposal skripsi rencana waktu pengambilan data akan dikerjakan kurang lebih selama 2 bulan. Namun ketika data yang didapat pada observasi dirasa sudah cukup untuk menjadi bahan diolah tentu akan lebih cepat dan ketika data didapat tak kunjung cukup untuk diolah, maka penulis akan menambahkan tenggang waktu.

3. Subyek Penelitian

Menurut Sugiyono, dalam penelitian kualitatif teknik sampling yang lebih sering digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan. *Snowball sampling* adalah teknik pengambilan

sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar.⁴⁸ Sementara itu menurut Burhan Bungin, dalam prosedur sampling yang paling penting adalah bagaimana menentukan informan kunci (*key informan*) atau situasi sosial tertentu yang sarat informasi.⁴⁹ Memilih subjek untuk sampel, dalam kaitan ini memilih informan merupakan kunci bagi situasi sosial akan semakin tepat jika terjadi dengan sengaja terencana, yakni berbasis *purposive sampling*.

Penelitian ini berbasis teknik *purposive sampling*. Karena penulis meyakini sampel yang ditentukan dapat dipastikan terbaik dan valid dibidangnya tentang masalah yang akan diteliti oleh penulis. Tujuan dari *purposive sampling* dipakai penelitian ini yaitu supaya dapat mengetahui dengan seksama bagaimana optimalisasi manajemen sarpras pada masa Covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim, yaitu Kepala Sekolah, Waka Sarpras dan Siswa.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini fokusnya dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

- a. Wawancara digunakan sebagai komunikasi antar dua orang, melibatkan seseorang memerlukan informasi dari seorang lainnya yang mana akan diajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu. Secara general bahwa wawancara dibedakan menjadi dua, yakni wawancara tak terstruktur dan wawancara terstruktur. Wawancara tak terstruktur

⁴⁸ Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 300.

⁴⁹ Burhan Bungin, *Sosiologi Komunikasi*, (Jakarta: Kencana Prenada, 2008), 53.

biasa dikenal dengan sebutan wawancara mendalam, wawancara intensif, wawancara kualitatif dan wawancara terbuka (open-ended interview). Sedangkan wawancara terstruktur biasa dikenal dengan disebutan wawancara baku (standardized interview), yang susunan pertanyaannya telah disiapkan sebelumnya (tercatat) dengan pilihan-pilihan jawaban yang juga siap disediakan.⁵⁰

Berdasarkan uraian yang dipaparkan penulis diatas, maka bentuk wawancara yang akan peneliti gunakan dalam penelitian adalah wawancara tak terstruktur atau yang dikenal pula dengan wawancara mendalam, wawancara terbuka. Beberapa ciri-ciri dari wawancara tak terstruktur diantaranya sebagai berikut: sifatnya luwes, susunan kata-kata di setiap pertanyaan hampir dipastikan berbeda pada saat wawancara, disesuaikan terhadap keadaan dan keperluan pada saat wawancara, dan sifatnya terbuka.⁵¹

Teknik wawancara digunakan penulis kepada kepala sekolah yaitu Bpk H Supeno, S.Pd untuk menelaah data tentang kebijakan terhadap pelaksanaan sistem pembelajaran saat masa pandemi Covid-19. Kemudian wawancara bersama Waka Bidang Sarana Prasarana yaitu Bpk Sumarni, S.Pd untuk kemudian menggali juga data tentang pelaksanaan manajemen sarana prasarana dan optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa new normal covid-19 dan kepada siswa untuk mengetahui hasil dari optimalisasi manajemen sarana prasarana

⁵⁰ Mulyana, D., *Metodologi Penelitian Kualitatif. Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 180

⁵¹ *Ibid.*, 181-183

pada masa new normal covid-19. Teknik wawancara akan dikerjakan dengan cara pertemuan langsung bersama guru dan siswa.

- b. Observasi atau pengamatan menjadi bagian dari cara mengumpulkan data dengan proses mengamati setiap pokok kegiatan yang sedang berlangsung. Kegiatan berkaitan dengan sistem guru mengajar, siswa yang belajar, kepala sekolah disaat memberi kebijakan pengarahan.⁵²

Teknik observasi akan menjadi acuan penulis sebagai teknik menggali data tentang optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa pandemi covid-19.

