

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
PASCA PANDEMI COVID-19  
(STUDI KASUS DI SMP N 4 NATAR, LAMPUNG SELATAN)**

**(TESIS)**

**Oleh  
DIODANTARA**



**MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2023**

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PASCA PANDEMI COVID 19**

**(Studi Kasus di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan)**

**Oleh**

**Diodantara**

Penelitian ini bertujuan menganalisis dan mendeskripsikan implementasi manajemen sarana dan prasarana pasca pandemi covid 19 di SMP Negeri 4 Natar melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumen. Hasil dari penelitian yang dilakukan pada tahap (1) Perencanaan mengarah kepada transformasi digital dengan melakukan pengembangan teknologi *e-learning* dalam metode pembelajarannya. Perencanaan sekolah secara keseluruhan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku; (2) Pengorganisasian tim gugus tugas sarana dan prasarna pasca pandemi dilakukan oleh koordinator tim pelaksana yaitu wakil kepala bidang sarana dan prasarna dan kepala sekolah sebagai penanggung jawabterwujudnya sarana dan prasarana sekolah berdasarkan standar Permendikbud Nomor 9 Tahun 2020; dan (3) Pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan perwujudan sarana dan prasarana pasca pandemi covid-19, dan pada pelaksanaannya menerapkan transformasi digital dengan melibatkan kemajuan teknologi *e-learning* dalam penerapan pembelajaran yang berkelanjutan.; (4) Pengawasan manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 4 Natar dilakukan melalui monitoring secara berkala oleh kepala sekolah dan dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.

**Kata kunci :** implementasi, manajemen, sarana dan prasarana, pasca covid 19.

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF FACILITIES AND INFRASTRUCTURE MANAGEMENT POST PANDEMI COVID 19**

*(Case Study at SMP Negeri 4 Natar, South Lampung)*

**By**

**Diodantara**

*This study aims to analyze and describe the implementation of management of facilities and infrastructure after the Covid-19 pandemic at SMP Negeri 4 Natar through the stages of planning, organizing, implementing, and supervising. This study uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques through observation, interviews and document studies. The results of the research conducted at stage (1) Planning lead to digital transformation by developing e-learning technology in the learning method. Overall school planning has been carried out in accordance with applicable regulations; (2) The organization of the post-pandemic facilities and infrastructure task force team is carried out by the coordinator of the implementing team, namely the deputy head of facilities and infrastructure and the school principal as the person in charge of realizing school facilities and infrastructure based on Permendikbud Number 9 of 2020; and (3) The implementation is carried out in accordance with the planning for the realization of facilities and infrastructure after the Covid-19 pandemic, and in practice implementing digital transformation by involving advances in e-learning technology in implementing continuous learning.; (4) Supervision of the management of facilities and infrastructure at SMP Negeri 4 Natar is carried out through regular monitoring by the school principal and assisted by the vice principal for facilities and infrastructure.*

**Keywords:** *implementation, management, facilities and infrastructure, new normal*

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PASCA  
PANDEMI COVID 19  
(STUDI KASUS DI SMP N 4 NATAR, LAMPUNG SELATAN)**

**Oleh**

**DIODANTARA**

**Tesis**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
MAGISTER PENDIDIKAN**

**Pada**

**Program Pascasarjana Magister Administrasi Pendidikan  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2023**

Judul Tesis : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PASCA PANDEMI COVID-19 (STUDI KASUS DI SMP N 4 NATAR LAMPUNG SELATAN)**

Nama Mahasiswa : **Diodantara**

No. Pokok Mahasiswa : 2023012004

Program Studi : S-2 Magister Administrasi Pendidikan

Jurusan : Ilmu Pendidikan

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan



1. Komisi Pembimbing

  
**Prof. Dr. Bujang Rahman, M.Si.**  
NIP 19600315 198503 1 003


  
**Prof. Dr. Sowiya, M.Pd.**  
NIP 19600725 198403 2 001

2. Mengetahui

Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan

Ketua Program Studi  
Magister Administrasi Pendidikan

  
**Dr. M. Nurwahidin, M.Ag., M.Si.**  
NIP 19741220 200912 1 002

  
**Hasan Hariri, S.Pd. M.B.A., Ph.D.**  
NIP 19670521 200012 1 001

**MENGESAHKAN**

1. Tim Penguji

Ketua : **Prof. Dr. Bujang Rahman, M.Si.**  
NIP 19600315 198503 1 003



Sekretaris : **Prof. Dr. Sowiyah, M.Pd.**  
NIP 19600725 198403 2 001



Penguji Anggota I : **Hasan Hariri, S.Pd., M.B.A, Ph.D**  
NIP 19670521 200012 1 001



Penguji Anggota II : **Dr. Sulton Djismi, M.S.**  
NIK 241708520504101



Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

**Prof. Dr. Sunyono, M.Si.**  
NIP 19651230 199111 1 001

3. Direktur Program Pascasarjana

**Prof. Dr. Ir. Muliadi, M.Si.**  
NIP 19640326 198902 1 001

4. Tanggal Lulus Ujian Tesis: **15 Mei 2023**

## LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tesis dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pasca Pandemi Covid 19 (studi kasus di SMP N 4 Natar Lampung selatan)" adalah karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atas karya penulis lain dengan cara yang tidak sesuai dengan tata etika ilmiah yang berlaku dalam masyarakat akademik atau yang disebut plagiarisme.
2. Hak intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung

Atas pernyataan ini, apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya ketidakbenaran, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya, saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Bandar Lampung, 15 Mei 2023  
Yang Menyatakan



Diodantara  
NPM 2023012004

## RIWAYAT HIDUP



Diodantara dilahirkan di Natar pada tanggal 22 Oktober 1990, peneliti merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Darpi Hasan dan Ibu Yunia Anantati

Pendidikan formal yang telah diselesaikan peneliti di SD Negeri 5 Merak Batin lulus pada tahun 2002. Peneliti melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMP Negeri 1 Natar lulus pada tahun 2005 dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Natar Jurusan IPA dan lulus pada tahun 2008.

Peneliti melanjutkan pendidikan Strata 1 tahun 2008 di Universitas Lampung Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Program Studi PPKn dan lulus tahun 2012. Pada tahun 2020 penulis diterima sebagai mahasiswa Magister Administrasi Pendidikan di Universitas Lampung. Tahun 2019 penulis menjadi Pegawai Negeri Sipil di SMP Negeri 2 Tanjung Sari Lampung Selatan dan pada tahun 2021 hingga sekarang penulis menjadi guru di SMP N 4 Natar.



## ***MOTTO***

“Tidak ada sesuatu musibahpun yang menimpa seseorang kecuali dengan izin Allah; Dan barang siapa yang beriman kepada Allah, niscaya Dia akan memberi petunjuk kepada hatinya. Dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”

- QS : At -Taghaabun : 11-

## **PERSEMBAHAN**

Dengan Menyebut Nama Allah  
Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang  
Alhamdulillah puji syukur Kepada-Nya karena atas rahmat  
dan ridho-Nya tesis ini dapat terselesaikan

Kupersembahkan karya ini khusus untuk :

***Kedua orangtua ku yang ku sayangi  
(ayah Darpi Hasan dan ibu Yunia Anantati)***

***Almarhuma istriku tercinta  
(Olivia Dwi Romanda)***

***Anak-anakku terkasih  
(Divia Nafasha Dantara & Disha Arsyila Dantara)***

***serta mertua ku, adik-adikku, Ipar-iparku dan seluruh  
keluargaku***  
yang selalu ada, selalu mendoakanku dan terus mendukung diriku sampai  
dititik ini

***Bapak dan Ibu Dosen Magister Administrasi Pendidikan***  
yang telah membimbing dan membekali dengan  
ilmu pengetahuan yang bermanfaat

***Almamater Tercinta Universitas Lampung***

## SANWACANA

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pasca Pandemi Covid 19 (studi kasus di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan)”. Peneliti menyadari bahwa tesis ini dapat selesai karena dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr.Ir Lusmeilia Afriani, D.E.A.IPM. selaku Rektor Universitas Lampung, yang menjadi kunci dalam keberhasilan suatu perguruan tinggi, sehingga apa yang dihasilkan baik lulusan, riset, dan inovasi dapat memberikan nilai tambah bagi pembangunan nusa dan bangsa.
2. Bapak Prof. Dr. Ir Murhadi, M.Si., selaku Direktur Pascasarjana yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
3. Bapak Prof. Dr. Sunyono, M.Si., selaku Dekan FKIP Universitas Lampung beserta staf dan jajarannya yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
4. Bapak Dr. M. Nurwahidin, M.Ag, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan FKIP yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
5. Bapak Hasan Hariri, S.Pd., M.B.A., Ph.D. selaku Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan sekaligus Penguji I yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan dalam memperlancar penulis menyelesaikan tesis ini.
6. Bapak Dr. Sulton Djasmi, M.S, selaku Penguji II yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan yang sangat membantu dalam proses penyusunan tesis ini.

7. Bapak Prof. Dr Bujang Rahman, M.Si., selaku pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan yang sangat membantu dalam proses penyusunan tesis ini.
8. Bunda Prof. Dr. Sowiyah, M.Pd. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran, motivasi serta dukungan yang sangat membantu dalam proses penyusunan tesis ini.
9. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmu kepadaku
10. Ayah dan Ibu ku, Darpi Hasan dan Yunia Anantati yang selalu mendoakan aku disetiap langkahku.
11. Almarhuma Istri tercinta Olivia Dwi Romanda yang selalu hadir, mendukung dan mendoakan ku di setiap langkah hidupku
12. Anak-anakku Divia Nafasha Dantara dan Disha Arsyila Dantara yang selalu menjadi penyemangat hidupku
13. Keluarga besar yang telah memberikan semangat, dukungan doa, kasih sayang serta support untuk saya.
14. Teman-teman seperjuangan di Magister Administrasi Pendidikan Angkatan 2020 yang tidak bisa disebutkan satu persatu atas kebersamaan, pengalaman, serta ilmu yang diberikan.
15. Kepala SMP Negeri 4 Natar yang telah memberikan izin, bantuan selama penelitian, serta kerjasamanya sehingga tesis ini terselesaikan.
16. Bapak/Ibu guru SMP Negeri 4 Natar yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian ini.
17. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini. Semoga dengan bantuan dan dukungan yang diberikan mendapat balasan pahala dari Allah SWT dan semoga tesis ini bermanfaat.

Bandar Lampung, 25 Mei 2023

Diodantara

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>COVER</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN JUDUL DALAM</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>viii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>ix</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>x</b>
<b>SANWACANA</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xviii</b>
<b>I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Fokus Penelitian.....	11
1.3 Pertanyaan Penelitian.....	11
1.4 Tujuan Penelitian .....	12
1.5 Manfaat Penelitian .....	12
1.5.1 Manfaat Teoritis.....	12
1.5.2 Manfaat Praktis .....	12
1.6 Definisi Istilah.....	13
1.6.1 Manajemen Sekolah.....	13
1.6.2 Sarana dan Prasarana .....	13
1.6.3 Perencanaan ( <i>Planning</i> ) .....	13
1.6.4 Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ).....	14
1.6.5 Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> ).....	14
1.6.6 Pengawasan ( <i>Controlling</i> ) .....	14
1.6.7 Kepala Sekolah .....	14
1.6.8 Pandemi Covid 19.....	14
1.6.9 SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan.....	14

