

**KEBIJAKAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGELOLA SARANA
DAN PRASARANA PADA MASA NEW NORMAL DI MTs NEGERI 2
JOMBANG**

TESIS

Oleh

NURHIKMAH

NIM. 200106210008



**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHI MALANG**

2022

HALAMAN JUDUL

**KEBIJAKAN KEPALA MADRASAH DALAM MENGELOLA SARANA
DAN PRASARANA PADA MASA NEW NORMAL DI MTs NEGERI 2
JOMBANG**

TESIS

Diajukan kepada

Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan

Program Magister Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

NURHIKMAH

NIM. 200106210008

Pembimbing:

Dr. H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I

NIP. 19760616 200501 1 005

Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd

NIP. 19720306 200801 2 010

PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

PASCASARJANA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHI MALANG

2022

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN TESIS

Tesis dengan Judul “Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pada Masa New Normal Di MTs Negeri 2 Jombang”.
Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji,

Batu, 11 Mei 2022

Pembimbing I,



Dr. H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I.
NIP. 19760616 200501 1 005

Pembimbing II,



Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd.
NIP. 19720306 200801 2 010

Mengetahui;
Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam



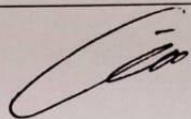
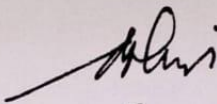


Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd.
NIP. 19801001 200801 1 016

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Tesis dengan judul Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang, ini telah diuji dan dipertahankan di depan sidang dewan penguji pada tanggal 25 Mei 2022.

Malang, 12 Mei 2022

Dewan Penguji,	Tanda Tangan
Ketua Penguji, <u>Dr. Marno, M. Ag</u> NIP. 19720822 200212 1 001	
Penguji Utama, <u>Dr. H. Imam Muslimin, M. Ag</u> NIP. 19660311 199403 1 007	
Anggota, <u>Dr H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I</u> NIP. 19760616 200501 1 005	
Anggota, <u>Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd</u> NIP. 19720306 200801 2 010	

Mengetahui
Direktur Pascasarjana




Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd., Ak.
NIP. 19690303 200003 1 002

SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS KARYA ILMIAH

SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurhikmah
NIM : 200106210008
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Soekarno Hatta Ds. Tajau Mulia Kec. Batu Ampar
Kab. Tanah Laut Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos. 70882
Judul Penelitian : Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan
Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang

Menyatakan bahwa Tesis ini benar-benar karya saya sendiri, bukan plagiasi dari karya tulis orang lain baik sebagian atau keseluruhan. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam tesis ini dikutip atau dirujuk sesuai kode etik penulisan karya ilmiah. Apabila di kemudian hari ternyata dalam tesis ini terbukti ada unsur-unsur plagiasi, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Batu, 11 Mei 2022

Hormat Saya,



Nurhikmah

NIM. 200106210008

PERSEMBAHAN

Kali pertama tesis ini saya persembahkan kepada kedua orangtua saya bapak Mursidi dan ibu Komariah, yang telah memberi dukungan baik dari segi moril dan materil

Kali kedua tesis ini saya persembahkan kepada diri saya sendiri

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikumWr. Wb.

Alhamdulillahirobbil 'alamin senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat, hidayah, serta inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir yang berjudul: “Peran Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang”. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan pada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Sang revolusioner dunia yang telah membawa umatnya dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Penulisan ini dilakukan dengan maksud untuk memberikan pemahaman kepada pembaca tentang “*Peran Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang*”. Manfaat dari penulisan ini bagi peneliti dapat dijadikan pengalaman untuk memperluas keilmuan, serta dapat menjadi bahan kajian, bahan rujukan dan inspirasi bagi mahasiswa dalam proses pengayaan keilmuan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penyusunan tugas akhir ini dapat selesai berkat bantuan dari berbagai pihak, bimbingan dan dorongan serta perhatiannya. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang atas segala layanan dan fasilitas yang diberikan.
2. Bapak Prof. Dr. H. Wahidmurni, M. Pd. Ak. selaku Direktur Pascasajana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang atas segala layanan dan fasilitas yang diberikan.
3. Bapak Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam dan Dr. Muhammad Amin Nur, M.A. selaku Sekretaris Program Prodi Manajemen Pendidikan Islam atas segala motivasi dan semangat untuk menyelesaikan tesis dengan tepat waktu.

4. Bapak Dr. H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I, selaku pembimbing utama dan Ibu Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd, selaku pembimbing pendamping yang telah begitu sabar dan teliti dalam membimbing dan memberikan arahan untuk peneliti dalam proses penyelesaian penulisan tesis ini.
5. Bapak dan Ibu dosen UIN Malang yang telah memberi bekal ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Bapak/Ibu guru dan staf MTs Negeri 2 Jombang yang telah membantu peneliti dengan berkenan untuk dijadikan lokasi penelitian serta memberikan data yang sesuai dengan tesis ini.
7. Kedua Orang Tua yaitu Bapak Mursidi dan Ibu Komariah, Kakek Jumio dan Nenek Mursinatin, beserta keluarga besar di Kalimantan Selatan yang sangat luar biasa memberi doa dan dukungan untuk senantiasa menambah semangat kepada penulis dalam proses menambah ilmu dan giat untuk menyelesaikan tugas akhir dengan tepat waktu dan memuaskan.
8. Ayangku yang selalu memberi dukungan dan doa serta berbagi waktu dan tenaga dalam penyusunan tesis ini agar selesai dengan hasil yang terbaik.
9. Sahabat seperjuangan yang selalu siap membantu dan menemani hingga tesis ini selesai yaitu Finawati, Indah Nur Aini, Binti Uswatul Chasanah, Yuvita Ariswati, Liza Askuriyah, Irma Maulida Laili dan yang lainnya.
10. Sahabat MPI Angkatan 2020 beserta keluarga besar MPI, terima kasih untuk bantuan serta semangatnya dan tak lupa pula untuk semua pihak yang telah banyak membantu terselesainya tesis ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih baik atas segala jasa dan bantuan yang diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Akhirnya penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.

Malang, 14 Mei 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'N' and 'H'.

Nurhikmah

NIM. 200106210008

MOTTO

Don't show the progress but the result

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN TESIS.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN TESIS.....	iv
SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS KARYA ILMIAH.....	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
MOTTO	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK.....	xvi
ABSTRACT	xvii
مستخلص البحث.....	xviii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Orisinalitas Penelitian.....	7
F. Definisi Istilah.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana	11
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	23
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Perspektif Islam	36
D. Manajemen Sarana dan Prasarana Masa New Normal	40
E. Manajemen Kelas.....	43
F. Kerangka Berfikir.....	46
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	48

B. Lokasi Penelitian.....	49
C. Kehadiran Peneliti.....	50
D. Data dan Sumber Data Penelitian	50
E. Pengumpulan Data	51
F. Analisis Data.....	54
G. Keabsahan Data.....	56
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	59
A. Gambaran Umum Latar Penelitian.....	59
B. Paparan Data	61
BAB V PEMBAHASAN	77
A. Bentuk Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang	77
B. Implementasi Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal di Mts Negeri 2 Jombang	79
C. Dampak Kebijakan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Terhadap Manajemen Kelas Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang	83
BAB VI PENUTUP	85
A. Simpulan.....	85
B. Implikasi	87
C. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA.....	89
LAMPIRAN	91
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	113

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Orisinalitas Penelitian	7
Tabel 3.1 Narasumber	53
Tabel 4.1 Bentuk Kebijakan Mengelola Sarpras	64
Tabel 4.2 Implementasi Kebijakan Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal	70
Tabel 4.3 Dampak Kebijakan Pemenuhan Sarpras Terhadap Manajemen Kelas Pada Masa New Normal	76

DAFTAR GAMBAR

2.1 Gambar Proses Pengambilan Kebijakan	16
2.2 Gambar Siklus Manajemen Sarana Prasarana	33
2.3 Gambar Rancangan Kegiatan PTM	43
3.1 Gambar Model Analisi Data	56
4.1 Gambar Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal	71

DAFTAR LAMPIRAN

1. Foto gedung MTs Negeri 2 Jombang
2. Foto bersama narasumber
3. Foto sarana dan prasana sanitasi pencegahan virus covid-19
4. Transkrip wawancara
5. Surat bukti penelitian
6. Surat permohonan izin tatap muka
7. Instrumen pembelajaran tatap muka tahun pelajaran 2021/2022

ABSTRAK

Nurhikmah, 2022. *Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang*. Tesis, Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing 1: Dr. H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I, dan Pembimbing II, Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd,

Kata Kunci: Kepala Madrasah, Sarana Prasarana, New Normal

Seiring berjalannya waktu masa pandemi covid-19 berlalu, berdasarkan pertimbangan dan hasil survey pemerintah kegiatan pembelajaran yang awalnya dari rumah kini kembali ke sekolah, situasi ini disebut dengan new normal atau kebiasaan baru, dengan adanya kebiasaan baru tersebut kepala madrasah dituntut untuk mengelola sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan pemerintah antara lain mengadakan sarana dan prasarana sanitasi pencegahan virus covid-19.