- c. Dokumentasi adalah setiap bahan rekaman gambar ataupun penulisan, sedangkan record didapatkan dengan cara pernyataan tertulis yang telah disusun seorang digunakan untuk keperluan pengujian suatu fakta peristiwa atau penyajian akunting.⁵³

Sedangkan teknik dokumentasi dikerjakan sebagai sarana mengorek data diperlukan untuk mengetahui sarana prasarana pada masa pandemi covid-19.

5. Teknik Analisis Data

Teknis analisis data yang menjadi acuan dalam penelitian ini dipergunakan analisis data kualitatif dari Miles dan Hubberman. Miles dan Hubberman mencetuskan adanya tiga alur utama proses analisis yang terjadi

⁵² Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2009), 220.

⁵³ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2011), 216.

langsung dan berbarengan, yaitu Reduksi Data, Penyajian Data, dan pengambilan Kesimpulan disebut juga verifikasi.⁵⁴

Proses analisisnya wajib menjalankan 3 tahap, pertama berupa reduksi data. Reduksi data merupakan tulisan rangkuman, pemilihan hal-hal yang pokok, berfokus terhadap bagian sekiranya penting, menentukan pola dan pembuangan bagian tidak perlu. Tujuannya supaya data yang ada menjadi sederhana dan mudah dipahami tidak panjang dan rumit.⁵⁵

Kedua yaitu penyajian data. Penyajian data berbentuk kumpulan informasi disusun untuk memprediksi kemungkinan agar bisa ditarik kesimpulan. Caranya yang mana harus bisa mengklasifikasikan data terkait dengan pokok permasalahannya.⁵⁶

Maka yang ketiga berbentuk verifikasi. Akan ditarik suatu kesimpulan dari hasil data adalah tahap akhir dari analisis data. Pada bagian ketiga penulis menyampaikan simpulan dari data-data yang telah diperoleh. Proses ketiga dimaksudkan agar dapat ditemukan makna dari data yang dikumpulkan dengan menemukan hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep relevan sesuai penelitian tersebut.⁵⁷

⁵⁴ Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1992), 16.

⁵⁵ Sandu Siyoto, *Dasar Metodologi*...., 122-123.

⁵⁶ *Ibid.*, 123.

⁵⁷ *Ibid.*, 124.

6. Teknik Keabsahan Data

Suatu data kualitatif harus agar dipercaya validitasnya maka harus diuji keabsahannya apakah sesuai fakta di lapangan atautkah tidak. Yang mana disini digunakan teknik Triangulasi. Triangulasi yaitu pengecekan data berdasar lebih dari satu sumber dengan beberapa cara dan tenggang perbedaaan waktu. Dengan demikian dapat dilaksanakan triangulasi sumber, terhadap keabsahan data dari teknik pengumpulan data penulisan ini.

Meskipun, triangulasi yang dikerjakan penulis cakupannya terbatas triangulasi sumber. Triangulasi Sumber adalah teknik pengecekan kredibilitas data yang teknik ini mengharuskan memeriksa data yang didapatkan melalui beberapa sumber. Darisini, penulis mengerjakan pengecekan datai yang diperoleh terhadap informan lain jikalau masih berkaitan agar memperoleh data yang lebih jelas dan valid.⁵⁸

7. Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan yang disusun pada skripsi ini terdiri menjadi tiga bagian, berupa bagian awal, bagian intsari, dan bagian akhir. Bagian awal terdiri dalam judul, kemudian surat pernyataan, dilanjutkan persetujuan pembimbing, menuju pengesahan, berlanjut motto, bermuara pada bagian persembahan, juga kata pengantar, abstrak, dengan daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran.

Bagian inti memaparkan penelitian mulai dari awal pendahuluan menuju akhir bagian penutup yang dikemas menjadi bentuk bab-bab sebagai

⁵⁸ Sugiyono, *Metode ...*, 373.

satu-kesatuan. Pada skripsi ini penulis berusaha memaparkan hasil penelitian dalam empat bab. Pada setiap bab terdiri sub-sub bab yang menjadi penjelasan rincian pokok bahasan dari bab yang bersangkutan. Bab I skripsi memberi rincian suatu gambaran umum penulisan skripsi, terdiri dari: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, landasan teori, triangulasi, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II deskripsi dari gambaran umum SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur, yang menunjukkan letak geografis, sejarah ringkas, tujuan sejak pertama berdiri, struktur organisasi, kondisi guru dan peserta didik, beberapa prestasi, serta sarana prasarana yang disediakan sekolah ini.