<b>II</b>	<b>Kajian Pustaka .....</b>	<b>14</b>
2.1	Manajemen Sekolah .....	14
2.2	Manajemen Sarana dan Prasarana.....	18
2.2.1	Pengertian Manajemen.....	18
2.2.2	Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana .....	19
2.2.3	Macam-Macam Sarana dan Prasarana.....	22
2.2.4	Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana .....	23
2.3	Pandemi Covid 19.....	28
2.3.1	Pengertian Pandemi Covid 19 .....	28
2.3.2	Langkah-Langkah Penanganan Covid 19 .....	30
2.3.3	Kebijakan Pemerintah Terkait Pandemi Covid-19.....	30
2.4	Kerangka Pikir .....	31
<b>III</b>	<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>34</b>
3.1	Setting Penelitian.....	34
3.1.1	Lokasi Penelitian .....	34
3.1.2	Waktu Penelitian .....	34
3.2	Pendekatan dan Rancangan Penelitian.....	34
3.2.1	Pendekatan Penelitian .....	34
3.2.2	Rancangan Penelitian .....	34
3.3	Sumber Data Penelitian .....	35
3.4	Subjek Penelitian.....	36
3.5	Kehadiran Penelitian .....	39
3.6	Teknik Pengumpulan Data .....	41
3.6.1	Observasi .....	41
3.6.2	Wawancara .....	42
3.6.3	Studi Dokumen.....	43
3.7	Teknik Analisis Data .....	44
3.7.1	Pengumpulan Data .....	45
3.7.2	Reduksi Data .....	46
3.7.3	Penyajian Data.....	46
3.7.3	Kesimpulan.....	46
3.8	Teknik Keabsahan Data .....	47
3.9	Tahapan Penelitian .....	49
3.9.1	Tahap Pra-penelitian .....	49
3.9.2	Tahap Persiapan .....	49
3.9.3	Tahap Pengumpulan Data.....	49
3.9.4	Tahap Analisis Data .....	50
3.9.5	Tahap Pelaporan Hasil .....	50
<b>IV</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>51</b>
4.1	Deskripsi Objek Penelitian.....	51
4.1.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	51
4.1.2	Visi dan Misi.....	52
4.1.3	Tujuan Pendidikan.....	52
4.1.4	Nilai-Nilai Organisasi.....	54
4.1.5	Struktur Organisasi.....	54
4.1.6	Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	54

4.2 Paparan Data Penelitian.....	57
4.2.1 Perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	57
4.2.2 Pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	63
4.2.3 Pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	66
4.2.4 Pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	71
4.3 Temuan Penelitian.....	77
4.3.1 Perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	78
4.3.2 Pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	81
4.3.3 Pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	83
4.3.4 Pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	85
4.4 Pembahasan.....	88
4.4.1 Perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	88
4.4.2 Pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	92
4.4.3 Pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	96
4.4.4 Pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.....	100
<b>V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>104</b>
5.1 Kesimpulan.....	104
5.2 Saran.....	105
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>107</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>110</b>

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
2.1 Kerangka Berpikir.....	31
2.2 Kerangka Pikir .....	37
3.1 Komponen dalam Analisis Data Model Modifikasi Miles .....	46



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
2.1 Definisi Manajemen Menurut Para Pakar .....	19
3.1 Informan Penelitian .....	37
3.2 Pengodean Informan Penelitian .....	38
3.3 Pedoman Observasi .....	41
3.4 Pedoman Wawancara .....	43
3.5 Pedoman Studi Dokumen .....	44
4.1 Data Sarana dan Prasarana .....	55
4.2 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan .....	55
4.3 Matrik Perencanaan Sarana dan Prasarana .....	78
4.4 Matrik Pengorganisasian Sarana dan Prasarana .....	81
4.5 Matrik Pelaksanaan Sarana dan Prasarana .....	83
4.6 Matrik Pengawasan Sarana dan Prasarana .....	86

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
1 Daftar Hadir Penelitian .....	111
2 Transkrip Observasi .....	112
3 Transkrip Dokumentasi.....	114
4 Daftar Informan Penelitian.....	115
5 Pedoman Wawancara .....	116
6 Daftar Pertanyaan Wawancara .....	117
7 Transkrip wawancara .....	119
8 Surat Izin Penelitian .....	127
9 Surat Balasan Izin Penelitian .....	128
10 Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Natar.....	129
11 Sketsa Denah Bangunan SMP Negeri 4 Natar .....	130
12 SK Tim Sarana Dan Prasarana .....	131
13 Formulir Kerusakan Sarana dan Prasarana .....	133
14 Kalender Akademik Tahun 2022/2023 .....	134
15 Fasilitas Sarana dan Prasarana .....	135
16 Dokumentasi Wawancara.....	143

# I. PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang Masalah

Sarana dan prasarana dalam pendidikan mempunyai peranan penting. Jika sarana dan prasarana tidak menjadi prioritas, maka akan mengurangi mutu kualitas pendidikan. Oleh karenanya, untuk meratakan mutu pendidikan pemerintah menetapkan Standar Nasional Pendidikan yang bertujuan agar setiap lembaga pendidikan di Indonesia memiliki tolak ukur atau standar minimum dalam membangun sebuah lembaga pendidikan. Yudi (2012) menjelaskan bahwa hal utama yang meningkatkan mutu pendidikan dan membantu peserta didik berkembang secara optimal ialah dengan menyediakan sarana prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana dianggap penting dalam peningkatan mutu pendidikan.

Seperti yang diungkapkan Murtinugraha dkk (2021) bahwa Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimum yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan pendidikan. Standar Nasional Pendidikan meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan. Pada hakekatnya, pengaturan standar pendidikan dimaksudkan untuk memastikan setiap lembaga pendidikan memiliki kelayakan sebagai lembaga yang memberikan pelayanan yang optimal sehingga setiap lembaga pendidikan wajib memiliki semua layanan dengan mengacu kepada delapan standar nasional pendidikan. Standar tersebut berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.

Sarana dan prasarana juga menjadi satu dari kedelapan Standar Nasional Pendidikan.

Reza (2012) Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran, sehingga diperlukan manajemen yang efektif dalam pemenuhan sarana dan prasaran di dalam dunia pendidikan, sarana dan prasarana termasuk sebuah komponen-komponen yang sangat penting, oleh karena itu pasti dibutuhkan di dalamnya manajemen yang baik. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur, mengelola, atau mengurus. Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Selain itu Luther Gulick juga mengartikan manajemen sebagai bidang pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama untuk menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Selanjutnya Fadhilah (2014) juga menjelaskan bahwa sarana dan prasarana pendidikan berperan sebagai penunjang terhadap hasil belajar siswa. Selanjutnya disebutkan bahwa Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) harus mempunyai lahan dan bangunan gedung yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik, dan sekurang-kurangnya memiliki prasarana; ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah), ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga sejalan Megawati dan Rochman, (2020).

Musa (2012) menyebutkan bahwa “*Physical assets for education comprise land, building and furniture and it include physical facilities for teaching spaces and for ancillary rooms*” (aset fisik untuk pendidikan terdiri dari 3 tanah, bangunan dan furnitur dan mencakup fasilitas fisik untuk ruang pembelajaran dan ruang tambahan). Lunenburg (2010) menambahkan bahwa “*School buildings across the nation are aging and becoming a barrier to optimal learning and teaching*” ( yang mengandung pengertian bahwa bangunan atau sarana yang kurang mendukung akan menjadi menghambat dalam proses pembelajaran yang optimal).

Hasil penelitian Timilehin (2012) mengungkapkan bahwa: *The study revealed that there was a significant relationship between school facilities and students’ achievement in the affective domain as well as a significant relationship between school facilities and students’ achievement in the psychomotor domain of learning.* Menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara fasilitas sekolah dan prestasi belajar siswa pada ranah afektif serta ada hubungan yang signifikan antara fasilitas sekolah dengan prestasi belajar siswa pada ranah psikomotorik pembelajaran). Kesimpulannya, bahwa sarana dan prasarana merupakan fasilitas sangat penting dan menunjang pembelajaran, prestasi siswa dan berpengaruh pada mutu pendidikan. Namun sarana dan prasarana di sekolah menyesuaikan kondisi dan kebutuhan warga sekolah.

Kondisi pandemi Covid-19 di dunia membawa dampak negatif terhadap berbagai bidang kehidupan manusia, seperti segi ekonomi, sosial, kesehatan, keamanan maupun pendidikan. Gejala utama penyakit Covid-19 yaitu batuk, demam, dan sesak napas (Kemkes, 2020). Infeksi Covid-19 juga menyebabkan kematian yang cukup tinggi di berbagai negara. Pemerintah menghimbau kepada seluruh masyarakat untuk melakukan berbagai langkah pencegahan penularan virus Covid-19 melalui isolasi, deteksi dini dan melakukan proteksi dasar yaitu melindungi diri dan orang lain dengan cara sering mencuci tangan

dengan air mengalir pakai sabun atau menggunakan hand sanitizer, menggunakan masker dan tidak menyentuh area muka sebelum mencuci tangan, serta menerapkan etika batuk dan bersin dengan baik (Kemkes, 2020). Selain itu Langkah yang dapat dilakukan untuk memutus rantai penyebaran Covid-19 ialah dengan cara *Social Distancing*, yaitu seseorang harus menjaga jarak aman dengan manusia lainnya minimal 2 meter, dan tidak melakukan kontak langsung dengan orang lain, serta menghindari pertemuan massal (Mustopa & Supriadi 2020).

Masa pandemi Covid-19 menjadikan perubahan pola pembelajaran, dari pola pembelajaran tatap muka ke pembelajaran jarak jauh. Perubahan pola pembelajaran tersebut, menimbulkan tantangan bagi para guru agar mampu mengelola kelas virtual menjadi kelas yang efektif. Pelaksanaan pembelajaran jarak jauh pada masa pandemi Covid-19 di Indonesia menghadapi berbagai kendala dan tantangan yang cukup kompleks (Abidin et al., 2020). Pada saat *pandemic Covid 19* Sekolah diharuskan merubah pola pembelajaran melalui virtual class (G-Meet, Zoom, WhatsApp group sebagai alat penunjang komunikasi kelas antar guru dan siswa). Keterlibatan teknologi sebagai penunjang pembelajaran sangat berdampak terhadap aktifitas pembelajaran di Sekolah terutama pada penyediaan sarana wifi, komputer serta proyektor. Peralihan kondisi new normal (pasca covid 19) memberikan udara segar bagi sekolah untuk dapat melaksanakan pembelajaran melalui tatap muka, dengan perkembangan mode teknologi pembelajaran sebelumnya memberikan kemudahan bagi sekolah dalam menyediakan kelas hybrid bagi kelas kelas besar. Selain itu sekolah menambah penunjang pembelajaran siswa dengan menambahkan fasilitas akses wifi bagi siswa dan guru serta menambah fasilitas computer untuk menunjang pembelajaran di kelas.

*Social distancing* memberi pembatasan ruang dan waktu terhadap segenap kegiatan rutin dalam sistem pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan, Inilah yang lahir sebagai dampak dari himbauan pembatasan sosial yang selanjutnya menciptakan pembatasan operasional pendidikan. Kondisi ini lebih populer dengan istilah pembelajaran “daring” (pembelajaran dalam jaringan) yang sebelumnya juga sudah sangat familiar dan sering dilakukan, namun sebagai alternatif di antara beberapa bentuk pembelajaran yang lebih efektif Pembelajaran online tampaknya belum mampu menyamai keunggulan dari pembelajaran tatap muka yang sudah begitu melekat dalam kultur pendidikan kita. Tentu hal ini bukan tanpa alasan, selain faktor sarana dan prasarana (Hand Phone, pemenuhan data/kuota, jangkauan sinyal) ternyata daring belum sepenuhnya *engaging* (melibatkan) siswa. Peralihan bentuk pembelajaran dari daring kembali ke luring ini rupanya memerlukan adaptasi kembali dikarenakan adanya faktor-faktor yang memiliki andil dalam menciptakan kesenjangan (GAP) dalam pembelajaran tatap muka pasca pembelajaran daring selama pandemi Covid 19.

Pembelajaran menjadi suatu hal yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan. Memudahkan pembelajaran bagi peserta didik merupakan tugas mulia bagi seorang guru. Untuk itu guru tidak hanya dituntut untuk membuat suasana pembelajaran menjadi nyaman dan menarik, akan tetapi guru juga harus memahami dan menguasai ilmu tentang manajemen pembelajaran baik di dalam maupun di luar kelas. Guru harus mampu memilih dan menerapkan metode pembelajaran yang sesuai dengan kompleksivitas materi dan karakter masing-masing peserta didik (Saifulloh & Darwis, 2020). Lingkungan sekolah merupakan salah satu ujung tombak pemerintah dalam merealisasikan peningkatan sumber daya manusia suatu bangsa, yang diupayakan oleh pemerintah melalui berbagai macam kebijakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Sutomo, 2009). Keberhasilan kualitas pendidikan sangat

ditentukan oleh kemampuan pengelola dalam mengelola sekolah atau menjalankan manajemen pendidikan, seperti manajemen pembelajaran, peserta didik, tenaga pendidik, sarana prasarana, keuangan, serta hubungan dengan masyarakat (Harfiani et al., 2021).