Penelitian ini bertujuan untuk 1) untuk memahami bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal, 2) untuk mengetahui dan memahami implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal, 3) untuk mengetahui dan memahami dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang. Jenis penelitian merupakan penelitian studi kasus dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan meliputi, mengumpulkan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal mengacu pada peraturan menteri agama dan satgas covid-19, 2) Implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal melalui proses perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, 3) dampak pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal lingkungan sekolah menjadi aman sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

ABSTRACT

Nurhikmah, 2022. The Policy of the Head of Madrasah in Managing Facilities and Infrastructure During the New Normal Period at MTs Negeri 2 Jombang. Thesis, Master of Islamic Education Management Study Program Postgraduate State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang. Advisor 1: Dr. H. Abdul Malik Karim Amrullah, M. Pd. I, and Advisor II, Dr. Esa Nur Wahyuni, M. Pd,

Keywords: *Head of Madrasah, Infrastructure, New Normal*

As time goes by the covid-19 pandemic period has passed, based on considerations and the results of a government survey, learning activities that were originally from home are now returning to school, this situation is called the new normal or new habit, with this new habit the head of madrasa is required to manage facilities and infrastructure In accordance with government regulations, among others, providing sanitation facilities and infrastructure to prevent the Covid-19 virus.

This study aims to 1) to understand the form of madrasah principals' policies in managing sarpras during the new normal, 2) to know and understand the implementation of madrasah principals' policies in managing sarpras in the new normal, 3) to find out and understand the impact of policies on fulfilling facilities and infrastructure on class management during the new normal at MTs Negeri 2 Jombang. This type of research is a case study research with a qualitative approach. Data collection techniques used are observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques used include collecting data, reducing data, presenting data, and drawing conclusions.

The results showed that: 1) the form of the madrasa head's policy in managing facilities and infrastructure during the new normal period refers to the regulation of the minister of religion and the covid-19 task force, 2) the implementation of the madrasa head's policy in managing facilities and infrastructure during the new normal period through the planning process, procurement, use and maintenance, 3) the impact of fulfilling facilities and infrastructure in the new normal period, the school environment becomes safe so that teaching and learning activities can take place effectively and efficiently.

مستخلص البحث

نور حكمة، ٢٠٢٢. سياسة رئيس المدرسة في إدارة المرافق والبنية التحتية خلال فترة المعتاد الجديد في المدرسة المتوسطة الدينية الحكومية ٢ جومبانج. رسالة الماجستير، قسم إدارة التربية الإسلامية، كلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف الأول: د. الحاج عبد المالك أمر الله، المشرف الثاني: د. عيسى نور وحيوني، الماجستير.

الكلمات الرئيسية: رئيس المدرسة، البنية التحتية، المعتاد الجديد.

مع مرور الوقت خلال فترة جائحة كوفيد-١٩، وبناء على اعتبارات ونتائج مسح حكومي لأنشطة التعليم التي كانت في الأصل من المنزل تعود الآن إلى المدرسة، يطلق على هذا الوضع معتاد جديد (*new normal*)، ومع وجود هذه العادة الجديدة يطلب من رئيس المدرسة إدارة المرافق والبنية التحتية وفقا للوائح الحكومية، بما في ذلك توفير مرافق الصرف الصحي والبنية التحتية للوقاية من فيروس كوفيد-١٩.

يهدف هذا البحث إلى (١) فهم شكل سياسة رئيس المدرسة في إدارة المرافق والبنية التحتية خلال فترة المعتاد الجديد، (٢) معرفة وفهم تنفيذ سياسة رئيس المدرسة في إدارة المرافق والبنية التحتية في فترة المعتاد الجديد، (٣) معرفة وفهم أثر سياسة توفير المرافق والبنية التحتية على إدارة الفصول الدراسية خلال فترة المعتاد الجديد في المدرسة المتوسطة الدينية الحكومية ٢ جومبانج. هذا البحث من نوع دراسة الحالة بالمنهج النوعي. تم جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلة والوثائق. شملت طريقة تحليل البيانات المستخدمة جمع البيانات، وتحديدها، وعرضها، والاستنتاج منها.

أظهرت النتائج ما يلي: (١) شكل سياسة رئيس المدرسة في إدارة المرافق والبنية التحتية خلال فترة المعتاد الجديد يشير إلى لائحة وزير الشؤون الدينية وفريق عمل الكوفيد-١٩، (٢) تنفيذ سياسة رئيس المدرسة في إدارة المرافق والبنية التحتية خلال فترة المعتاد الجديد يتكون من عملية التخطيط والشراء والاستخدام والصيانة، (٣) الأثر من توفير المرافق والبنية التحتية خلال فترة المعتاد الجديد هو أن تصبح البيئة المدرسية آمنة بحيث يمكن أن تكون أنشطة التعليم والتعلم تسير بفعالية وكفاءة.

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا	=	a	ز	=	Z	ق	=	Q
ب	=	b	س	=	S	ك	=	K
ت	=	t	ش	=	Sy	ل	=	L
ث	=	ts	ص	=	Sh	م	=	M
ج	=	j	ض	=	Dl	ن	=	N
ح	=	h	ط	=	Th	و	=	W
خ	=	kh	ظ	=	Zh	ه	=	H
د	=	d	ع	=	'	ء	=	'
ذ	=	dz	غ	=	G	ي	=	Y
ر	=	r	ف	=	F			

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

او = Aw

اي = Ay

او = Ū

اي = Î

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Kepala madrasah dituntut bekerja secara profesional, karena dengan kepemimpinan kepala madrasah yang profesional, maka ia dapat memahami apa yang dibutuhkan sekolah untuk mewujudkan sekolah yang bermutu sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas.¹ Terbentuknya mutu suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan dari sumber daya manusia saja akan tetapi keberadaan unsur-unsur lain juga diperlukan untuk meningkatkan mutu pendidikan disuatu lembaga tersebut, salah satu unsur yang dibutuhkan dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah manajemen sarana dan prasarana. Oleh karena itu perlu adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik untuk menunjang terciptanya mutu pembelajaran di sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan pada masa sebelum pandemi sangatlah berbeda dengan situasi pada masa pandemi sehingga kepala madrasah dan waka sarana dan prasarana dituntut untuk menyiapkan sarana dan prasarana yang tepat dengan situasi tersebut. Sarana dan prasarana yang digunakan sebelum pandemi adalah sarana dan prasarana seperti pada umumnya yakni seperti ruang kelas, lcd proyektor, meja, kursi, dan lain-lain. Sedangkan pada masa pandemi sarana dan prasarana yang digunakan sangatlah

¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010) Cet. 2, h. 10.

berbeda yang pada umumnya membutuhkan ruang kelas untuk melaksanakan pembelajaran, setelah pandemi sarana dan prasarana yang dibutuhkan lebih cenderung dengan penggunaan teknologi, pada situasi seperti ini ruang kelas tidak terlalu dibutuhkan karena proses belajar dan mengajar dapat dilakukan di rumah.

Pada masa pandemi covid-19 pembelajaran dan seluruh kegiatan di sekolah dilaksanakan secara daring dengan menggunakan media online seperti internet, sehingga dengan adanya situasi seperti ini menuntut seorang kepala madrasah untuk memahami dan berupaya memberikan pelatihan kepada guru tentang pentingnya memahami tatacara mengoperasikan teknologi dengan benar. Pada masa pandemi covid-19 MTs Negeri 2 Jombang melakukan kegiatan belajar dan mengajar menggunakan media masa, dengan menggunakan media seperti *E-Learning*, *google classroom*, *google meet*, menuntut seorang kepala madrasah dan para guru untuk memahami bagaimana cara menggunakan teknologi dengan benar agar kegiatan belajar mengajar serta penyampaian materi pelajaran tepat sasaran.

Seiring berjalannya waktu masa pandemi covid-19 pun berlalu dengan memperhatikan pertimbangan dan hasil evaluasi akhirnya pemerintah merencanakan bahwasanya belajar yang awalnya menggunakan teknologi seperti internet dan kegiatan belajar berlangsung dari rumah kini menjadi belajar di sekolah atau sering kali dengan PTM (pembelajaran tatap muka), sehingga menuntut kepala madrasah untuk menyiapkan apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran tatap

muka. Akan tetapi pada kenyataannya kepala sekolah mengalami kesulitan dalam mengelola sarana dan prasarana. Salah satu kesulitan yang dialami kepala sekolah adalah pada masa transisi dari situasi pandemi ke situasi new normal, situasi pandemi sarana dan prasarana yang digunakan lebih cenderung menggunakan teknologi seperti internet untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sedangkan pada masa new normal pembelajaran kembali seperti semula. Dengan adanya situasi new normal seperti ini ada beberapa sarana dan prasarana yang harus ditambahkan berdasarkan peraturan satgas covid-19 sarana yang harus dimiliki sekolah paling tidak, antara lain seperti tempat cuci tangan, handsanitizer, termogen, serta kamar mandi yang memadai.

Kepala madrasah sebagai seorang manajer harus memiliki kemampuan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, apalagi dalam situasi new normal seperti ini, transisi dari masa pandemi yang awal mulanya belajar dari rumah menggunakan teknologi dalam proses belajar dan mengajar kini mulai seperti biasa yakni belajar di sekolah, akan tetapi situasi transisi seperti ini membutuhkan beberapa penambahan sarana dan prasarana seperti, wastafel, handsanitizer di setiap ruangan guna menjaga kebersihan di lingkungan sekolah, toilet yang memadai serta disetiap kelas hanya boleh diisi maksimal 14 anak dan tidak boleh lebih. Oleh karena itu diperlukan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana yang akan diadakan atau ditambahkan jumlahnya agar pengembangannya ini tidak sia-sia dan sesuai dengan kebutuhan pemakainya baik guru, siswa, ataupun karyawan di sekolah tersebut.