Bab III pokok intisari dan jantung penelitian ini, penjabaran membahas tentang optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa new normal covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jawa Timur.

Pada bagian terakhir skripsi akan muncul bab IV. Bab yang akan menjadi penutup didalamnya bermuara kesimpulan dan saran. tergelar satu demi satu dari kutipan daftar pustaka dan bukti kenangan didalam lampiran yang terhubung erat pada proses dan hasil penelitian dari semua yang telah penulis kerjakan.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan di dalam bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim terdiri dari beberapa tahap, yaitu 1) Identifikasi sumber daya, Sumber daya yang didapatkan oleh sekolah untuk dijadikan Sarana dan Prasarana sekolah berasal disupply dari pemanfaatan segala bahan atau sarana yang terdapat disekitar sekolah. 2) Perencanaan, Tugas Tim Perencana wajib memperhitungkan dan mempertimbangkan waktu pelaksanaan pekerjaan dengan baik.. 3) Pengadaan Sarana Penyediaan adalah proses melakukan Sarana dan Prasarana yang dapat dilakukan dengan cara, membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. 4) Penghapusan Sarana, penghapusan Sarana dan Prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa pandemi covid-19 di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim dilakukan dengan beberapa langkah yaitu, pengecekan rutin, fasilitas yang meliputi furniture, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan lain-lain sumber belajar, bahan habis pakai, tanah, ruang kelas, ruang pimpinan unit pendidikan, ruang guru, ruang administrasi, ruang perpustakaan, laboratorium ruang, ruang unit produksi, ruang kantin, listrik dan instalasi jasa, tempat olah raga,

tempat ibadah, tempat bermain, kantin dan lain sebagainya. Pembagian Job Description dalam hal manajemen, yang sudah di bentuk suatu tim dalam manajemen sarana dan prasarana. Pengadaan Sarana khusus covid19 berupa fasilitas protocol kesehatan untuk memberi rasa aman pada warga pendidikan adalah fasilitas yang secara langsung mendukung proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan ditengah pandemi covid19, termasuk perawatan kelas, buku, perpustakaan, dan laboratorium yang dilakukan perawatan khusus prosedur covid19. Penghapusan Sarana prasarana tidak dilaksanakan karena pada pandemi ini dirasa tidak diperlukan bagi optimalnya manajemen sarpras.

3. Faktor pendukung dan penghambat optimalisasi manajemen sarana prasarana pada masa new normal covid-19 adalah guru dan siswa. Guru berperan dalam meningkatkan kualitas siswa melalui optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran yang tersedia sarana pendidikan sangat dibutuhkan dalam PTM ditengah pandemi covid19 , baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, sehingga tercapainya tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Faktor pendukung bertumpu pada kesadaran guru dan siswa terkait bagaimana pengelolaan dan pengoptimalan penggunaan sarana dan prasarana di sekolah termasuk sarana khusus covid19. Sedangkan Faktor menghambatnya adalah 1) kondisi regulasi saat ini belum mampu sepenuhnya mengakomodasi konvergensi sehingga berpotensi menimbulkan tumpang tindih dan ketidakpastian yang dapat berdampak

kepada pembebanan biaya tinggi kepada penyelenggara dan masyarakat yang sedang terdampak pandemi covid19 , (2) keterbatasan sumber daya manusia, (3) keterbatasan dana yang dimiliki sekolah, dan (4) rendahnya kesadaran sebagian guru untuk terlibat dalam pengoptimalan sarana dan prasarana khusus covid19 pada perawatan dan koordinasi. (5) Website sekolah belum dikelola secara optimal.