Manajemen dalam pendidikan sangatlah penting khususnya yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana. Pandemi yang melanda dunia merupakan masalah global yang berdampak luas hampir diseluruh aspek kehidupan masyarakat, termasuk juga bagi lembaga-lembaga pendidikan (Juaningsih et al., 2020). Masa pandemi mulai menggeser tatanan proses pembelajaran, yang biasanya berlangsung pembelajaran tatap muka kini berubah menjadi pembelajaran dalam jaringan, menggunakan fitur-fitur online yang nampaknya akan menjadi pengganti pembelajaran luar jaringan atau tatap muka seperti halnya aplikasi *whatsapp*, *moodle*, *google classroom*, *zoom meeting*, *schology* dan aplikasi lainnya yang mendukung pembelajaran (Kahfi & Kasanova, 2020).

Langkah yang pernah dilakukan untuk menahan penyebaran virus covid 19 dalam sektor pendidikan yakni dengan melaksanakan pembelajaran dari rumah (Khasanah et al., 2020). Selain hal tersebut cara lain yang dilakukan oleh sekolah agar siswa bisa dapat berinteraksi dengan guru secara langsung ialah dengan pembelajaran tatap muka terbatas (PTMT), pembelajaran tatap muka terbatas dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan zona resiko covid 19 perdaerah. Pelaksanaan pembelajaran tersebut ini rupanya menjadi tantangan bagi semua stakeholder, terutama bagi kepala sekolah.

Masa pandemi covid 19 ini peran kepala sekolah sebagai pemimpin sangat penting, bagaimana seorang kepala sekolah dapat meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah, saat masa-masa sulit ini, kepala sekolah diharapkan mampu membuat strategi yang baik agar mutu pembelajaran disekolah tidak tertinggal. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang



paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan (Foni, 2019). Kepala Sekolah adalah orang yang terpilih secara selektif dari guru-guru yang ada di suatu sekolah. Kepala Sekolah dapat didefinisikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sekolah tempat diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran (Puspitasari et al., 2020). Kepala sekolah sebagai pemimpin tertinggi di dalam suatu sekolah mempunyai tugas yang kompleks dan sangat menentukan maju mundurnya suatu sekolah. Kepala sekolah itu sendiri adalah seorang individu yang memiliki jabatan atau posisi sebagai seorang pemimpin dalam sebuah organisasi pendidikan (Nurussalami, 2015).

Seorang kepala sekolah bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan dan pendayagunaan tenaga kependidikan serta sumberdaya yang ada. Kedudukan kepala sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah merupakan figur sentral yang bertanggung jawab terhadap lancar tidaknya kegiatan proses pendidikan di sekolah (Djailani, 2016). Kepemimpinan sekolah penting untuk efektivitas sekolah, yaitu mempersiapkan siswa mencapai kesuksesan masa depan mereka (Hariri et al., 2016). Sebuah organisasi akan mampu memperoleh posisi yang kuat dalam lingkungannya jika ada manajemen yang baik. Hal tersebut sejalan dengan yang dikatakan Ariyanti (2020), bahwa kepala sekolah tentunya memerlukan kompetensi manajerial yang baik dalam rangka menjamin kualitas agar sesuai dengan tujuan pendidikan. Setiap organisasi ataupun lembaga pastilah sepakat bahwa mutu merupakan hasil yang dicita-citakan sesuai visi dan misi organisasi atau lembaga. Selain kepala sekolah, peran guru sangatlah penting sebagai ujung tombak dalam proses pembelajaran. Sekolah dan guru dapat tetap menjalankan proses pembelajaran dengan manajemen yang berbeda.

Adanya transformasi pendidikan pada masa pasca pandemi merupakan salah satu masalah penting dalam proses pendidikan. Oleh karena itu, harus terdapat

sebuah manajemen dan pengelolaan terpadu dalam sebuah sekolah sehingga tercipta integrasi yang sistematis dari semua elemen yang terkait pada sekolah untuk menghadapi pembelajaran pasca pandemi Covid-19. Manajemen dapat diartikan sebagai upaya pengelolaan untuk mencapai tujuan tertentu (Asifudin, 2016).

Manajemen pembelajaran untuk menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Perencanaan meliputi, menyiapkan skenario pembelajaran, media, dan alat evaluasi; pelaksanaan yaitu implementasi kegiatan yang disesuaikan dengan skenario pembelajaran yang telah dibuat ditahapan sebelumnya, dan evaluasi dilakukan guru secara offline dan online (Dini, 2021). Pelaksanaan pembelajaran tentunya membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung. Yudi (2012) menjelaskan bahwa hal utama yang meningkatkan mutu pendidikan dan membantu peserta didik berkembang secara optimal ialah dengan menyediakan sarana dan prasarana pendidikan.

Seperti yang diungkap Ramadhan et al. (2021) bahwa Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimum yang harus terpenuhi dalam pelaksanaan pendidikan yang salah satunya adalah standar sarana dan prasarana. Reza (2012) Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya seperti gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat dan media pembelajaran sehingga diperlukannya manajemen yang efektif dalam pemenuhan sarana dan prasarana di dalam dunia pendidikan. Selanjtnya Fadillah (2014) juga menjelaskan bahwa sarana dan prasarana pendidikan berperan sebagai penunjang terhadap hasil belajar siswa.

Sebelum penelitian ini dilakukan ada penelitian terdahulu yang sudah dilaksanakan dan di publikasikan secara ilmiah, terdapat beberapa hasil kajian yang telah dilakukan beberapa peneliti sebelumnya yang relevan dengan

penelitian ini. Menurut Khairul Akbar,dkk (2021); dalam artikel yang berjudul “Manajemen *planning, organizing, actuating dan controlling* (POAC) pada Masa Pandemi Covid-19 (Studi Kasus BDR di SMP Negeri 2 Praya Barat Daya)”. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen BDR oleh kepala sekolah di SMP Negeri 2 Praya Barat Daya menerapkan teori POAC, dengan rincian kegiatan sebagai berikut: 1) *planning*, yaitu melakukan pendataan peserta didik yang memiliki gawai/gadget dilanjutkan dengan merancang persiapan BDR secara daring maupun luring, seperti RPP dan penilaian pembelajaran; 2) *organizing*, yaitu membagi peserta didik menjadi dua kelompok belajar, yaitu kelompok daring dan kelompok luring; 3) *actuating*, yaitu pengenalan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran baik secara daring maupun luring yang dilanjutkan dengan pelaksanaan BDR; dan 4) *controlling*, yaitu pelaksanaan evaluasi program BDR di tingkat sekolah yang dilakukan pada akhir tahun pelajaran 2019/2020 untuk perbaikan pelaksanaan BDR di tahun pelajaran 2020/2021.

Sejalan dengan hal tersebut Menurut Abdulah (2021); dalam artikel yang berjudul “Manajemen Kepala Sekolah dalam Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid 19”. Abdulah (2021) menyatakan bahwasanya manajemen kepala sekolah merupakan upaya perencanaan pendayagunaan pengawasan sumberdaya manusia secara efektif danefesien dalam pengelolaan pemebelajaran daring pada masa *pandemic covid 19* yang apabila itu dapat di laksanakan secara utuh konsekwen dan berkelanjutan tentu akan dapat mewujudkan mempertahankan kualitas mutu pendidikan walaupun pembelajaran di lakukan dalam berbagai keterbatasan.

Pembelajaran daring yang baik pada masa pandemi covid 19 diperlukan uapaya yang sungguh sungguh dan komprehensif. yaitu dengan melibatkan guru dalam membuat kebijakan sekolah,memberikan penghargaan,mendelegasikan tanggung

jawab dan kewenangan kerja, menjalin komunikasi dan silaturahmi dengan orang tua siswa sebagai upaya dan langkah langkah meminimalisir dampak negatif pembelajaran daring yang tentu dapat merugikan siswa, orang tua, sekolah dan dunia Pendidikan. Penelitian lainnya mengungkapkan bahwa adanya pandemi menyebabkan lemahnya kegiatan belajar mengajar, administrasi kelembagaan dan tergunjangan ekonomi lembaga pendidikan. Kegiatan belajar mengajar harus tetap dilakukan dengan metode pembelajaran online diantaranya, demi mengikuti arahan pemerintah (Kahfi & Kasanova, 2020). Kesimpulannya bahwa pembelajaran dimasa pandemi Covid-19 memerlukan sarana dan prasarana yang memadai agar kegiatan belajar mengajar menjadi maksimal

Berdasarkan hasil observasi awal pada bulan November 2021 di dapatkan data sekolah SMP N 4 Natar ialah terdapat 34 guru disekolah ini yang diantaranya 18 Perempuan dan 16 Laki-laki, 5 orang berpendidikan S-2 termasuk kepala sekolah dan 30 berpendidikan S-1, serta hampir 90 persen sudah memiliki sertifikat pendidik (serdik), selain itu terdapat 4 orang staf tata usaha dan 3 petugas kebersihan sekolah . Penelitian ini dilaksanakan di SMP N 4 Natar Lampung Selatan kerana sekolah ini memiliki akreditasi A unggul dan sekolah ini merupakan salah satu sekolah favorit yang cukup banyak peminatnya dikecamatan Natar.

Keberhasilan tersebut tentunya tidak terlepas dari manajemen yang baik yang dilakukan oleh kepala sekolah beserta *stakeholder* terkait. SMP N 4 Natar juga sering mendapatkan prestasi baik di bidang akademik maupun non akademik, para pendidik yang ada di SMPN 4 Natar ada beberapa yang telah menjadi calon guru penggerak nasional dan guru literasi nasional. hal tersebut menunjukkan kepemimpinan kepala sekolah sudah berjalan cukup baik. Tetapi yang menjadi tantangan saat ini ialah bagaimana manajemen yang di lakukan sekolah pada masa pasca pandemi covid 19 agar prestasi yang telah dicapai bisa bertahan

bahkan di harapkan mampu meningkat pasca pandemi covid 19. Berdasarkan urain diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat judul “Bagaimana manajemen sarana dan prasarana pasca pandemi covid 19 saat ini di SMP Negeri 4 Natar Lampung Selatan ini”.

## **1.2. Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis memfokuskan penelitian pada implementasi manajemen sarana prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP N 4 Natar Lampung Selatan dengan Sub Fokus sebagai berikut:

- 1.2.1 Perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.
- 1.2.2 Pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.
- 1.2.3 Pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.
- 1.2.4 Pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.

## **1.3. Pertanyaan Penelitian**

Sesuai dengan sub fokus penelitian, maka pertanyaan penelitian ini adalah:

- 1.3.1 Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?
- 1.3.2 Bagaimana pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?
- 1.3.3 Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?
- 1.3.4 Bagaimana pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?

#### **1.4. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pertanyaan penelitian di atas, penelitian ini bertujuan untuk:

- 1.4.1 Menganalisis dan mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri4 Natar.
- 1.4.2 Menganalisis dan mendeskripsikan pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMPNegeri 4 Natar.
- 1.4.3 Menganalisis dan mendeskripsikan pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri4 Natar.
- 1.4.4 Menganalisis dan mendeskripsikan pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri4 Natar.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis maupun praktis:

##### **1.5.1 Manfaat Teoretis**

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu sumber referensi untuk pengembangan ilmu pada bidang administrasi pendidikan, khususnya mengenai manajemen kepala sekolah.

##### **1.5.2 Manfaat Praktis**

Penelitian ini juga diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak lain yang membutuhkan informasi mengenai implementasi manajemen sarana dan prasarana di sekolah pasca pandemi covid 19, antara lain untuk :

###### **1.5.2.1 Bagi Kepala Sekolah**

Penelitian ini dapat menjadi salah satu pedoman bagi seorang kepala sekolah dalam menerapkan sebuah kebijakan terkait sarana prasarana disatuan pendidikan serta dapat bermanfaat sebagai refleksi diri dalam menerapkan segala kebijakan dengan berpegang teguh pada prinsip manajemen sesuai amanat penyelenggara pendidikan.

#### 1.5.2.2 Bagi Pendidik

Sebagai acuan untuk meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan kewajibannya sebagai seorang pendidik.