Selama pandemi kurang lebih 2 tahun ini banyak fasilitas sarana dan prasarana yang tidak terpakai sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang rusak, seperti komputer, meja, kursi, lcd proyektor, dan lain-lain, sehingga menuntut kepala madrasah mengambil kebijakan untuk mengadakan beberapa sarana dan prasarana baru untuk mengganti sarana dan prasarana sudah tidak layak pakai guna menciptakan lingkungan yang nyaman untuk warga sekolah.

Berdasarkan survey yang dilakukan pada bulan Desember 2021, kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang mengacu pada peraturan satgas covid dan menteri pendidikan adalah dengan cara menyediakan fasilitas seperti pengadaan handsanitizer yang tersedia sebanyak 38 buah, tempat cuci tangan sebanyak 31 buah, pendetek suhu tubuh sebanyak 20 buah, toilet sebanyak 18 buah, serta ruang kelas sebanyak 35 ruangan, serta kepala madrasah memberikan pengarahan kepada siswa untuk tetap menjaga jarak serta menggunakan masker di lingkungan sekolah serta mengganti beberapa sarana dan prasarana yang rusak dan tidak layak pakai.

Kegiatan belajar dan mengajar dilakukan di ruang kelas dengan cara bergantian di pagi hari kelas khusus puteri dan siang hari kelas untuk putera, dikarenakan ruang kelas yang masih kurang yang disebabkan siswa dan siswi MTs Negeri 2 Jombang cukup banyak sehingga dengan cara inilah pembelajaran di MTs Negeri 2 Jombang berlangsung. Setiap ruang kelas berisi tidak lebih dari 14 anak dikarenakan guna menjaga jarak dan mematuhi protokol kesehatan agar kegiatan belajar dan mengajar tetap efektif dan efisien.

Keunikan yang dimiliki MTs Negeri Jombang adalah termasuk salah satu sekolah favorit di kota Jombang, sekolah ini berstatuskan negeri akan tetapi letak sekolah ini berada dibawah naungan pondok pesantren Darul Ulum Jombang, sehingga ada beberapa ruangan serta fasilitas antara putera dan puteri harus terpisah seperti ruang kelas, UKS, kantin, dan ruang osis. Berdasarkan konteks penelitian tersebut serta untuk menemukan pembahasan lebih lanjut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian “Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian konteks penelitian di atas fokus utama dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?
2. Bagaimana implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?
3. Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan diatas, dengan demikian tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah:

1. Untuk memahami dan menganalisis bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang.
2. Untuk mengetahui dan memahami implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang, meliputi penelusuran dan distribusi sarana dan prasarana.
3. Untuk mengetahui dan memahami dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi positif baik secara teoritis untuk pengembangan keilmuan maupun secara praktis bagi para praktisi pendidikan, diantaranya:

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi kepala sekolah/madrasah sebagai seorang manajer dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah.
2. Secara praktis, dengan memahami bentuk kebijakan kepala sekolah/madrasah, implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana, serta dampak kebijakan pemenuhan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di sekolah diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran tentang pentingnya

kepala sekolah/madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana guna menciptakan mutu lembaga pendidikan serta lulusan yang berkualitas.

3. Kemudian bagi peneliti, diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan dan dapat dijadikan panduan untuk melakukan penelitian selanjutnya.

E. Orisinalitas Penelitian

Bila mencermati beberapa literatur yang ada, sesungguhnya penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana sudah ada yang meneliti. Namun dalam hal ini, peneliti mencoba mengangkat kebijakan kepala sekolah dalam mengelola manajemen sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang. Peneliti mencoba memilah dari sekian literatur yang ada dan hasil penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana untuk disesuaikan dengan penelitian ini.

Table 1.1 Orisinalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas
1	Anna Mayta Sari, 2016, Judul Penelitian: Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Dasar Negeri Tamansari 2 Yogyakarta	Berkaitan Dengan Manajemen Sarana dan Prasarana	Lebih fokus pada bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana	a) Fokus pada bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal

2	Tia Fajartriani & Wawan Kariswan, 2021, Judul Penelitian: Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah	Menjelaskan Tentang pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penelitian lebih fokus dengan penelusuran dan distribusi manajemen sarana dan prasarana pada masa new normal	b) Fokus pada sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada masa new normal
3	Moh. Toharudin & Ghufroni, 2019, Judul Penelitian: Peran Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran Sekolah Dasar Inklusif	Berkaitan dengan peran kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasana	Peneliti lebih fokus pada bagaimana implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras	c) Fokus pada implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal
4	Apriati Widiansyah, 2018, Judul Penelitian: Peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Insani Islamia Bekasi	Berkaitan dengan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan	Peneliti lebih fokus pada faktor penghambat dalam implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras	d) Fokus pada faktor penghambat dalam implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal
5	Umatul Khairiyah, 2018, Judul Penelitian: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo	Berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan	Peneliti lebih fokus pada dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas	e) Fokus pada dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal

Dari kelima penelitian di atas, jelas tidak ada satupun penelitian yang sama dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, disamping itu juga ada perbedaan dalam fokus penelitian yakni peneliti lebih fokus pada bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana, implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal meliputi penelusuran dan distribusi pada masa new normal, serta dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal. Sehingga patut kiranya jika peneliti melakukan penelitian di MTs Negeri 2 Jombang terkait dengan kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal.

F. Definisi Istilah

Untuk menghindari kekeliruan dan memahami istilah dan konsep-konsep yang ada didalam fokus penelitian, maka peneliti perlu memberikan penegasan pada definisi istilah yang berhubungan dengan judul tesis tersebut sehingga apa yang dimaksud oleh peneliti dapat dipahami dengan benar oleh para pembaca. Istilah-istilah tersebut antara lain sebagai beriku:

1. Kebijakan Kepala Madrasah

kebijakan kepala madrasah adalah hasil keputusan-keputusan yang dibuat secara arif dan bijaksana oleh kepala madrasah dengan kemampuan menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk seseorang atau

sekelompok orang guna mencapai tujuan yang diinginkan dan ditetapkan dengan melangkah lebih maju ke masa depan.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membatu kelancaran proses belajar mengajar. Serta manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan, serta penataan lahan dan perabot sekolah agar tepat sasaran.

3. *New Normal*

New normal atau disebut dengan normal baru dapat diartikan suatu kondisi atau kebiasaan sosial masyarakat atau perilaku individu yang muncul setelah covid-19 selesai. Seperti normal baru, normal lama adalah kondisi masyarakat sebelum pandemi covid-19.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kebijakan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Kebijakan

Kebijakan kepala sekolah terdiri dari dua kata yakni kebijakan dan kepala sekolah. Agar dapat mengetahui dan memahami makna dari kebijakan kepala sekolah, terlebih dahulu perlu diketahui makna dari kebijakan itu sendiri. Kebijakan (*policy*) secara etimologi diturunkan dari bahasa Yunani yaitu "*polis*" yang artinya kota. Setiap ahli memiliki pengertian kebijakan yang berbeda-beda namun memiliki satu titik kesamaan yakni seperangkat tujuan atau sasaran untuk dicapai, peraturan yang harus diikuti dan dilaksanakan. Seperti, menurut Indra Fachrudi sebagai penulis buku kebijaksanaan pendidikan di Indonesia mengatakan bahwa kebijakan adalah wisdom, sedangkan kebijaksanaan adalah *policy*. Kebijakan adalah suatu ketentuan dari pimpinan yang berbeda dengan aturan yang ada, kemudian dikenakan kepada seseorang karena adanya alasan yang dapat diterima untuk tidak memberlakukan aturan yang berlaku. Sedangkan kebijaksanaan (*policy*) adalah aturan-aturan yang semestinya dan harus diikuti tanpa pandang bulu, mengikat kepada siapapun dengan maksud yang diikat oleh kebijaksanaan tersebut.²

² Ali Imron, *Kebijaksanaan Pendidikan di Indonesia, Proses, Produk dan Masa depannya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 16-17.

J Federick dalam Leo Agustino mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang di usulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan dari pada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.³

Solichin Abdul Wahab mengemukakan bahwa istilah kebijakan sendiri masih terjadi silang pendapat dan merupakan ajang perdebatan para ahli. Maka untuk memahami istilah kebijakan, Solichin Abdul Wahab memberikan beberapa pedoman sebagai berikut:

- a. Kebijakan harus dibedakan dari keputusan.
- b. Kebijakan sebenarnya tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi.
- c. Kebijakan mencakup perilaku dan harapan-harapan.
- d. Kebijakan mencakup ketiadaan tindakan ataupun adanya tindakan.
- e. Kebijakan biasanya mempunyai hasil akhir yang akan dicapai.
- f. Setiap kebijakan memiliki tujuan atau sasaran tertentu baik eksplisit maupun implisit.

³ Leo Agustino, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 14.