B. Saran

Penelitian tentang pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Islam Watulimo Trenggalek Jatim dapat dijadikan sebagai sumber informasi terkait dengan Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana yang ada. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah yang optimal dapat memberikan petunjuk dan arahan dalam merencanakan pembelajaran khususnya dimasa pandemi agar mewujudkannya pengadaan sarana lain terutama terkait dengan penambahan aset fasilitas khusus covid19 di sekolah utamanya pada sarana teknologi online. sarana dan prasarana sekolah dapat dikembangkan dan ditingkatkan terus menerus penggunaan dan perawatannya sehingga tercapai tujuan sekolah yang lebih baik tanpa mengesampingkan keselamatan ditengah masa pandemi covid19. Sekolah membutuhkan tambahan modal sebagai salah satu faktor pendorong untuk pengoptimalan manajemen sarpras sekolah dimasa pandemi covid19.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriyani, Yesi Amelia, "Korelasi Pendidikan Lingkungan Keluarga Siswa dan Kemandirian Belajar Siswa dengan Prestasi Belajar PAI Siswa Kelas VIII SMP Negeri 15 Yogyakarta", *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.
- Badafal, Ibrahim, *School Supplies Management*, Jakarta: Earth Alphabet, 2008
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ruzza Media, 2012.
- Budiningsih, I., Soehari, T. D., & Marlison, *Hard Skill Versus Soft Skill dalam Pencapaian Kinerja Karyawan Proyek Infrastruktur Mass Rapid Transit (MRT)*, Jakarta: Akademiika, 2020
- Bungin, Burhan, *Sosiologi Komunikasi*, Jakarta: Kencana Prenada, 2008.
- Danny Meirawan, VHS Teachers' ICT Literacy: Infrastructure and Motivation of Internet Access, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, Jawa Barat, Indonesia, *International Journal of Innovation, Creativity and Change*. www.ijicc.net Volume 9, Issue 3, 2019
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005.
- Edy Siswanto, Management Indicators Of Good Infrastructure Facilities To Improve School Quality, Magister Management Of Education, University Of Ahmad Dahlan, Yogyakarta, Indonesia,, *International Journal on Education, Management and Innovation (IJEMI)* Vol.1, No.1, January 2020, pp.69~81 e-ISSN: 2716-2338, 2020
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000.
- Gunawan, Ary, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996.

- Hasibuan, H. Malayu S.P., *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Huda, Mohammad Nurul, “Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa”, *Jurnal*, Ta’dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol 4 No 2 Maret-Agustus, 2018.
- John M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta: PT. Gramedia, 2005.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 1994.
- Khairunnisa, “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta)”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.
- Khasanah, Siti Nur, “Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri (Studi Kasus di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta)”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.
- M. Echols, John dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2005
- Masduki Ahmad, Management Of Facilities And Infrastructure In Schools, Islamic State University As-Syafi’iyah-Indonesia, Akademika. Vol 10. No. 1., 2021
- Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1992.
- Minarti, Sri, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Mohamad, Mustari, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2011.

- Mulyana, D., *Metodologi Penelitian Kualitatif. Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002.
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.
- Obicci, P.A. (2017) : Influence of extrinsic and intrinsic rewards on employee engagement. *Management Studies and Economic Systems*, Vol. 2, No.1.
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga, 2007.
- S., Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2009.
- Sagala, Syaiful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: CV. Alfabeta, 2000.
- Sahidun, N., Peningkatan Kecerdasan Interpersonal Anak Melalui Permainan Tradisional. *Journal Of Early Childhood Care & Education*, 2018
- Setyowati, Eri, “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.
- Sinta, I. M., Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4(1), 77-92. <https://doi.org/10.15575/isema.v4i1.5645>., 2019
- Siyoto, Sandu, *Dasar Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: CV Alfabeta, 2009.

- Surat Edaran No 15 tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Belajar dari Rumah dalam Masa Darurat Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid-19)*.
- Suryana, Taryana, SMS Gateway Kannel Sebagai Sarana Penunjang Informasi Akademik. *Jurnal Ilmiah Komputer dan Informatika (KOMPUTA)*. Vol. I No. 2 Oktober 2012
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan*, Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2003.
- Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 Ayat 1. (n.d.).
- Wibowo, *Manajemen Perubahan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006.
- Wicaksono, A., & Sholeh, M, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Bangkalan. *Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 6(3), 1-13.,2018
<https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/inspirasimanajemen-pendidikan/article/view/25513>.
- Wiyani, Novan Ardy, *Etika Profesi Keguruan*, Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Wiyani, Novan Ardy, *Ilmu Pendidikan Islam: Rancangan Bangun Konsep Pendidikan Monokotomik-Holistik*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Yunus Kenoret Benu dkk, “Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora”, *Jurnal, Pembelajar: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran* Vol 3 No 2 Oktober, 2019.