#### 1.5.2.3 Bagi Orang tua

Sebagai masukan bagi orang tua dalam mendukung kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah di masa pandemi covid 19 ini.

#### 1.5.2.5 Bagi Peserta Didik

Memberikan manfaat besar kepada peserta didik agar dapat tetap mengikuti pembelajaran dengan baik dan bermutu di masa pasca pandemi covid 19 dan dapat meningkatkan prestasi di masa pandemi saat ini.

## 1.6 Definisi Istilah

Definisi istilah untuk memberikan kejelasan pengertian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

- 1.6.1 Manajemen Sekolah adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian yang dilakukan seorang pimpinan terhadap sumber daya yang ada (alat dan barang) untuk mencapai visi misi sekolah yang diharapkan
- 1.6.2 Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan walaupun belum bisa memenuhi sarana dan prasarana dengan semestinya.
- 1.6.3 Perencanaan (*planning*) adalah sebuah proses penyusunan suatu kerangka pedoman pelaksanaan dan pengendalian, menentukan strategi pelaksanaan kegiatan, menentukan tujuan atau kerangka tindakan untuk mencapai tujuan tertentu.

- 1.6.4 Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlibat dalam pekerjaan dengan tujuan untuk memudahkan pekerjaan.
- 1.6.5 Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu kegiatan menggerakkan semua *stakeholder* terkait untuk mengimplementasi rencana dalam bentuk aksi atau tindakan dengan harapan tujuan yang diinginkan dapat tercapai.
- 1.6.6 Pengawasan (*controlling*) adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana dengan cara mengadakan penilaian dan koreksi serta evaluasi mengenai segala hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas.
- 1.6.7 Kepala Sekolah adalah guru yang di beri tugas tambahan untuk memimpin sekolah yang bertanggung jawab penuh atas kemajuan sekolah yang di pimpinnya.
- 1.6.8 Pandemi Covid 19 adalah wabah penyakit menular yang di sebabkan oleh virus SARS-CoV-2, virus ini cukup berbahaya karena menyerang pernafasan serta penularannya menyebar dengan sangat cepat melalui udara berbentuk partikel cairan yang kecil jika masuk tubuh manusia, manusia langsung terinfeksi virus tersebut.
- 1.6.9 SMP Negeri 4 Natar adalah sebuah lembaga beralamat di di desa Branti raya Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.



## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Manajemen Sekolah

Manajemen merupakan proses yang berkenaan dengan keseluruhan usaha manusia dengan bantuan manusia lain serta sumber-sumber lainnya dan menggunakan metode yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya (Hamalik, 2020). Manajemen Sekolah sebagai terjemahan dari *school management* adalah suatu pendekatan politik yang bertujuan untuk merancang kembali pengelolaan sekolah dengan memberikan kekuasaan kepada kepala sekolah dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya perbaikan kinerja sekolah yang mencakup guru, siswa, kepala sekolah dan meningkatkan partisipasi masyarakat. Manajemen sekolah merubah sistem pengambilan keputusan dan manajemen ke setiap pihak yang berkepentingan di tingkat lokal (*local stakeholders*) (Smith, 2015).

Secara garis besar, terdapat dua variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan belajar siswa, yakni ketersediaan dan dukungan input serta kualitas pembelajaran. *Input* terdiri dari siswa, guru, dan sarana serta prasarana pembelajaran (Sabariah, 2022). Manajemen Sekolah merupakan suatu bentuk upaya pemberdayaan sekolah dan lingkungannya untuk mewujudkan sekolah yang mandiri dan efektif melalui optimalisasi peran dan fungsi sekolah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan bersama. Manajemen sekolah dapat diartikan segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang (Sumarto, 2018).

Manajemen diartikan sebagai cara-cara pengelolaan suatu lembaga agar lembaga tersebut efisien dan efektif. Lembaga kategori efisien apabila investasi yang ditanam sesuai dan memberikan profit sesuai harapan. Suatu lembaga disebut efektif apabila pengelolaan lembaga menggunakan prinsip yang tepat sehingga kegiatannya dapat mencapai tujuan yang telah di rencanakan (Tilar, 2019). Mengacu pada pengertian manajemen di atas, manajemen berarti suatu proses untuk mencapai tujuan bersama yang telah dirancang, secara efektif dan efisien (Sholichah, 2018). Keberhasilan sekolah sebagai lembaga formal yang memiliki peran dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dipengaruhi oleh sistem manajemennya (Mulyadi dkk, 2021).

Manajemen sekolah dalam melakukan kegiatan sekolah diperlukan: 1) kepala sekolah yang mampu menjadikan sekolah secara terus menerus menyesuaikan dengan kondisi internal dan eksternal yang paling mutakhir, 2) kepala sekolah mampu mengkondisikan dan mengkoordinasikan seluruh sumber daya manusia untuk pencapaian tujuan; 3) kepala sekolah dapat mempengaruhi sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan jika melakukan pendekatan secara manusiawi, 4) kepala sekolah harus menyadari bahwa, sumber daya manusia adalah satu komponen penting dalam perencanaan organisasi, 5) dalam pengelolaannya, kepala sekolah harus mampu menegakkan hubungan yang serasi antara tujuan sekolah dengan perilaku sumber daya manusia yang ada, 6) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sekolah, sangsi sumber daya manusia harus ditumbuhkan sebagai kekuatan utama (Wahjosumidjo, 2017).

Kepala sekolah dapat diartikan sebagai orang (guru) yang memimpin suatu sekolah atau bisa disebut dengan guru kepala. Wahjosumidjo (2017) mendefinisikan kepala sekolah sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah. Kepala sekolah harus mampu menjadi figur penengah dan sumber informasi bagi bawahannya serta sebagai pemecah masalah yang terjadi di sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah

merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan, yang harus bertanggung jawab terhadap maju mundurnya sekolah yang dipimpinnya. Pada tingkat operasional, kepala sekolah adalah orang yang berada di garis terdepan yang mengkoordinasikan upaya peningkatan-peningkatan sekolah yang bermutu (Hamdani *et al.*, 2020) Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan kepala sekolah adalah seorang guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Kepala sekolah adalah pendorong utama untuk perkembangan dan kemajuan sekolah dan bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas bagi keberhasilan dan program siswa. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya pemberdayaan kepemimpinan kepala sekolah, sehingga kepala sekolah mampu berperan sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Kepala sekolah harus pandai memimpin kelompok dan mengelola pendelegasian tugas dan wewenang (Fitrah, 2017). Membaik dan memburuknya sekolah dapat dilacak dari kualitas kepemimpinan kepala sekolahnya (Supriyadi, 2020). Hal tersebut sependapat dengan Quin *et al* (2015), bahwa kepemimpinan kepala sekolah sangat penting untuk keberhasilan organisasi sekolah karena pemimpin menciptakan perubahan positif dalam pendidikan dengan mendorong staf yang ada di sekolah untuk mengambil inisiatif dan perubahan.

Manajemen sekolah bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian otonomi kepada sekolah dan mendorong sekolah untuk melakukan pengambilan keputusan secara partisipatif. Secara rinci, tujuan manajemen sekolah menurut Departemen Pendidikan Nasional adalah:

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia.

- 2) Meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama.
- 3) Meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah tentang mutu sekolah.
- 4) Meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah tentang mutu pendidikan yang akan dicapai (Depdiknas, 2001:5).

## **2.2 Manajemen Sarana dan Prasarana**

### **2.2.1 Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata manusia yang berarti tangan dan *agere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda manajemen, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedangkan dalam arti sempit manajemen sekolah adalah perencanaan program sekolah, pelaksanaan program sekolah, kepemimpinan kepala sekolah, pengawasan/evaluasi, dan sistem informasi sekolah (Usman, 2022).

Menurut Terry & Rue (2010), manajemen adalah proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi. Hasibuan (2017) berpendapat bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui berbagai manfaat sumber daya manusia (SDM) dan sumber-sumber daya lainnya.

Berikut beberapa pendapat para ahli yang menjelaskan tentang fungsi manajemen :

**Tabel 2.1 Definisi Manajemen Menurut Para Pakar**

No	Pakar	Singkatan	Fungsi
1	Terry (2010)	POAC	<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>
2	Kontz & O'D, (1984)	POSDC	<i>Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling.</i>
3	Newman (1975)	POAD	<i>Planning, Organizing, Assembling of resources, Directing</i>
4	Millet (1954)	DF	<i>Directing, Facilitating</i>

**Sumber : diolah peneliti, 2023**

Beberapa fungsi manajemen yang disampaikan para ahli, fungsi manajemen yang digunakan dalam penelitian ini adalah fungsi manajemen yang disampaikan oleh Terry & Rue (2010) menggunakan 4 fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) atau sering disingkat POAC.

### 2.2.2 Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan prasarana di sekolah sangat diperlukan, Ananda (2017) sarana dan prasarana di sekolah memerlukan adanya manajemen yakni kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan juga untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Menurut pendapat Barnawi (2017) manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan di sekolah maka sebagai lembaga pendidikan diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting, banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan disekolah, baik guru maupun siswa merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

Namun sayangnya kondisi tersebut tidak berlangsung lama tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan terus menerus. Sarana pendidikan menurut Daryanto (2013) dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu; (1) ditinjau dari habis tidak nya dipakai, (2) ditinjau bergerak tidaknya saat digunakan, (3) ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar. Sahid (2019) menyatakan bahwa sarana dan prasarana olahraga adalah juga suatu kegiatan yang dimanfaatkan dalam melaksanakan pendidikan jasmani yang meliputi; lapangan dan bangunan olah raga beserta perlengkapan untuk melaksanakan proses belajar mengajar pendidikan jasmani. Maka sarana olah raga juga penting dan harus ada di sekolah. Sarana pendidikan menurut Bafadal (2018) adalah semua perangkatan peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sarana pendidikan merupakan segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai. Sarana dan prasarana pada lembaga pendidikan menurut Mulyasa (2012) ialah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran

Sedangkan menurut Indrawan (2015) sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang digunakan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan tujuan pendidikan dapat tercapai. Bila ditinjau dari sisi pandangannya secara ringkas bahwa sarana pendidikan itu diadakan setelah prasarana pendidikan tersedia. Prasarana lebih dahulu ada sebelum prasarana pendidikan disediakan atau digunakan. Prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan dan prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara

tidak langsung. Dijelaskan juga, sekolah harus memenuhi kriteria sarana dan prasarana sejalan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 bahwa: Sarana dan prasarana pada tingkat SMP/MTs sekurang-kurangnya memiliki lahan, bangunan dan kelengkapan sarana dan prasarana sebagai berikut: (1) ruang kelas; (2) ruang perpustakaan; (3) ruang laboratorium IPA; (4) ruang pimpinan; (5) ruang guru; (6) ruang tata usaha; (7) tempat beribadah; (8) ruang konseling; (9) ruang UKS; (10) ruang organisasi kesiswaan; (11) jamban; (12) gudang; (13) ruang sirkulasi; (14) tempat bermain/berolahraga.

Peraturan Menteri Pendidikan bahwa Sarana dan prasarana pendidikan mempunyai fungsi, antara lain; 1) sebagai alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan lancar, 2) sebagai alat yang dapat meningkatkan dan mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan sehingga memungkinkan untuk bisa belajar mandiri, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan prasarana. Sarana pendidikan menurut Bafadal (2018) adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana adalah semua fasilitas yang meliputi perangkat peralatan, bahan dan perabot yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, yang secara langsung ataupun tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tujuan pendidikan.