- g. Kebijakan muncul dari suatu proses yang berlangsung sepanjang waktu.
- h. Kebijakan meliputi hubungan-hubungan yang bersifat antar organisasi dan yang bersifat intraorganisasi.
- i. Kebijakan publik meski tidak eksklusif menyangkut peran kunci lembaga pemerintah.
- j. Kebijakan itu dirumuskan atau didefinisikan secara subyektif.⁴

Kepala madrasah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus memiliki dasar kepemimpinan yang kuat. Untuk itu, setiap kepala madrasah harus memahami kunci sukses kepemimpinannya, yang mencakup: pentingnya kepemimpinan kepala madrasah, indikator kepemimpinan kepala madrasah efektif, sepuluh kunci sukses kepemimpinan kepala madrasah, model kepemimpinan kepala madrasah yang ideal, masa depan kepemimpinan kepala madrasah, harapan guru terhadap kepala madrasah, dan etika kepemimpinan kepala madrasah. Dimensi-dimensi tersebut harus dimiliki, dan menyatu pada setiap pribadi kepala madrasah, agar mampu melaksanakan manajemen dan kepemimpinan secara efektif, efisien, mandiri, produktif, dan akuntabel.⁵

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat dipahami bahwa kebijakan kepala madrasah adalah hasil keputusan-keputusan yang dibuat secara arif dan bijaksana oleh kepala sekolah dengan kemampuan menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat

⁴ Taufiqurokhman, *Kebijakan Publik: Pendelegasian Tanggungjawab Negara Kepada Presiden Selaku Penyelenggara Pemerintahan*, (Jakarta Pusat: Universitas Moestopo Beragama Pers, 2014), h. 2-3.

⁵ E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 16.

didayagunakan secara maksimal untuk seseorang atau sekelompok orang guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan ditetapkan dengan melangkah lebih maju ke masa depan.

Berawal dari UUD 1945, peraturan pemerintah, keputusan presiden, instruksi presiden, keputusan menteri, sampai kepada peraturan daerah provinsi, peraturan daerah kabupaten dan kota, kemudian diterjemahkan dan dilaksanakan oleh kepala madrasah, bahwa setiap kebijakan harus selalu berhubungan dengan kesejahteraan dan pencerdasan masyarakat untuk menyentuh langsung keperluan stakeholders pendidikan khususnya anak didik. Adapun kebijakan pendidikan menurut Beare dan Boyd yang telah dikutip oleh Syafaruddin dalam bukunya *Efektifitas Kebijakan Pendidikan* terdapat lima jenis kebijakan pendidikan, dengan uraian sebagai berikut:⁶

- b. Penataan atau penyusunan tujuan dan sasaran lembaga pendidikan.
- c. Mengalokasikan sumber daya dan pelayanan pendidikan.
- d. Menentukan tujuan pemberian pelayanan pendidikan.
- e. Menentukan pelayanan pendidikan yang hendak diberikan.
- f. Menentukan tingkat investasi dalam mutu pendidikan untuk memajukan pertumbuhan ekonomi.

Berdasarkan hal yang tersebut di atas, kebijakan seorang kepala madrasah sangat dibutuhkan dalam suatu lembaga yang dipimpinnya, dengan menjalankan fungsi kepala madrasah sebagai pemimpin dalam mengimplementasikan kebijakan pendidikan dalam semua aspek.

⁶ Syafaruddin, *Efektifitas Kebijakan Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 117-118.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Kebijakan

Menurut Suharno dalam Taufiqurokhman proses pembuatan kebijakan merupakan pekerjaan yang rumit dan kompleks dan tidak semudah yang dibayangkan. Walaupun demikian, para administrator sebuah organisasi, institusi atau lembaga dituntut memiliki tanggung jawab dan kemauan, serta kemampuan atau keahlian, sehingga dapat membuat kebijakan dengan resiko yang diharapkan (intended risks) maupun yang tidak diharapkan (unintended risks).

Pembuatan kebijakan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Hal penting yang turut diwaspadai dan selanjutnya dapat diantisipasi adalah dalam pembuatan kebijakan sering terjadi kesalahan umum. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijakan adalah:

- a. Adanya pengaruh tekanan-tekanan dari luar, tidak jarang pembuat kebijakan harus memenuhi tuntutan dari luar atau membuat kebijakan adanya tekanan-tekanan dari luar.
- b. Adanya pengaruh kebiasaan lama, kebiasaan lama organisasi yang sebagaimana dikutip oleh Nigro disebutkan dengan istilah sunk cost, seperti kebiasaan investasi modal yang hingga saat ini belum profesional dan terkadang amat birokratik, cenderung akan diikuti kebiasaan itu oleh para administrator, meskipun keputusan/kebijakan yang berkaitan dengan hak tersebut dikritik, karena sebagai suatu yang salah dan perlu diubah. Kebiasaan lama tersebut sering secara terus-menerus pantas untuk diikuti,

terlebih kalau suatu kebijakan yang telah ada tersebut dipandang memuaskan.

- c. Adanya pengaruh sifat-sifat pribadi, berbagai keputusan/kabijakan yang dibuat oleh para pembuat keputusan/kebijakan banyak dipengaruhi oleh sifat-sifat pribadinya. Sifat pribadi merupakan faktor yang berperan besar dalam penentuan keputusan/kebijakan.
- d. Adanya pengaruh dari kelompok luar, lingkungan sosial dari para pembuat keputusan/kebijakan juga berperan besar.
- e. Adanya pengaruh keadaan masa lalu, maksud dari faktor ini adalah bahwa pengalaman latihan dan pengalaman sejarah pekerjaan yang terdahulu berpengaruh pada pembuatan kebijakan/keputusan. Misalnya, orang mengkhawatirkan pelimpahan wewenang yang dimilikinya kepada orang lain karena khawatir disalahgunakan.⁷



2.1 Gambar Proses Pengambilan Kebijakan

⁷ Suharsono, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), h. 52-53.

3. Proses Pengambilan Keputusan Dalam Penetapan Kebijakan

Dalam suatu kelompok atau organisasi terdapat tujuan yang ingin dicapai secara bersama. Bagi seorang pemimpin dalam sebuah lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan sebuah organisasi tidak semudah membalikkan telapak tangan. Karena pada dasarnya kepemimpinan adalah proses mempengaruhi, mendorong, mengajak, menggerakkan, dan menuntun orang lain dalam proses kerja agar berpikir, bersikap dan bertindak sesuai dengan aturan yang berlaku dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁸

Dalam hal diatas menunjukkan bahwa seorang pemimpin harus mampu mendorong, mempengaruhi, mengajak, menggerakkan, serta menuntun orang lain agar mau bekerja, berfikir, bertindak, dan bersikap sesuai aturan yang berlaku agar tujuan yang diinginkan tercapai secara efektif dan efisien.

Setiap keputusan yang diambil merupakan perwujudan dari kebijakan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, analisis proses pengambilan keputusan pada hakikatnya sama saja dengan analisis proses kebijakan. Terdapat beberapa pendapat tentang proses pengambilan keputusan, diantaranya menurut Campbell adalah menentukan tujuan, mengidentifikasi pilihan, menganalisis informasi, dan menentukan pilihan.⁹

⁸ Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 80.

⁹ Campbell Vincent., et al, *Decisions Based on Science*, (Arlington VA: National Science Teachers Association, 1997), h. 5.

Thohiron dalam jurnal Herson Anwar menjelaskan proses pengambilan keputusan meliputi antara lain:¹⁰

- a. Perumusan masalah, dalam hal ini pemimpin diharapkan mampu merumuskan masalah yang ada di dalam sebuah organisasi. Perumusan masalah dimulai dengan mengkaji fakta-fakta yang ada. Sering kali hal yang terdengar sederhana ini menjadi sumber kegagalan dalam pengambilan keputusan secara benar. Masalah yang sering muncul ialah pemimpin dan orang sekitarnya sering membaurkan fakta dengan tafsiran tentang fakta tersebut.
- b. Mengelompokkan dan menganalisis data, pemimpin diharapkan dapat mengumpulkan dan menganalisis data yang dapat membantu memecahkan masalah yang ada. Untuk bisa mengambil keputusan yang tepat sasaran, seorang pimpinan hendaknya menganalisa setiap masalah yang muncul dan mengelompokkannya.
- c. Pembuatan alternatif-alternatif kebijakan, setelah masalah sudah dirinci dan tersusun baik, maka perlu dipikirkan cara-cara untuk memecahkannya. Cara pemecahan ini hendaknya selalu di usahakan adanya alternatif-alternatif beserta konsekuensinya, baik positif maupun negatif. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus dapat mengadakan perkiraan sebaik-baiknya.

¹⁰ Herson Anwar, *Jurnal Pendidikan Islam: Proses Pengambilan Keputusan untuk Mengembangkan Mutu Madrasah* Vol. 8, Nomor 1, April 2014, h. 44.

- d. Pemilihan salah satu alternatif terbaik, pemilihan salah satu alternatif yang dianggap paling tepat untuk memecahkan masalah dilakukan atas dasar pertimbangan yang matang atau rekomendasi. Dalam pemilihan satu alternatif dibutuhkan waktu yang lama karena hal ini menentukan alternatif yang dipakai akan berhasil atau tidak.
- e. Pelaksanaan keputusan, dalam pelaksanaan keputusan berarti seorang pemimpin harus mampu menerima dampak positif maupun negatif. Ketika menerima dampak negatif, pemimpin harus mempunyai alternatif yang lain. Jadi tentukan dulu cara pengambilan keputusan yang paling cocok dengan situasi dan masalah yang ada: individu, team, voting, musyawarah dan lain-lain.
- f. Pemantauan dan pengevaluasian hasil pelaksana, setelah keputusan dijalankan seharusnya pimpinan dapat mengukur dampak dari keputusan yang telah dibuat. Penilaian ulang juga perlu diadakan. Faktor-faktor penentu yang akan dinilai harus diputuskan sejak awal dan akurasi akan lebih terjamin.

Dari paparan diatas dapat diketahui bahwa pengambilan keputusan adalah proses memilih sejumlah alternatif untuk memecahkan masalah agar tujuan yang diinginkan tercapai. Pengambilan keputusan sangat penting bagi seorang kepala sekolah karena proses pengambilan keputusan mempunyai peran penting dalam memotivasi, kepemimpinan, komunikasi, koordinasi dan perubahan organisasi. Oleh karena itu seorang kepala sekolah harus

mempunyai keterampilan dalam mengambil keputusan secara cepat, tepat, efektif dan efisien sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai.

4. Gaya Pengambilan Kebijakan Kepala Madrasah

Pada dasarnya seluruh kegiatan yang berlangsung dalam sebuah sekolah merupakan akibat atau konsekuensi dari berbagai keputusan yang diambil pimpinan. Apakah pada akhirnya sekolah berhasil mencapai sasaran secara efisien atau sebaliknya mengalami kegagalan, ditentukan oleh ketepatan dari berbagai keputusan yang diambil kepala madrasah sebagai pimpinan.

Sehubungan dengan hal ini Mintzberg mengatakan bahwa salah satu fungsi pokok pimpinan dalam manajemen adalah fungsi pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah. Dengan demikian seorang pemimpin dalam pengambilan keputusan perlu memiliki pikiran dan kehati-hatian, karena ia harus membawa organisasi ke arah tujuan yang ingin dicapai bersama. Ia juga harus mampu memilih berbagai alternatif yang terbaik, sehingga dituntut kemampuan analisis untuk memilih pemecahan masalah yang rasional.¹¹

Senada dengan pendapat di atas, Hikmat menjelaskan proses pengambilan keputusan berkaitan secara langsung dengan kecerdasan seorang pimpinan. Pengambilan keputusan sebaiknya didasarkan pada prinsip-prinsip kemanusiaan, artinya akal dan hati harus berjalan seimbang agar pelaksanaan keputusan tidak kaku dan dikesankan sebagai bagian dari

¹¹ Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009), h. 256.

produk kepemimpinan yang otoriter. Pendapat tersebut menegaskan bahwa pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan harus mengacu pada pandangan-pandangan rasional dan kebijakan yang telah dimusyawarahkan dengan seluruh bawahannya.¹²

Ada tujuh variabel yang berpengaruh dalam gaya pengambilan keputusan yang digunakan oleh manajer atau pimpinan, yaitu: 1) pentingnya kualitas keputusan untuk keberhasilan institusi; 2) derajat informasi yang dimiliki oleh manajer; 3) derajat pada masalah yang terstruktur dalam organisasi; 4) pentingnya komitmen bawahan dan keterampilan membuat keputusan; 5) kemungkinan keputusan autokratik dapat diterima; 6) komitmen bawahan yang kuat terhadap tujuan institusi; 7) kemungkinan bawahan konflik dalam proses akhir pada keputusan final.

Menurut Sunarto, riset tentang gaya pengambilan keputusan telah mengidentifikasi empat pendekatan individual yang berbeda terhadap pengambilan keputusan. Model ini telah dirancang untuk digunakan oleh para manajer dan menginspirasi para manajer, tetapi kerangka kerja umumnya dapat digunakan dalam pengambil keputusan individual apa saja. Adapun empat gaya pengambilan keputusan tersebut yaitu sebagai berikut:¹³

- a. Gaya direktif, orang yang menggunakan gaya direktif memiliki toleransi yang rendah atas ambiguitas dan mencari rasionalitas. Mereka itu efisien dan logis, tetapi efisiensi mereka mempertahankan hasil dalam keputusan

¹² Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009), h. 257.

¹³ Sunarto, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Amus, 2004), h. 80-81.

yang diambil dengan informasi minimal dan dengan beberapa alternatif. Tipe direktif mengambil keputusan cepat dan berorientasi pada jangka pendek.

- b. Gaya analitik, memiliki toleransi yang jauh lebih besar terhadap ambiguitas dibanding pengambil keputusan direktif. Ini mengarah ke keinginan lebih banyak informasi dan pertimbangan atas alternatif yang lebih banyak ketimbang alternatif yang lebih benar bagi tipe direktif. Para manajer analitik sangat dicirikan sebagai pengambil keputusan yang cermat dengan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi yang baru.
- c. Gaya konseptual, para individu dengan gaya konseptual cenderung menjadi sangat luas dalam pandangan mereka dan mempertimbangkan banyak alternatif. Orientasi mereka adalah jangka panjang dan mereka sangat baik dalam menemukan solusi yang kreatif dari masalah-masalah.
- d. Gaya perilaku, kategori gaya perilaku dicirikan dengan pengambil keputusan yang bisa bekerja baik dengan yang lain. Mereka memperhatikan rekan kerja dan bawahan serta reseptif terhadap usulan-usulan dari yang lain, sangat mengandalkan pertemuan untuk berkomunikasi. Gaya manajer ini mencoba untuk menghindari konflik dan mengupayakan penerimaan.

Kepala sekolah sebagai pengambil keputusan merupakan peran yang paling penting dari peranan yang lain seperti informasional dan interpersonal. Ada empat peran sebagai pengambil keputusan yaitu, *entrepreneur* artinya

kepala madrasah berusaha memperbaiki penampilan sekolah. *Disturbance handler* artinya memperhatikan gangguan yang timbul di sekolah. *A resource allocator* artinya menyediakan segala sumber daya sekolah. *A negotiator roles* artinya kepala madrasah harus mampu untuk mengadakan pembicaraan dan musyawarah dengan pihak luar.¹⁴

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan serta penataan. E Mulyasa berpendapat bahwasanya dalam mengelola sarana dan prasarana seorang kepala sekolah/madrasah atau manajer harus memiliki kemampuan sebagai administrator dikarenakan dengan memiliki kemampuan tersebut seorang kepala sekolah/madrasah dapat mengelola sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.¹⁵ Menurut Muljani A. Nurhadi, manajemen adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang terhubung dalam

¹⁴ Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Madrasah*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 94.

¹⁵ E. Mulyasa, *Standar Kompetensi dan Sertifikasi guru*, (Bandung: Rosda Karya, 2007), h. 107.

organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.¹⁶

Istilah manajemen menurut Mary Parker Follet adalah *Management is the art of getting things done through people* merupakan seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang berkaitan dengan pencapaian tujuan melalui orang lain.¹⁷ *International Facility Management Association* (IFMA) mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana sebagai praktek orang dalam mengkoordinasi pekerjaan organisasi ke dalam kerja fisik. IFMA memandang manajemen sarana dan prasarana sebagai sebuah proses manajemen terpadu yang mempertimbangkan orang, proses dan tempat dalam organisasi.¹⁸

Association of Facilities Managers (AFM) mengartikan manajemen sarana dan prasarana sebagai pengelolaan aset dan bangunan bersama dengan fasilitas layanan orang-orang yang terkandung di dalamnya, ini memiliki implikasi dalam hal desain awal, pemeliharaan, administrasi sehari-hari dan pengendalian tenaga kerja, energi dan sumber daya terkait.¹⁹

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah memberikan gambaran secara umum mengenai pengertian sarana pendidikan yaitu sarana pendidikan diartikan sebagai semua fasilitas yang menunjang

¹⁶ Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011), h. 14

¹⁷ Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005), h. 5.

¹⁸ Jones, James J, *Secondary School Administration*, (New York: McGraw Hill Book Company, 1969), h.7.

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 15.

proses belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan termasuk personil dan kurikulum. Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di Sekolah. Sementara menurut pendapat Mulyasa, Pada hakikatnya, sarana pendidikan adalah 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 pengajaran.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas atau peralatan yang digunakan secara langsung sebagai penunjang kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Selanjutnya, Pengertian prasarana pendidikan menurut Mulyasa adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, ruang kantor, kantin, tempat parkir, toilet, dan sebagainya.²⁰

Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien. Secara umum, kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan, serta

²⁰ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), h. 212.

penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

2. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara garis besar, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.
- b) Ruangan, yaitu tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.
- c) Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di sekolah.
- d) Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- e) Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktik di sekolah.
- f) Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, dan buku bacaan.
- g) Sarana olahraga, baik yang di luar maupun di dalam ruangan.²¹

²¹ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 194.

3. Langkah-langkah Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Berkaitan dengan perencanaan ini, dijelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.²² Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu, seperti: menyebarkan angket kebutuhan alat atau media praktek kepada guru.

Metode untuk mengklasifikasikan perencanaan dapat dilihat dari waktu, penggunaan dan jangkauan.