Berdasarkan definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan proses pendidikan dalam menunjang keberhasilan sekolah, sehingga penting bagi lembaga pendidikan untuk lebih memperhatikan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

### **2.2.3 Macam Macam Sarana dan Prasarana Belajar**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 TAHUN 2007 Tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) sebagai berikut :

1. Luas Lahan, luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah/madrasah berupa bangunan dan tempat bermain/berolahraga. Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
2. Bangunan, Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut. a. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai. b. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor dan/atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan. c. Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat. Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kelengkapan Prasarana dan Sarana, Sebuah SMP/MTs sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: a. ruang kelas, b. ruang perpustakaan, c. ruang laboratorium IPA, d. ruang pimpinan, e. ruang guru, f. ruang tata usaha, g. tempat beribadah, h. ruang konseling, i. ruang UKS, j. ruang organisasi kesiswaan, k. jamban, l. gudang, m. ruang sirkulasi, n. tempat bermain/berolahraga



#### 2.2.4 Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Fungsi manajemen dari sudut sosial menurut Subagyo (2000) yang dimaksud dengan “fungsi” adalah adanya karakteristik tertentu yang membedakan suatu tugas dengan tugas lain, sehingga fungsi suatu pekerjaan akan memberikan warna tersendiri terhadap persyaratan proses penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan tersebut. Jadi fungsi adalah tugas yang harus di laksanakan untuk menyelesaikan kegiatan. Secara umum ada empat fungsi manajemen yang dikemukakan oleh (Terry & Rue, 2010) yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pelaksanaan (*actuating*) dan fungsi pengawasan (*controlling*). Keempat fungsi manajemen tersebut dijelaskan sebagai berikut:

##### 1. Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan merupakan fungsi pertama dalam manajemen sebelum semua fungsi manajemen dilakukan. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Terry and Rue (2010) mengemukakan bahwa perencanaan adalah pemilihan fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Johnson (1973), perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Mondy (1995), menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti didalam perencanaan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.

Menurut Robbins (2015) perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Usman (2022) perencanaan diartikan sebagai perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, di mana, dan bagaimana cara melakukannya. Perencanaan menurut Bafadal (2018) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang terutama dalam menghadapi kondisi pasca covid-19.

Perencanaan diimplementasikan secara sederhana, realistik, praktis dan dapat dilaksanakan. Selanjutnya perencanaan harus dijabarkan secara terperinci, memuat uraian kegiatan dan rangkaian tindakan. Diupayakan memiliki fleksibilitas sehingga mudah dimodifikasi. Ada petunjuk mengenai urgensi dan atau tingkat kepentingan untuk bagian bidang pendidikan. Disusun sehingga memungkinkan pemanfaatan segala sumber yang ada sehingga efektif baik tenaga, biaya dan waktu. Diusahakan agar tidak terdapat duplikasi pelaksanaan (Arikunto, 2017).

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana memuat tujuan, target yang akan dicapai, uraian kegiatan dan rangkaian tindakan. Perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa datang dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Proses penyusunan rencana yang harus diperhatikan adalah menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam mencapai tujuan yaitu dengan mengumpulkan data, mencatat, dan menganalisa data serta memutuskan keputusan.

## 2. Pengorganisasian (*Organization*)

Fungsi pengorganisasian tidak dapat diwujudkan tanpa ada hubungan dengan yang lain dan tanpa menetapkan tugas-tugas tertentu untuk masing-masing unit. Terry (2010) mengemukakan organisasi merupakan penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang, terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan. Pengorganisasian menurut Barnawi (2017), merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Handoko (2011) Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan definisi para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan suatu kegiatan pengelompokan sesuai dengan bidang yang akan dikerjakan sehingga apa yang menjadi tujuan dalam perencanaan sarana dan prasarana dapat dikerjakan sesuai tugas dan tanggung jawab masing masing untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

### 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan dapat diartikan bahwa suatu proses suatu program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasinya. Menurut Terry and Rue (2010) pelaksanaan atau pengarahan (*actuating*) adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha. Secara sederhana pelaksanaan diartikan sebagai upaya manajemen untuk mewujudkan segala rencana demi tercapainya tujuan organisasi melalui pemanfaatan, pengerahan dan pengarahan semua sumber daya organisasi. Sehingga dalam pelaksanaan ini mencakup penganggaran (*budgeting*), personalia (*staffing*), kepemimpinan (*leading*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*orienting*), koordinasi (*coordinating*), pemotivasian (*motivating*), dan pengawasan (*controlling*) (Werang, 2015).

Pelaksanaan tanpa perencanaan dan pengorganisasian yang jelas tidak akan berjalan efektif karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, *budget, standard*, metode kerja, prosedur dan program. Menurut Sukarna (2011) Faktor-faktor yang diperlukan untuk pelaksanaan yaitu: 1). *leadership* (kepemimpinan), 2). *attitude and morale* (sikap dan moril), 3). *communication* (tata hubungan), 4). *incentive* (perangsang), 5). *supervision* (supervisi), 6). *discipline* (disiplin). Menurut Barnawi (2017) Pengarahan merupakan usaha-usaha untuk menggerakkan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan/penggerakan juga sejalan dengan inventarisasi. Ananda, (2017) inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistimatis,

tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Sesuai Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan 21 dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri. Kegiatan inventarisasi menurut Ananda (2017), kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya.

Kegiatan inventarisasi barang yang dilakukan di sekolah diantaranya, meliputi; 1). pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang, 2). pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya, 3). semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Keperluan untuk pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa: buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang.

#### 4. Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi pengawasan mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Walaupun

*planning, organizing, actuating* baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian control mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sarannya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai . Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentu apa yang harus dicapai yaitu standar apa apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan *standard* (ukuran). Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menurut Bafadal (2018), merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personil sekolah dalam kondisi siap pakai.

Berdasarkan definisi ahli di atas bahwa pengawasan tetap pada kepala sekolah sebagai manajer, sehingga dalam kegiatan pengawasan kepala sekolah menjalankan sebuah fungsi pengawasan yaitu mencegah kesalahan dan memperbaiki kesalahan. Organisasi yang baik minim dalam kesalahan karena fungsi pengawasan berjalan baik. Kegiatan pengawasan harus dilakukan secara terbuka, terang-terangan, tidak pilih-pilih, objektif, di segala tempat dan setiap waktu, dilakukan dengan cermat dan jika ditemukan penyimpangan harus segera ditangani.

## **2.3 Pandemi Covid-19**

### **2.3.1 Pengertian Pandemi covid 19**

Covid-19 adalah penyakit yang disebabkan oleh infeksi virus SARS-CoV-2, pertama kali diidentifikasi di kota Wuhan, di provinsi Hubei Cina pada Desember 2019. Covid-19 telah menyebar ke berbagai negara di dunia,

termasuk Indonesia. Jumlah kasus positif virus corona (Covid-19) di Indonesia terus bertambah. Virus SARS-CoV-2 milik keluarga virus yang disebut coronavirus, yang juga termasuk virus yang menyebabkan flu biasa, dan virus yang menyebabkan infeksi yang lebih serius seperti sindrom pernapasan akut (SARS), yang disebabkan oleh SARS -CoV pada tahun 2002, dan sindrom pernapasan Timur Tengah (MERS), yang disebabkan oleh MERS-CoV pada tahun 2012. Seperti coronavirus lainnya, Virus ini menular dengan sangat cepat dan telah menyebar ke hampir semua negara, termasuk Indonesia, hanya dalam waktu beberapa bulan.

Virus Covid 19 diduga menyebar di antara orang-orang terutama melalui percikan pernapasan (*droplet*) yang dihasilkan selama batuk. Percikan ini juga dapat dihasilkan dari bersin dan pernapasan normal. Selain itu, virus dapat menyebar akibat menyentuh permukaan benda yang terkontaminasi dan kemudian menyentuh wajah seseorang. Penyakit covid 19 paling menular saat orang yang menderitanya memiliki gejala, meskipun penyebaran mungkin saja terjadi sebelum gejala muncul. Periode waktu antara paparan virus dan munculnya gejala biasanya sekitar lima hari, tetapi dapat berkisar dari dua hingga empat belas hari. Gejala umum di antaranya demam, batuk, dan sesak napas. Komplikasi dapat berupa pneumonia dan penyakit pernapasan akut berat. pertama kali ditemukan di Wuhan, China pada akhir 2019 lalu. Otoritas Kesehatan China masih berusaha untuk menentukan asal virus, yang mereka katakan kemungkinan berasal dari pasar makanan laut di Wuhan, China di mana satwa liar juga diperdagangkan secara ilegal. Penyebaran virus yang belum ditemukan penawarnya itu hingga kini tak terkendali. Sudah 200 lebih negara di dunia melaporkan adanya kasus terpapar virus corona.

### **2.3.2 Langkah-langkah Penanganan Covid 19.**

Langkah-langkah pencegahan yang direkomendasikan di antaranya mencuci tangan, menutup mulut saat batuk, menjaga jarak dari orang lain, serta pemantauan dan isolasi diri untuk orang yang mencurigai bahwa mereka terinfeksi. Upaya yang dapat dilakukan untuk mencegah penyebaran virus termasuk pembatasan perjalanan, karantina, pemberlakuan jam malam, penundaan dan pembatalan acara, serta penutupan fasilitas umum, termasuk sekolah. Sekolah tidak diperkenankan melaksanakan pembelajaran dengan tatap muka. Mengakibatkan proses KBM menjadi terganggu. Oleh karena itu sekolah diminta untuk kreatif dalam melaksanakan proses KBM agar siswa mendapatkan hak nya untuk belajar.

### **2.3.3 Kebijakan Pemerintah di Bidang Pendidikan Terkait Pandemi Covid-19**

Pemerintah mengeluarkan banyak kebijakan baru yang dikarenakan adanya Covid-19 ini. Hampir seluruh sektor yang digunakan untuk menopang kebutuhan hidup manusia memiliki kebijakan baru. Kebijakan tersebut dibuat oleh pemerintah terutama oleh menteri-menteri yang bersangkutan di bidangnya, termasuk di sektor pendidikan. Di sektor pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemendikbud RI) membuat kebijakan baru dengan mengeluarkan beberapa surat edaran mengenai aturan-aturan yang harus dilaksanakan oleh sekolah pada masa pandemi Covid-19. Surat edaran tersebut diantaranya yaitu Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 36962/MPK.A/HK/2020, Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No 302/E.E2/KR/2020, Surat Edaran Nomor 2 Tahun 2020, Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2020, Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2020, dan Surat Edaran Nomor 15 Tahun 2020.



## 2.4 Kerangka Pikir

Menurut Sugiyono (2017) mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. Pentingnya manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kerangka pikir ini diawali dari Keputusan bersama Menteri pendidikan, menteri agama, menteri kesehatan dan menteri dalam Negeri Republik Indonesia NOMOR 03/ KB/ 2021, Nomor 384 Tahun 2021, Nomor HK.01.08/ MENKES/ 4242/ 2021, Nomor 440-717 Tahun 2021 tentang panduan penyelenggaraan pembelajaran di masa pandemi coronavirus disease 2019 (covid-19) dan masih diterapkan pada masa transisi Covid 19 disebutkan bahwa Penyelenggaraan pembelajaran di masa pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dilakukan dengan: a. pembelajaran tatap muka terbatas dengan tetap menerapkan protokol kesehatan; dan/atau b. pembelajaran jarak jauh. Pemerintah pusat, pemerintah daerah, kantor wilayah Kementerian Agama provinsi, kantor Kementerian Agama kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini serta jika dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud diatas dan/atau ditemukan kasus konfirmasi COVID- 19 di satuan pendidikan, maka pemerintah pusat, pemerintah daerah, kantor wilayah Kementerian Agama provinsi, kantor Kementerian Agama kabupaten/ kota, dan kepala satuan pendidikan, wajib melakukan penanganan kasus yang diperlukan dan dapat

memberhentikan sementara pembelajaran tatap muka terbatas di satuan pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

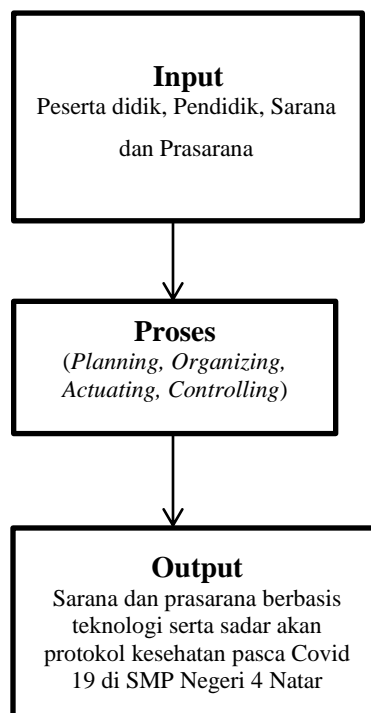
Kerangka pikir dalam penelitian ini terdiri dari : (1) *input* penelitian yaitu peserta didik, pendidik, sarana dan prasarana, (2) proses penelitian ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan, (3) *output* yang diharapkan adalah tercapainya visi dan misi di SMP Negeri 4 Natar dengan menjadikan sarana dan prasarana berbasis teknologi dan bagi kepala sekolah, pendidik, peserta didik, staf serta *stakeholder* sadar akan protokol kesehatan sesuai dengan peraturan penyelenggaraan pendidikan pasca pandemic Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar.