1) Perencanaan jangka panjang (*long term planning*)

Perencanaan ini meliputi jangka waktu 10 tahun ke atas. Dalam perencanaan ini belum ditampilkan sasaran-sasaran yang bersifat kuantitatif, tetap lebih kepada proyeksi atau perspektif atas keadaan ideal yang diinginkan pencapaian keadaan yang bersifat fundamental, contoh: Propernas.

2) Perencanaan jangka menengah (*medium term planning*)

Perencanaan ini meliputi jangka waktu antara tiga sampai dengan delapan tahun. Di Indonesia umumnya lima tahun. Perencanaan jangka menengah ini merupakan penjabaran atau

²² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 116.

uraian perencanaan jangka panjang. Walaupun perencanaan jangka menengah ini bersifat umum, tetapi sudah ditampikkan sasaran-sasaran yang diproyeksikan secara kuantitatif, contoh: Propeda.

3) Perencanaan jangka pendek (*short term planning*)

Jangka waktunya kurang maksimal satu tahun. Perencanaan jangka pendek tahunan (*annual plan*) disebut juga perencanaan operasional tahunan (*annual operational planning*), contoh: proyek-proyek.

Metode untuk mengklarifikasikan perencanaan dapat dilihat dari waktu, penggunaan, dan jangkauan.²³ Adapun macam-macam pendekatan perencanaan pendidikan: (1) pendekatan kebutuhan, (2) pendekatan ketenagakerjaan, (3) pendekatan untung rugi, (4) pendekatan *cost effectiveness*.²⁴

b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain: a. Dropping dari pemerintah hal ini merupakan

²³ Husain Usman, *Manajemen Pendidikan: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 52.

²⁴ Husain Usman, *Manajemen Pendidikan: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 53.

bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. b. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. c. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat. d. Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain. e. Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan madrasah.²⁵

Memilih sarana dan prasarana pendidikan bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya, lalu pendidik menerima resep itu begitu saja, sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaan berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan dengan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan menggunakannya dan peserta pendidik mana yang dihadapi. Faktor

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 31.

lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam penelitian sarana adalah ruang dan waktu.

c. Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Barang-barang yang telah diadakan kemudian didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha, atau personel sekolah berarti barang-barang perlengkapan sudah berada dalam tanggung jawab bagian-bagian atau personel sekolah tersebut. Atas pelimpahan itu pula bagian-bagian atau personel sekolah tersebut berhak memakainya untuk kepentingan proses pendidikan di sekolahnya. Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan pendidikan itu. Ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas maka paling tidak maka ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personal sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan

pendidikan, menata perlengkapan pendidikan, dan memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.²⁶

Sedangkan dalam hubungannya dengan pemeliharaan perlengkapan pendidikan, ada beberapa macam pemeliharaan. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan dan pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Apabila dilihat dari segi waktunya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.²⁷

d. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Salah satu aktifitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua perlengkapan itu disebut dengan istilah inventarisasi perlengkapan pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definisi inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan -ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Menurut Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 255/MK/V/4/1971

²⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 42.

²⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 42.

barang milik negara adalah berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagiannya, dari Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau dana yang lainnya atau barang-barangnya dibawah penguasaan pemerintah, baik pusat provinsi daerah otonom, baik yang berada diluar negeri maupun dalam negeri.²⁸

e. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Selama proses inventaris kadang-kadang petugas menemukan barang-barang atau perlengkapan sekolah yang rusak berat. Barang-barang itu sudah tidak bisa diperbaiki dan bahkan sudah tidak bisa dipakai lagi. Seandainya diperbaiki, maka perbaikan akan memakan biaya yang sangat besar sehingga lebih baik membeli yang baru dari pada memperbaikinya. Demikian pula, ketika melakukan inventarisasi perlengkapan, petugasnya mungkin menemukan beberapa perlengkapan pendidikan yang jumlahnya berlebihan, sehingga tidak digunakan lagi, dan barang-barang yang kuno yang sudah tidak sesuai dengan situasi. Apabila semua perlengkapan tersebut tetap dibiarkan atau disimpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang. Oleh karena itu terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut perlu dilakukan penghapusan.

²⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 31.



2.2 Gambar Siklus Manajemen Sarana Prasarana

4. Prinsip-Prinsip Sarana dan Prasarana

Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal.

Adapun Prinsip-prinsip menurut Ibrahim Bafadal tersebut adalah:²⁹

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada personil sekolah akan menggunakannya.

b. Prinsip Efisien

Prinsip ini berkaitan dengan semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati,

²⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 5.

sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka sarana dan prasarana pendidikan hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personil sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personil.

c. Prinsip Administratif

Melalui prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilakukan dengan selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, maka setiap penanggungjawab pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undang tersebut dan menginformasikan kepada semua personil sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

d. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Dalam pengorganisasian sarana dan prasarana pendidikan melibatkan berbagai personil di sekolah, oleh karena itu semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan

dengan jelas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat berjalan dengan baik.

e. Prinsip Kekohesifan

Prinsip ini berarti manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerjasama dengan baik.

Selanjutnya prinsip-prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana menurut Donni Juni Priansa dan Somad Rismi adalah:³⁰

- 1) Ketersediaan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu ada pada saat dibutuhkan sehingga mampu mendukung secara optimal proses belajar mengajar.
- 2) Kemudahan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk digunakan sehingga tidak sulit untuk mendapatkannya.
- 3) Kegunaan, Sarana dan prasarana sekolah hendaknya antara yang satu dengan yang lainnya saling mendukung sehingga proses belajar tidak akan mengalami gangguan.
- 4) Kelengkapan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya tersedia dengan lengkap sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu.

³⁰ Donni Juni Priansa & Somad Rismi, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 136.

Kelengkapan sarana sarana sekolah akan menunjang dalam akreditasi sekolah.

- 5) Kebutuhan peserta didik, sarana dan prasarana sekolah hendaknya mampu memenuhi kebutuhan peserta didik yang beragam.
- 6) Ergonomis, sarana dan prasarana sekolah hendaknya dirancang dalam konsep ergonomis sehingga mendukung proses belajar dan mengajar yang sesuai dengan konsep kenyamanan.
- 7) Masa pakai, sarana dan prasarana sekolah hendaknya merupakan barang-barang yang mampu dipergunakan dalam jangka panjang. Dengan demikian maka kualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus berkualitas baik.
- 8) Pemeliharaan, sarana dan prasarana sekolah hendaknya praktis untuk dirawat atau dipelihara sehingga tidak menyulitkan dalam proses pemeliharaannya.

C. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Perspektif Islam

Dalam konteks keberagamaan kepala madrasah adalah seorang pemimpin di dalam ayat Al-Qur'an disebut dengan Kata *ulil amri* berarti pemimpin tertinggi dalam masyarakat islam, sebagaimana firman Allah swt, sebagai berikut:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلِيَ الْاَمْرِ مِنْكُمْ فَاِنْ
 نَّزَعْتُمْ فِيْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ
 الْاٰخِرِ ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿٥٩﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul-nya, dan ulil amri di antara kamu, Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (AlQuran) dan Rasul (Sunnah-nya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”. (Q.S An-Nisaa : 59).³¹

Berdasarkan ayat Al-qur’an di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan dalam islam itu adalah kegiatan menuntun, membimbing, memandu dan menunjukkan jalan yang diridhai Allah SWT.

Manajemen sarana dan prasarana mempunyai peranan sangat penting bagi terlaksananya proses pembelajaran di sekolah serta menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah baik secara khusus maupun umum. Dalam Al-Qur’an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat pendidika. Makhluq Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam Al-Qur’an juga bisa menjadi alat pendidikan. Seperti firman Allah dalam QS. an-Nahl; 16 ayat 68-69:

³¹ Software Q-Soft El-ra diakses pada Minggu 26 September 2021 08:56 WIB.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ
 ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِن
 بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ
 يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: “Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia" (68). Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan” (69). (Qs. an-Nahl ayat: 68-69).³²

Yang dimaksud dengan “wahyu” dalam ayat ini ialah ilham, petunjuk, dan bimbingan dari Allah kepada lebah membuat sarangnya di bukit-bukit, juga di pohon-pohon serta tempat-tempat yang dibuat manusia. Kemudian berkat adanya ilham dari Allah ini lebah membangun rumah (sarang) dengan sangat rapi dan terstruktur dan susunannya, sehingga tidak ada cela padanya. Lalu masing-masing lebah dapat kembali ke sarangnya tanpa menyimpang ke arah kanan atau ke arah kiri, melainkan langsung menuju sarangnya, tempat ia meletakkan telur-telurnya dan madu yang

³² Software Q-Soft El-ra diakses pada Minggu 26 September 2021 08:56 WIB.

dibuatnya. Lebah membangun lilin untuk sarangnya dengan kedua sayapnya, dan dari mulutnya ia memuntahkan madu; sedangkan lebah betina mengeluarkan telur dari duburnya, kemudian menetas dan terbang ke tempat kehidupannya.

Ibnu Zaid mengatakan, tidakkah kamu lihat bahwa orang-orang memindahkan lebah-lebah itu berikut sarangnya dari suatu negeri ke negeri yang-lain, sedangkan lebah-lebah itu selalu mengikuti mereka. Akan tetapi, pendapat yang pertama adalah pendapat yang paling kuat, yaitu yang mengatakan bahwa lafaz *zululan* menjadi hal dari lafaz *subul* (jalan). Dengan kata lain, tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan bagimu. Demikianlah menurut apa yang telah dinaskan oleh Mujahid. Ibnu Jarir mengatakan bahwa kedua pendapat tersebut benar.

Jelaslah bahwa ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.³³

³³ Ari Prayoga & Dewi Qoratul Kaffah, *Tarbiya Islamia: Jurnal Pendidikan dan Keislaman, Manajemen sarana dan Prasarana Dalam Perspektif Al-Qur'an dan Hadits*, (Bandung: UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2019), h. 171-172.

D. Manajemen Sarana dan Prasarana Masa New Normal

New Normal dapat diartikan sebagai kenormalan baru, menurut dosen politik Universitas Gajah Mada Sigit Pamungkas menerangkan, normal baru adalah suatu cara hidup baru atau cara baru dalam menjalankan aktivitas hidup ditengah pandemi covid-19 yang belum selesai. Sigit menerangkan, normal baru dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah kehidupan selama covid-19.

Menurut Ketua Tim Pakar Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Wiku Adisasmita, new normal adalah perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal, tapi ditambah dengan penerapan protokol kesehatan guna mencegah terjadinya penularan Covid-19. Prinsip new normal adalah bisa menyesuaikan dengan pola hidup. "Transformasi ini adalah untuk menata kehidupan dan perilaku baru, ketika pandemi, yang kemudian akan dibawa terus ke depannya sampai ditemukannya vaksin untuk Covid-19 ini.

Sigit mencontohkan, normal baru ini sebagai alternatif dasar kebijakan nasional untuk memenuhi kebutuhan konsumsi. Karena, konsumsi masyarakat berhubungan dan kegiatan produksi dan distribusi. Selain itu dia menjelaskan, kondisi sosial juga membutuhkan interaksi, begitupun dengan kegiatan keagamaan dan pendidikan yang tidak mungkin terus-menerus mengurung seseorang secara daring.

Normal baru, secara umum disepakati tanpa sadar, yakni menerangkan suatu kondisi yang terbentuk akibat lamanya kehidupan sosial

masyarakat selama covid-19. Waktu lama disini berarti cukup untuk menyamakan pendapat terkait waktu. Beberapa penelitian menjelaskan, suatu kebiasaan terus menerus dilakukan akan menjadi kebiasaan baru. Untuk hal ini, hampir seluruh peneliti sosial duduk dalam pendapat yang sama. Perbedaannya terletak berapa lama kebiasaan baru itu terbentuk.

Sekurang-kurangnya, secara teori dan teknis, Normal Baru kita antara lain enggan bersalaman atau berjabat tangan. Muncul kebiasaan baru dalam Corona yang menggunakan siku sebagai pengganti telapak tangan. Contoh lain, kebiasaan memakai masker. Himbuan, anjuran, bahkan perintah memakai masker di luar rumah sudah menjadi kebiasaan baru. Begitu juga kebiasaan mencuci tangan dan jaga jarak.

Di lain sisi, penulis pada kolom bahasa yang biasanya dijadikan sebagai rujukan baru berasal dari media Tempo dan Kompas. Bukan tidak menutup kemungkinan, peneliti sosial juga berpartisipasi dalam penerjemahan Normal Baru. Pada saat ini, kesepakatan awal Normal Baru berhubungan dengan perilaku dan kebiasaan individu/masyarakat global saat masa pandemik covid-19. Pandangan ini sejalan dengan pernyataan Presiden Republik Indonesia Joko Widodo melalui akun twitter Sekretariat Kabinet menyampaikan istilah Normal Baru sebagai berikut: “PSBB tidak dicabut, tapi kita harus memiliki sebuah tatanan kehidupan baru (*New Normal*) untuk bisa berdampingan dengan Covid-19. Artinya, kehidupan masyarakat berjalan. Tapi

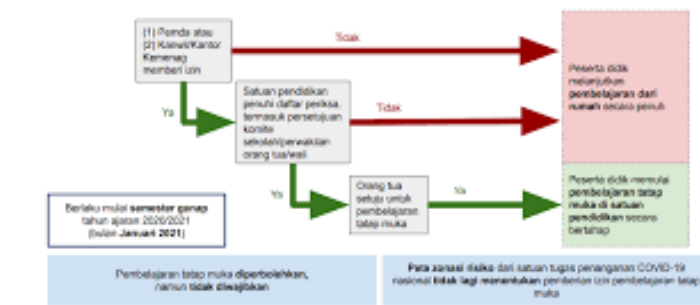
kita juga harus bisa menghindari diri dari COVID-19, dengan cara cuci tangan setelah beraktivitas, jaga jarak yang aman, dan pakai masker”³⁴

Menurut panduan penyelenggaraan pembelajaran di *Era The New Normal* Kementerian Agama Republik Indonesia kantor wilayah kementerian agama provinsi Jawa Timur mengemukakan pada masa kebiasaan baru (*new normal*) adalah apabila satuan pendidikan dinyatakan siap dan lulus persyaratan sarana prasarana atau ketersediaan sarana prasarana sanitasi dan kebersihan, paling sedikit meliputi, toilet bersih, sarana CTPS dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (*handsanitizer*) dan disinfektan, dan tetap mematuhi protokol kesehatan maka satuan pendidikan masuk dalam masa kebiasaan baru (*new normal*). Kondisi kelas pada masa new normal tetap jaga jarak minimal 1,5 meter dan maksimal 18 peserta didik di dalam setiap ruang kelas serta kesiapan menciptakan lingkungan wajib masker di sekolah.³⁵

³⁴ Andrian Habibi, *Normal Baru Pasca Covid-19*, Buletin Hukum dan Keadilan, Vol. 4, No. 1 Tahun 2020, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2020), h. 198-202.

³⁵ Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, *Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Covid-19*, (Jakarta: Kemendikbut, 2021), h. 10-11.

1 Mulai Januari 2021, kebijakan pembelajaran tatap muka dimulai dari pemberian izin oleh pemerintah daerah/kantor Kemenag, dan tetap dilanjutkan dengan izin berjenjang dari satuan pendidikan dan orang tua



2.3 Gambar Rancangan Kegiatan PTM

Perlu diketahui bahwasanya selain penyediaan sarana dan prasarana pada masa new normal sekolah juga harus memperhatikan kebersihan lingkungan dengan cara melakukan disinfeksi sarana dan prasarana satuan pendidikan, memastikan kecukupan cairan disinfektan, sabun cuci tangan, air bersih di setiap fasilitas CTPS, dan cairan pembersih tangan. Pengelolaan sarana prasarana ini dilakukan dengan memeriksa ketersediaan sisa cairan disinfektan, sabun cuci tangan, dan cairan pembersih tangan.

E. Manajemen Kelas

Manajemen menurut Malayu Hasibuan di dalam buku Afriza adalah ilmu seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.³⁶ Kelas adalah suatu kelompok orang yang melakukan kegiatan belajar bersama yang mendapatkan pembelajaran dari guru.

Manajemen kelas menurut Arikunto dalam djamarah bahwa manajemen kelas suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan

³⁶ Afriza, *Manajemen Kelas*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2017), h. 5.

belajar mengajar atau yang membantu dengan maksud agar dicapai kondisi optimal sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar yang sesuai harapan.³⁷ Sedangkan menurut Mulyasa manajemen kelas merupakan keterampilan guru menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mengendalikannya jika terjadi gangguan dalam pembelajaran.³⁸

Tujuan manajemen kelas secara umum manajemen kelas dimanfaatkan untuk menciptakan kondisi dalam kelompok kelas yang berupa lingkungan kelas yang baik, yang dapat memungkinkan siswanya berbuat sesuai dengan kemampuannya. Menurut Ahmad bahwa tujuan manajemen kelas sebagai berikut:

1. Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar yang memungkinkan siswa untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
2. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi belajar mengajar.
3. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa dalam kelas.
4. Membina dan membimbing sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individunya.³⁹

³⁷ Syaiful Bahri Djamarah, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 177.

³⁸ E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya 2011), h. 91.

³⁹ Ahmad Sulaiman, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 2.