Proses pertama dari manajemen sarana dan prasarna disekolah dimasa pandemi covid 19 melalui perencanaan program antara lain: (1) Kegiatan observasi, bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi lingkungan sekolah dan juga kondisi peserta didik; (2) Kegiatan rapat koordinasi untuk memilih tim dan dari semua koordinator sekolah dipilih koordinator inti yang akan dijadikan sebagai tim pengembang sekolah; (3) Menyusun program kerja, yang dibuat oleh tim pengembang sekolah; (4) Penerapan program, yaitu realisasi dari program kerja; (5) Pengawasan, digunakan untuk meningkatkan mutu program agar lebih baik dari program sebelumnya.

Proses kedua yaitu melakukan pengorganisasian, dengan melakukan pembagian tugas kepada masing-masing guru, staf sesuai *job desk* dan menjalin kerjasama antar *stakeholder* terkait.

Proses ketiga yaitu pelaksanaan kemampuan pemimpin mengajak para anggotanya untuk melakukan semua program yang telah dirumuskan dengan antusias dan kemauan yang kuat untuk tercapainya visi misi sekolah walaupun pada masa *pasca pandemi covid 19*.

Proses keempat pengawasan merupakan suatu proses untuk mengawasi, menilai, monitoring serta perbaikan perilaku anggota dan kegiatan apakah sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Berdasarkan pertanyaan diatas maka dapat digambar kerangka berfikir sebagai berikut :



**Gambar 2.1 Kerangka Berpikir**

### **III. METODE PENELITIAN**

#### **3.1 *Setting* Penelitian**

##### **3.1.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri 4 Natar Kecamatan Natar Lampung selatan SMP tersebut beralamat di desa Branti raya Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.

##### **3.1.2 Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan pada tahun ajaran 2022/2023.

#### **3.2 Pendekatan dan Rancangan Penelitian**

##### **3.2.1 Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Peneliti adalah sebagai instrumen kunci dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2017). Penelitian ini disebut penelitian deskriptif karena menghasilkan data berupa gambaran dengan kata-kata dan melukiskannya mengenai program sarana dan prasarana pasca *pandemic* covid 19 di SMP Negeri 4 Natar Lampung Selatan.

##### **3.2.2 Rancangan Penelitian**

Rancangan pada penelitian ini menggunakan metode studi kasus. Menurut Rahardjo (2021) studi kasus (*case study*) merupakan jenis pendekatan yang

dikemukakan oleh Creswell adalah jenis pendekatan yang digunakan untuk menyelidiki dan memahami sebuah kejadian atau masalah yang telah terjadi dengan mengumpulkan berbagai macam informasi yang kemudian diolah untuk mendapatkan sebuah solusi agar masalah yang diungkapkan dapat terselesaikan. Raharjo (2021) menjelaskan bahwa studi kasus merupakan suatu metode untuk memahami individu yang dilakukan secara integrative dan komprehensif sehingga diperoleh pemahaman yang mendalam tentang individu tersebut beserta masalah yang dihadapinya dengan tujuan masalahnya dapat terselesaikan dan memperoleh perkembangan diri yang baik.

Tujuan rancangan penelitian ini untuk memperoleh informasi mengenai manajemen sarana dan prasarana pasca *pandemic* covid 19 di SMP Negeri 4 Natar Lampung Selatan serta mendapatkan solusi dari permasalahan yang ada di lapangan secara rinci dan menyeluruh dari fokus penelitian pada latar secara alamiah dan memiliki karakteristik yang berkaitan dengan pertanyaan yang beragam, serta untuk menemukan variabel yang ada dalam konteks nyata yang berkaitan dengan pertanyaan bagaimana dan mengapa (Bogdan & Biklen, 2017).

### **3.3 Sumber Data Penelitian**

Bungin (2018: 119) menyatakan bahwa data adalah keterangan tentang sesuatu objek penelitian yang diperoleh dilokasi penelitian. Pengertian data menurut Arikunto (2021: 96) hasil pencatatan penelitian baik berupa catatan maupun angka. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi yang akan diperoleh tentang suatu objek penelitian baik berupa fakta yang menjadi dasar analisis penelitian. Moleong (2017: 42) Sumber data adalah berupa data primer (manusia) dan data sekunder. Sumber data primer di antaranya kepala sekolah, guru, dan siswa. Data sekunder adalah data yang

bersumber dari dokumen dan foto yang dapat digunakan sebagai pelengkap data primer. Karakteristik data sekunder berupa tulisan, rekaman, gambar atau foto. Penentuan informan dalam penelitian ini berdasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Subjek aktif terlibat di lingkungan yang menjadi sasaran penelitian,
2. Subjek bersedia dan mempunyai waktu untuk dimintai informasi oleh peneliti,
3. Subjek dapat memberikan informasi yang sebenarnya sesuai kebutuhan peneliti.

Data penelitian berupa kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, 2017). Pada penelitian ini yang diteliti oleh peneliti berupa kata-kata, perilaku atau kebijakan yang terkait dengan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Disini peneliti perlu menegaskan bahwa penelitian kualitatif ini bermaksud untuk mengkaji manajemen sarana dan prasarana pasca covid 19 di SMP Negeri 4 Natar Lampung. Sumber data manusia pada penelitian ini akan diuraikan melalui subjek penelitian.

### **3.4 Subjek Penelitian**

Subjek penelitian dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Metode pengambilan informan ini melibatkan sumber data primer yang mencalonkan sumber data potensial lainnya yang akan dapat berpartisipasi dalam studi penelitian. Teknik pengambilan informan ini dapat berlangsung terus-menerus, *snowball* yang semakin besar ukurannya (informan) hingga peneliti memiliki cukup data untuk dianalisis, untuk menarik hasil konklusif yang dapat membantu organisasi membuat keputusan yang tepat (Moleong, 2017).

Adapun kriteria subjek penelitian yang dipilih berdasarkan rekomendasi informan kunci kepala sekolah SMP Negeri 4 Natar Lampung Selatan yaitu, orang-orang yang memiliki pengetahuan, pengalaman, dan informasi yang

dapat dipertanggungjawabkan mengenai manajemen program sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 4 Natar Lampung Selatan. Berdasarkan kriteria tersebut, maka ditentukanlah subjek penelitian sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Informan Penelitian**

Sumber Data	Kode	Jumlah
Kepala Sekolah	KS	1
Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana	WK. SPRA	1
Kepala Tata Usaha	KTU	1
Bendahara BOS	B BOS	1
Bendahara Barang	BB	1
Pendidik	PK	5
Komite Sekolah	KS	1
Peserta Didik	PD	5
Wali Murid	MW	2
<i>Stakeholder</i>	SH	2
<b>Total</b>		20

Pengambilan sampel bukan dimaksudkan untuk mewakili populasi, melainkan pada relevansi dan kedalaman informasi serta didasarkan pada tema yang muncul di lapangan. Melalui teknik ini akan diperoleh informan kunci (Kepala sekolah) dari informan kunci dapat dikembangkan untuk memperoleh informan lainnya. Informan kedua yaitu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana ditetapkan sebagai informan dengan pertimbangan bahwa wakil kepala sekolah yang paling bertanggung jawab atas lancar atau tidak lancarnya kegiatan sekolah, tertib atau tidaknya kegiatan sekolah. Pertimbangan lain adalah pastilah wakil kepala sekolah adalah orang pertama yang akan diajak berdiskusi untuk membahas permasalahan, sarana dan prasarana yang akan dilakukan.

Informan setelah wakil kepala sekolah adalah kepala tata usaha, bendahara bos, bendahara barang dan pendidik yang berkaitan dengan pengadaan dan urusan sarana dan prasarana.

Informan selanjutnya komite yang terdiri dari 2 orang, *stakeholder* 2 orang dan wali murid yang memiliki peranan penting sebagai pembanding informasi yang didapat dari kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Informan terakhir adalah peserta didik yang ditentukan oleh perkembangan yang terjadi di lapangan. Pencatatan sumber data utama melalui wawancara dan pengamatan mendalam. Secara operasional transkrip wawancara dibaca secara berulang-ulang untuk dipilih yang terkait dengan fokus penelitian dan diberi kode berdasarkan sub fokus penelitian dan sumbernya. Pemberian kode sangat diperlukan untuk memudahkan pelacakan data secara bolak-balik. Secara rinci pengodean dibuat berdasarkan pada teknik pengumpulan data dan informasi seperti pada tabel berikut :

**Tabel 3.2 Pengodean Informan Penelitian**

Teknik Pengumpulan Data	Kode	Sumber Data	Kode	Jumlah
Wawancara	W	Kepala Sekolah	KS	1
		Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana	WK. SPRA	1
Observasi	OB	Kepala Tata Usaha	KTU	1
		Bendahara BOS	B BOS	1
Dokumen	DOK	Bendahara Barang	BB	1
		Pendidik	PK	5
		Komite Sekolah	KS	1
		Peserta Didik	PD	5
		Wali Murid	MW	2
		<i>Stakeholder</i>	SH	2



Teknik koding adalah langkah yang dilakukan seorang peneliti untuk mendapatkan gambaran fakta sebagai satu kesatuan analisis data kualitatif dan teknik mengumpulkan serta menarik kesimpulan analisis psikologis terhadap data yang diperoleh. Koding sebagaimana diuraikan oleh Saldana (2019) dimaksudkan sebagai cara mendapatkan kata atau frase yang menentukan adanya fakta psikologi yang menonjol, menangkap esensi fakta, atau menandai attribute psikologi yang muncul kuat dari sejumlah kumpulan bahasa atau data visual. Data tersebut dapat berupa transkrip wawancara, catatan lapangan observasi partisipan, jurnal, dokumen, literatur, artefak, fotografi, video, website, korespondensi email dan lain sebagainya. Kode dengan demikian merupakan proses transisi antara koleksi data dan analisis data yang lebih luas. Pemberian kode memudahkan pemasukkan ke dalam matrik cek dan tingkat kejenuhan dan menghindari adanya data penting tertinggal. Penggunaan matrik cek data memudahkan penentuan tingkat kejenuhan pada setiap fokus penelitian penelitian dan menghindari kesulitan analisis karena menumpuknya data pada akhir periode pengumpulan data.

### **3.5 Kehadiran Penelitian**

Kehadiran peneliti di lapangan merupakan instrumen kunci penelitian mutlak diperlukan, karena terkait dengan penelitian yang telah dipilih yaitu penelitian dengan pendekatan kualitatif. Menurut Miles dan Huberman (2014), pada penelitian kualitatif peneliti wajib hadir di lapangan, karena peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus sebagai pengumpul data. Menurut Sugiyono (2017) instrumen selain manusia dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen. Keuntungan dari peneliti sebagai instrumen adalah (1) subjek lebih tanggapakan kedatangan peneliti, (2) peneliti dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan atau setting penelitian, (3) keputusan yang berhubungan dengandapat diambil cepat dan terarah, dan (4) informasi dapat diperoleh melalui sikap dan cara responden atau informan dalam memberikan informasi.

Setelah proposal tesis di setujui pembimbing, peneliti mendapat izin penelitian dari pembimbing, di lakukan penelitian yang sebenarnya. Diawali dengan memohon surat izin dari direktur program pascasarjana untuk mengadakan penelitian. Berdasarkan permohonan itu, direktur program pascasarjana Universitas Lampung mengeluarkan surat tanggal 03 Maret 2023, Nomor 2070/UN26.13/PN.01.00/2023, dan di tujukan kepada kepala UPTD SMP Negeri 4 Natar Kabupaten Lampung selatan.

4 Maret 2023 pukul 08.000 WIB peneliti sampai ke lingkungan sekolah untuk memberikan surat izin penelitian kepada UPTD SMP Negeri 4 Natar. Saat itu peneliti bertemu dengan salah satu tenaga pendidik menanyakan terkait keberadaan kepala sekolah. Tenaga pendidik tersebut langsung mengarahkan peneliti ke ruang kepala sekolah. Sesampainya disana peneliti disambut dengan baik oleh kepala sekolah SMP Negeri 4 Natar. Selanjutnya peneliti menyampaikan maksud kedatangan untuk melakukan penelitian di SMP Negeri 4 Natar tersebut.

Senin 06 maret 2023, tepatnya pada pukul 10.00 WIB peneliti melakukan observasi yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana di sekolah dipandu oleh tenaga pendidik yang merupakan anggota tim pembangunan sarana dan prasarana. Pada saat melakukan observasi, peneliti juga menyempatkan untuk bertanya terkait keterlibatan anggota tersebut didalam tim pembagunan yang mana jawabanya diharapkan dapat memberikan sumbangan pengetahuan lebih dalam kepada peneliti terkait manajemen sarana dan prasarana di sekolah.

Selanjutnya, pada hari sabtu 11 maret 2023 pukul 08.15 WIB peneliti menghadiri undangan kepala sekolah SMP N 4 Natar untuk mendapatkan surat balasan terkait keberlanjutan peneliti dalam menggali informasi lebih dalam mengenai penelitian yang di usulkan. Mulai dari senin 13 maret 2023 sampai dengan kamis 23 maret 2023 peneliti melakukan wawancara mendalam kepada informan penelitian.

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

#### 3.6.1 Observasi

Observasi adalah suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap suatu obyek dalam suatu periode tertentu dan mengadakan pencatatan secara sistematis tentang hal-hal tertentu yang diamati. Sesuai dengan namanya observasi akan dilakukan dengan cara peneliti melakukan pengamatan terhadap subyek penelitian dan kemudian mencatat hal-hal yang terjadi di lapangan dan berkaitan dengan sarana dan prasarana sekolah pasca Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan.

**Tabel 3.3 Pedoman Observasi**

No.	Ragam Situasi Yang Diamati	Keterangan
1.	Perencanaan a) Rapat pembentukan panitia pelaksana sarana dan prasarana b) Merumuskan tujuan yang akan dicapai c) Menyusun program pelaksanaan pembangunan fasilitas sekolah d) Visitasi program e) Penentuan skala proiritas f) Menetapkan program yang akan dilaksanakan	Melakukan <i>setting</i> situasi dan melakukan <i>recording</i> penelitian dengan kepala sekolah SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan.
2.	Pengorganisasian a) Pembentukan panitia b) Pembagian tugas pelaksanaan pembangunan saranadan prasarana	Melakukan wawancara apabila terlewat.
3.	Pelaksanaan a) Sosialisai program pembangunan sarana dan prasarana sekolah b) Komitmen pencapaian pembangunan sarana dan prasarana c) Mengkondisikan dan	Melakukan wawancara dan dokumentasi pelaksanaan progam pembangunan sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan.

No.	Ragam Situasi Yang Diamati	Keterangan
	membuat sarana sekolah agar aman dandan nyaman	
4.	Pengawasan a) Monitoring pembangunan sarana dan prasarana b) Mengevaluasi secara cepat apabila terdapat temuan baru c) Mengkoordinasikan dengan manajemen sarana dan prasarana	Melakukan pemeriksaan indikator pemeriksaan pembangunan sarana dan prasarana di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan melalui dokumentasi dan wawancara mendalam.

Sumber : *hasil observasi lapangan, 2023.*

### 3.6.2 Wawancara

Penulis berbekal instrumen berupa panduan wawancara, daftar pertanyaan, dan alat perekam dengan cara mendatangi narasumber untuk mendapatkan data yang diinginkan. Hal ini karena salah satu metode pengumpulan data adalah dengan jalan wawancara, yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden. Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap penelitian kualitatif. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden.

Wawancara adalah wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan masalah dan pertanyaan yang akan diajukan. Peneliti menggunakan jenis wawancara ini untuk mencari jawaban yang diinginkan. Keuntungan wawancara ini jarang mengadakan pendalaman pertanyaan yang dapat mengarahkan terwawancara untuk tidak berdusta.

**Tabel 3.4 Pedoman wawancara tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah pasca covid 19 di SMP Negeri 4 Natar, Lampung Selatan.**

No	Sub Fokus	Indikator	Sumber Data
1	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?	- Sosialisasi - Skala Prioritas	KS, WK SPRA, KTU, B BOS, BB, PK, KS, PD, MW, SH.
2	Bagaimana pengorganisasian sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?	- Peran dan Tugas	
3	Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?	- Proses Pelaksanaan	
4	Bagaimana pengawasan sarana dan prasarana pasca pandemi Covid 19 di SMP Negeri 4 Natar?	- Tanggung Jawab Pelaksanaan	

**Sumber :** *hasil observasi di lapangan, 2023.*

### 3.6.3 Studi Dokumen

Selain wawancara, penulis juga memeriksa sejumlah dokumen.

Berdasarkan teori dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Sugiyono (2017: 83) dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode obsevasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Metode ini merupakan suatu cara mengumpulkan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga diperoleh data yang lengkap sah dan bukan berdasarkan perkiraan. Alasan peneliti menggunakan metode ini adalah sebagai bukti untuk pengujian, merupakan sumber yang stabil dan kaya akan informasi, relatif mudah diperoleh, lebih bersifat alamiah, untuk memperluas cakrawala pengetahuan peneliti terhadap

situasi lingkungan yang diteliti. Dokumen dalam penelitian ini adalah berupa silabus, RPP, pengumuman resmi, agenda guru, dokumen administratif, piala, notulen rapat, SK pengangkatan, brosur, borang supervisi, dan foto.

**Tabel 3.5 Pedoman Studi Dokumen**

No.	Jenis Dokumen
1.	Manajemen Sekolah a) Profil Sekolah b) Rumusan Visi dan Misi Sekolah c) Standar program sekolah ramah anak d) Struktur Organisasi e) Kalender Akademik Sekolah
2.	Data Keterangan a) Kepala sekolah (data prestasi sekolah dan pendidik yang dimiliki) b) Siswa (prestasi akademik dan non akademik)
3.	Dokumen Lain a) Foto kegiatan b) Kegiatan pendukung penelitian c) Sarana dan Prasarana
4.	Data Peserta didik
5.	Data pendidik dan tenaga kependidikan
6.	Laporan Pengembangan Sekolah

**Sumber :** *hasil studi dokumen lapangan, 2023.*

### 3.7 Teknik Analisis Data

Pada penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Menurut Sugiyono (2017) menyatakan bahwa melakukan analisis adalah pekerjaan yang sulit, memerlukan kerja keras. Analisis memerlukan daya kreatif serta kemampuan intelektual yang tinggi. Tidak ada cara tertentu yang dapat diikuti untuk mengadakan analisis, sehingga setiap peneliti harus mencari sendiri metode yang dirasakan cocok dengan sifat penelitiannya. Bahan yang sama bisa diklasifikasikan lain oleh peneliti yang berbeda.

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara mengorganisasikan data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Data yang terkumpul terdiri dari catatan lapangandan komentar peneliti, gambar, foto, dokumen, berupa laporan dan lain-lain kemudian dikategorikan, dijabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Pekerjaan analisis data adalah yang mengatur, mengurutkan, mengelompokkan dan memberikan kode dan mengkategorikannya.

Analisis data dilakukan dalam suatu proses yang pelaksanaannya sudah mulai dilakukan sejak pengumpulan data dan dilakukan secara intensif, yakni sesudah meninggalkan lapangan. Pekerjaan menganalisis data memerlukan usaha pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga fisik dan pikiran dari peneliti. Selain menganalisis data penelitian juga perlu mendalami kepustakaan guna mengkonfirmasi teori atau menjustifikasi teori baru yang barangkali ditemukan.

Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014), di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Aktifitas dalam analisis data yaitu : *Data Condensation, Data Display, dan Conclusion Drawing/Verification*. Di bawah ini cara yang akan digunakan peneliti dalam melakukan penelitian ini untuk menganalisis data-data yang diperoleh:

### **3.7.1 Pengumpulan Data (*Data Collection*)**

Pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Metode menunjuk suatu cara sehingga dapat diperlihatkan penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan, tes, dokumentasi dan sebagainya.

### 3.7.2 Reduksi Data (*Data Reduction*)

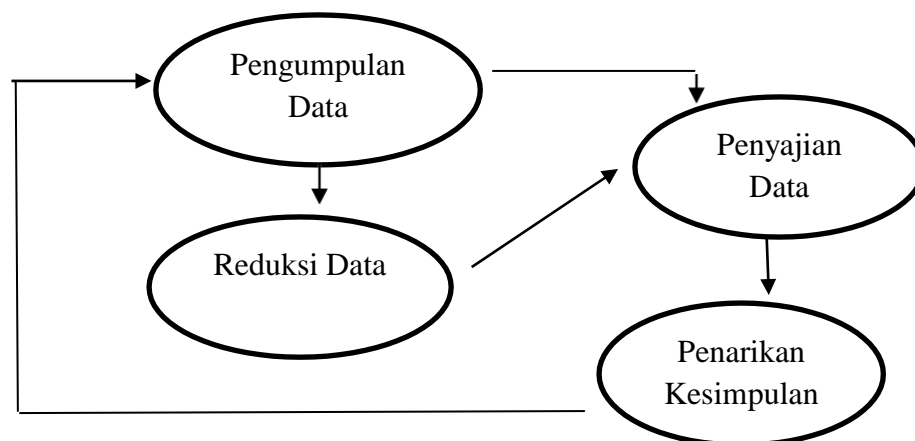
Kondensasi data merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, mengabstrakkan, dan atau mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen, dan materi-materi empiris lainnya.

### 3.7.3 Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data adalah sebuah pengorganisasian, penyatuan dari informasi yang memungkinkan penyimpulan dan aksi. Penyajian data membantu dalam memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan sesuatu, termasuk analisis yang lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman.

### 3.7.4 Penarikan Kesimpulan (*Conclutions Drawing*)

Kegiatan analisis ketiga yang paling penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencatat keteraturan penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan “final” mungkin tidak muncul sampai pengumpulan data berakhir, Tergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodean, penyimpanan dan metode pencarian ulang yang digunakan dan kecakapan peneliti.



**Gambar 3.1** Komponen analisis data model Miles, Hubberman (2014:33)



Setelah seluruh data terkumpul, peneliti meninggalkan lapangan dan mulai membaca, memahami dan menganalisis lebih lanjut secara intensif. Langkah langkah dalam analisis data adalah sebagai berikut:

Pertama, pengorganisasian data, semua data observasi, dokumen - dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian, ditata sesuai dengan kronologis kegiatannya, diberi nomor urut halaman secara berkesinambungan.

Kedua, penentuan kategori koding. Semua data yang terekam dalam catatan lapangan kembali dibaca dan diteliti, untuk kemudian diidentifikasi topik – topik liputannya, dan dikelompokkan kedalam kategori - kategori. Setiap kategori diberi kode yang menggambarkan cakupan makna topik. Misalnya, kategori Manajerial Kepala Sekolah MKS . Kode tersebut nantinya dijadikan alat untuk mengorganisasikan satuan satuan data. Adapun yang dimaksud dengan satuan data adalah potongan - potongan catatan lapangan berupa kalimat, satu alenia, atau urutan alenia. Secara rinci pengkodean dibuat berdasarkan pada teknik pengumpulan data, dan kelompok informan.

Ketiga, menyortir data. Setiap topik yang terorganisir dalam satuan data diberi kode kesesuaian pada bagian pinggir lembar catatan lapangan. Selanjutnya semua catatan lapangan di *fotocopy* dan catatan lapangan asli disimpan sebagai arsip, sedangkan hasil fotokopi tersebut dipotong - potong berdasarkan satuan datanya. Cara ini disebut pendekatan potong-simpan dalam map (*the cup-up-and-put-in-folders approach*).

### **3.8 Teknik Keabsahan Data**

Supaya dapat dipertanggungjawabkan, data-data yang diperoleh perlu terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan keabsahan data. Penelitian kualitatif deskriptif antara lain digunakan taraf kepercayaan data (*Credibility*).

Teknik yang digunakan untuk melacak *credibility* dalam penelitian ini yaitu Teknik triangulasi (*Triangulation*). Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu (Moleong, 2017).

Teknik triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada (Sugiyono, 2017). Teknik triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan metode artinya bahwa teknik pemeriksaan dengan membandingkan atau mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda (Moleong, 2017).

Berdasarkan beberapa teknik triangulasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut (Moleong, 2017) :

1. Triangulasi dengan memanfaatkan sumber berarti membandingkan dan mengecek bahwa derajat kepercayaan sesuatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Hal ini dicapai dengan jalan :
  - a) Membandingkan data hasil wawancara.
  - b) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
  - c) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu
  - d) Membandingkan keadaan pada perspektif seseorang dengan berbagai pendapat orang lain.
  - e) Membandingkan hasil wawancara dengan isi sesuatu dokumen yang berkaitan.
2. Triangulasi dengan metode terdapat dua strategi, yaitu:

- a) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data.
- b) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dan metode yang sama.

### **3.9 Tahap-Tahap Penelitian**

Berikut tahapan penelitian menurut Moleong (2017) :

#### **3.9.1 Tahap pra penelitian**

Pada tahap pra-penelitian ada enam kegiatan yang dilakukan oleh peneliti, yaitu : a) menyusun rancangan penelitian, b) memilih lapangan penelitian, c) mengurus perizinan, d) menjajaki dan menilai keadaan lingkungan, e) memilih informan, f) menyiapkan perlengkapan penelitian. Pada tahap pra lapangan, ketika observasi peneliti membawa seperangkat alat dokumentasi yaitu berupa sebuah kamera dan buku catatan.

#### **3.9.2 Tahap Persiapan**

Peneliti melakukan pengamatan awal untuk memantapkan permasalahan penelitian dan menentukan subjek penelitian. Pengumpul data, yaitu untuk mengamati dan mencari berbagai informasi yang berhubungan dengan fokus dan sub fokus penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana sekolah pasca covid 19 di SMP Negeri 4 Natar, lampung Selatan.

#### **3.9.3 Tahap Pengumpulan Data**

Tahap ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang diungkapkan dalam bentuk fokus dan sub fokus merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian. Jawaban itu perlu diuji secara empiris. Data dalam penelitian ini didapatkan dengan triangulasi metode, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

### **3.9.4 Tahap Analisis Data**

Tahap analisis data ini, peneliti mengumpulkan data. Setelah data terkumpul maka peneliti melakukan reduksi data yaitu melakukan pemilihan terhadap data yang relevan dengan penelitian yang dilakukan kemudian dianalisis sesuai dengan fokus penelitian dan dimasukkan dalam matrik data. Data dipaparkan dalam bentuk naratif, temuan disajikan dalam bentuk naratif, matrik dan diagram konteks. Selanjutnya pembahasan berikutnya adalah kesimpulan dan saran, dilanjutkan dengan tahap pelaporan hasil penelitian.

### **3.9.5 Tahap Pelaporan**

Pembuatan laporan hasil penelitian yang terdiri atas latar belakang, kajian pustaka, metode penelitian yang digunakan, penyajian data penelitian, pengkajian temuan penelitian dan kesimpulan akhir dari hasil penelitian semuanya ditulis secara naratif. Peneliti menggunakan pedoman penelitian karya ilmiah yang berlaku di Universitas Lampung. Tahap akhir peneliti melakukan seminar hasil penelitian dan melakukan perbaikan yang dilanjutkan dengan menyusun laporan hasil penelitian dan diakhiri dengan ujian komprehensif.

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai manajemen sarana dan prasarana pasca pandemi covid-19 di SMP Negeri 4 Natar, maka disimpulkan bahwa:

- 5.1.1 Perencanaan program sarana dan prasarana pasca pandemic covid-19 di SMP Negeri 4 Natar mengarah kepada transformasi digital dengan melakukan pengembangan teknologi *e-learning* dalam metode pembelajarannya. Perencanaan sekolah secara keseluruhan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dengan membuat tim khusus perencanaan sarana dan prasarana, menyusun daftar kebutuhan, menganalisis kebutuhan, membuat rancangan pengadaan serta melibatkan kepala sekolah, komite, *stakeholder* serta guru.
- 5.1.2 Pengorganisasian program dalam mewujudkan sarana dan prasarana sekolah ramah anak, dan ketersediaan sarana pasca pandemi covid-19, sekolah melalui tahap proses pembuatan SK (Surat Keputusan) panitia pelaksana, penyusunan struktur organisasi sarana dan prasarana, Pembagian kerja berbasis teknologi dengan terintegrasi melalui media informasi dan komunikasi yang dilakukan dengan cara perincian tugas setiap individu bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai tupoksinya (tugas pokok dan fungsi) serta dapat memudahkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan.
- 5.1.3 Pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan apa yang direncanakan perwujudan sarana dan prasarana pasca pandemi covid-19, dan pada pelaksanaannya menerapkan transformasi digital dengan melibatkan

kemajuan teknologi *e-learning* dalam penerapan pembelajaran yang berkelanjutan.

5.1.4 Pengawasan dilakukan untuk mengetahui keterlaksanaan program yang sudah direncanakan sarana dan prasarana pasca pandemi covid-19 transisi covid-19, sesuai dengan deskripsi tugas yang telah dibuat saat merencanakan program, dan sebagai bahan untuk merencanakan perbaikan program. Pengawasan dilakukan secara berkala dan dimonitoring menggunakan mode pengawasan berbasis teknologi yang diawasi secara langsung oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, bendahara barang, serta *stakeholder*.

## 5.2 Saran

### 5.2.1 Kepala Sekolah

Kepala sekolah hendaknya meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana sekolah, serta mengkondisikan agar semua sarana dan prasarana di sekolah dapat terwujud dan memasukkan ke dalam RKAS (Rencana Kerja Anggaran Kepala Sekolah).

### 5.2.2 Pendidik

Bagi tenaga pendidik mampu untuk melaksanakan proses pembelajaran yang menyenangkan meskipun dalam kondisi transisi covid 19 serta turut meningkatkan kompetensinya, juga dapat membantu, saling bekerjasama mewujudkan sarana dan prasarana demi tercapainya kemajuan belajar disekolah.

### 5.2.3 Peserta Didik

Peserta didik mampu untuk berfikir kreatif tentang perannya sebagai peserta didik. Selain belajar tentunya juga bagaimana peserta didik dapat berperan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana memiliki kepribadian yang baik di lingkungan keluarga maupun masyarakat.

#### **5.2.4 Walimurid**

Orang tua peserta didik mampu untuk berfikir kreatif tentang perannya sebagai orang tua peserta didik, ikut berpartisipasi terhadap program sekolah terutama dalam mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Z., Hudaya, A., & Anjani, D. (2020). The Effectiveness of Distance Learning During the Covid-19 *Pandemic* . *Research and Development Journal of Education*, 1(1), 131.
- Anugrahana, A. (2020). Barriers, Solutions and Hopes: Online Learning during the Covid-19 *Pandemic* by Elementary School Teachers. *Scholaria: Journal of Education and Culture*, 10(3), 282-289.
- Arikunto, Suharsimi. Dasar- Dasar Evaluasi Pendidikan. Jakarta: Bumi Aksara,2018.
- Ariyanti, Y. (2020). Keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. *AKSES: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 14(1).
- Asifudin, A. J. (2016). Manajemen Pendidikan untuk Pondok Pesantren. *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 355-366.
- Dini, J. (2021). Manajemen Pembelajaran untuk Menciptakan Suasana Belajar Menyenangkan di Masa New Normal. *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 5(2), 1566-1576.
- Djailani, A. (2016). Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru pada SD Negeri Lamklat Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh Besar. *Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 4(1).
- Fadillah. (2014). *Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan* Jakarta.
- Foni, T. (2019). Peran kepemimpinan kepala sekolah dan kinerja mengajar guru terhadap kedisiplinan siswa. *Padang: Universitas Negeri Padang*.
- Harfiani, R., Mavianti, M., & Setiawan, H. R. (2021). Model Manajemen Pembelajaran Pada Masa Pandemi. Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial Dan Humaniora,
- Hariri, H., Monypenny, R., & Prideaux, M. (2016). Teacher-perceived principal leadership styles, decision-making styles and job satisfaction: how congruent are data from Indonesia with the Anglophile and Western literature? *School Leadership & Management*, 36(1), 41-62.
- Juaningsih, I. N., Consuello, Y., Tarmidzi, A., & NurIrfan, D. (2020). Optimalisasi Kebijakan Pemerintah dalam penanganan Covid-19 terhadap Masyarakat Indonesia. *SALAM: Jurnal Sosial dan Budaya Syar-i*, 7(6), 509-518.



- Kahfi, S., & Kasanova, R. (2020). Manajemen Pondok Pesantren Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Pondok Pesantren Mambaul Ulum Kedungadem Bojonegoro). *Pendekar: Jurnal Pendidikan Berkarakter*, 3(1), 26-30.
- Kartiko, A. (2019). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pendidik Di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama Mazro'atul Ulum Paciran. *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), 207-226.
- Khasanah, D. R. A. U., Pramudibyanto, H., & Widuroyeki, B. (2020). Pendidikan dalam masa pandemi covid-19. *Jurnal Sinestesia*, 10(1), 41-48.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. 2014. *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook: sage*
- Moleong, Lexy J. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R.W. and Premeaux, S.H. 1991. *Management : Concepts, Practices and Skills*. New Jersey: Prentice Hall Inc Englewood Cliffs.
- Mustopa, A., & Supriadi, D. (2020). Faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku masyarakat dengan kepatuhan protokol kesehatan 3M sebagai upaya pencegahan penyakit Covid19: Literature Review. *PIN-LITAMAS*, 2(1), 116-123
- Nurulloh, A., Aprilianto, A., Sirojuddin, A., & Maarif, M. A. (2020). The Role Of The Head Of Madrasah's Policy In Improving Teacher Professionalism. *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(3), 334-346.
- Nurussalami, N. (2015). Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN Tungkop. *CIRCUIT: Jurnal Ilmiah Pendidikan Teknik Elektro*, 1(1).
- Puspitasari, Y., Tobari, T., & Kesumawati, N. (2020). Pengaruh Manajemen Kepala Sekolah Dan Profesionalisme Guru Terhadap Kinerja Guru. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)*, 6(1), 88-99.
- Ramadhan, M. A., Murtinugraha, R. E., & Subarkah, M. (2021). Kelayakan Standar Sarana dan Prasarana SMK Kompetensi Keahlian DPIB di Kota dan Kabupaten Bekasi (Studi Kasus di SMKN 6 Kota Bekasi dan SMKN 1 Cikarang Barat). *Risenologi*, 6(1), 37-46.
- Reza. (2012). *Organisasi dan Manajemen*. Erlangga.

- Saifulloh, A. M., & Darwis, M. (2020). Manajemen Pembelajaran dalam Meningkatkan Efektivitas Proses Belajar Mengajar di Masa Pandemi Covid-19. *Bidayatuna Jurnal Pendidikan Guru Mandrasah Ibtidaiyah*, 3(2), 285-312.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Sutomo. (2009). *Manajemen Sekolah*. UPT MKK Universitas Negeri Semarang
- Wajdi, F. (2021). *Buku Ajar Perencanaan Pengajaran Panduan Di Perguruan Tinggi*. Ahlimedia Press.
- Yudi, A. A. (2012). Pengembangan mutu pendidikan ditinjau dari segi sarana dan prasarana (Sarana dan prasarana PPLP). *Cerdas Sifa Pendidikan*, 1(1).
- Firdausi, U., Candra, L. F. K., & Karma, C. P. F. (2020). Pengabdian Masyarakat Dan Anak Anak Melalui Kkn-T Mengenai Edukasi Pencegahan Covid-19 Di Desa Dukuh Cikupa. *ABDIPRAJA (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 1(1), 14-23.
- Kemkes.2020. Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19. (n.d.). Retrieved April 28, 2022, from <https://www.covid19.go.id>
- World Health Organization (WHO). 2022. Data penularan covid 19. Retired Juni 2022 from, <https://covid19.who.int/>
- Kemkes, 2020. Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi Corona Virus Disease (Covid 19)