Faktor yang mempengaruhi manajemen kelas salah satunya adalah faktor dinamika kelas, lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat minimal mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran dan mempunyai pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan pembelajaran.⁴⁰

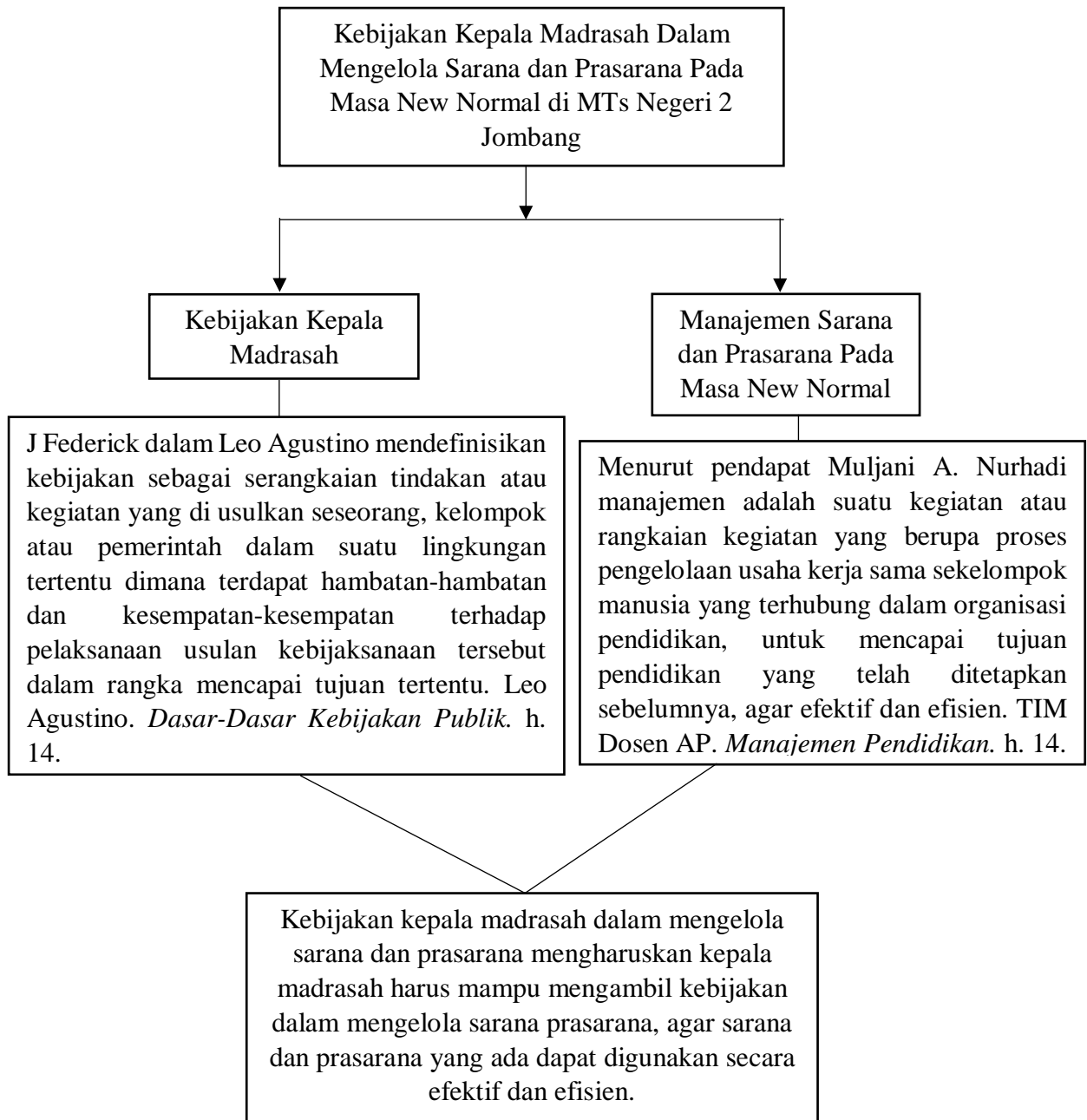
Iklm kelas merupakan proses pembelajaran pada dasarnya merupakan suatu proses interaksi belajar antara guru dengan murid dan anantara murid dengan murid lainnya. Berhasil atau tidaknya suatu interaksi proses pembelajaran dipengaruhi oleh banyak faktor, baik faktor dari guru itu sendiri, siswa, fasilitas penunjang, maupun suasana proses interaksi pembelajaran. Suatu proses pembelajaran di sekolah yang penting bukan saja materi yang diajarkan atau pun siapa yang mengajarkan, melainkan bagaimana materi tersebut diajarkan. Bagaimana guru menciptakan iklim kelas (*classroom climate*) dalam proses pembelajaran tersebut. Iklim kelas adalah kondisi lingkungan kelas dalam hubungannya dengan kegiatan pembelajaran. Iklim kelas merupakan suasana yang ditandai oleh adanya pola interaksi ataupun komunikasi antara guru-siswa, siswa-guru dan siswa-siswa. Agar terciptanya suasana belajar yang aktif pengaturan ruang belajar dan perabot sekolah perlu diperhatikan.⁴¹

⁴⁰ Afriza, *Manajemen Kelas*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2017), h. 24.

⁴¹ Afriza, *Manajemen Kelas*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2017), h. 84.

F. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir pada penelitian ini diawali dengan pengelolaan manajemen sarana dan prasarana. Maka dari itu peneliti mengambil penelitian kebijakan kepala madrasah dalam mengelola manajemen sarana dan prasarana di sekolah. Peneliti berharap kepala madrasah dapat mengelola manajemen sarana dan prasarana dengan baik, dikarenakan pada dasarnya sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu faktor penunjang dalam proses kegiatan belajar mengajar agar tercapainya tujuan pendidikan yang bermutu serta menghasilkan lulusan yang berkualitas. Untuk mempermudah dalam penyusunan penelitian, maka peneliti membuat kerangka berpikir sebagai berikut:



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang menggambarkan secara apa adanya mengenai kondisi atau fenomena yang ada dilapangan tanpa dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti mempengaruhi dinamika pada objek tersebut.⁴² Penelitian ini merupakan jenis penelitian studi kasus, yaitu studi penelitian yang meneliti tentang suatu kasus yang dilakukan secara detail, mendalam (intensif), dan menyeluruh mengenai berbagai bentuk kejadian, peristiwa, situasi, ataupun kondisi tertentu di suatu tempat lingkungan. Peneliti mengamati suatu peristiwa tertentu secara detail, mendalam, dan menyeluruh. Peneliti mengamati terus-menerus hingga mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai suatu peristiwa yang menjadi obyek penelitian tersebut.

Data yang terkumpul akan diklarifikasikan menurut jenis, sifat atau kondisinya, jika datanya telah lengkap baru dapat ditarik sebuah kesimpulan. Metode analisis deskriptif bertujuan untuk menggambarkan objek penelitian atau keadaan pada saat itu, untuk mengkaji permasalahan pada saat penelitian ini dilakukan. Penelitian ini berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa adanya sesuai dengan yang terjadi di lapangan dan

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h.9.

dibandingkan dengan teori yang relevan. Penggunaan metode deskriptif dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal* di sekolah, bagaimana implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal*, serta dampak dari kebijakan pemenuhan dalam mengelola sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa *new normal* di MTs Negeri 2 Jombang.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dijadikan obyek dalam penyusunan tesis ini adalah MTs Negeri 2 Jombang Jl. Rejoso Pondok Pesantren Darul Ulum Kec. Peterongan Kab. Jombang Peterongan Jombang. Peneliti memilih lokasi penelitian di sekolah ini dikarenakan sekolah ini adalah termasuk salah satu sekolah negeri terbaik di kota Jombang dan berada di lingkungan pondok pesantren Darul Ulum Peterongan Jombang. Dalam situasi *new normal* kebijakan kepala madrasah sangatlah dibutuhkan dalam mengelola sarana dan prasarana, dikarenakan sarana dan prasarana adalah termasuk salah satu dari berbagai faktor penunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar, berangkat dari asumsi ini peneliti ingin mengetahui lebih jauh tentang kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal* di MTs Negeri 2 Jombang.

C. Kehadiran Peneliti

Penelitian kualitatif tidak dapat dipisahkan dari pengamatan berperan serta, namun peranan penelitalah yang menentukan seluruh skenarionya. Disini peneliti bertindak sebagai pengamat untuk menafsirkan data yang ia peroleh. Menurut Lexy J. Moleong, kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit, ia sekaligus sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya.⁴³

Sedangkan kehadiran peneliti dalam penelitian ini diketahui statusnya sebagai peneliti oleh subyek atau informan, dengan terlebih dahulu mengajukan surat izin penelitian kelembaga yang terkait. Adapun peran peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai pengamat. Peneliti disini pada waktu penelitian mengadakan pengamatan secara langsung, sehingga dapat mengetahui fenomena-fenomena secara tampak.

D. Data dan Sumber Data Penelitian

Data adalah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan bahan kajian (analisis atau kesimpulan). Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah sesuai dengan fokus penelitian, yaitu bagaimana bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana, bagaimana implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan

⁴³ Lexy J. Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2005), h. 168.

prasarana, serta dampak kebijakan dari pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa *new normal*.

Dalam penelitian ini sumber data digali dari dua sumber data yaitu: (1) wawancara atau interview informan, yang terdiri dari kepala madrasah MTs Negeri 2 Jombang (sebagai informasi kunci), waka sarana dan prasarana, bendahara, serta staf administrasi sarana dan prasarana, guru, dan siswa (2) arsip dan dokumen, berupa arsip-arsip foto, dokumen perorangan, dokumen resmi dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan judul penelitian kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal*, misalnya seperti dokumen dan foto sarana prasarana yang ada di sekolah tersebut.

E. Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, metode pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara, dokumentasi. Adapun metode tersebut sebagai berikut:

1. Observasi

Dalam melakukan kegiatan observasi, peneliti langsung terlibat secara aktif, tetapi secara pasif. Artinya, peneliti terlibat dalam kegiatan-kegiatan subjek penelitian dan berinteraksi langsung dengan mereka. Peneliti hanya mengamati interaksi sosial dari subjek penelitian, baik dengan sesama subjek maupun dengan pihak luar.⁴⁴

⁴⁴ M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almansur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 165.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan metode observasi non partisipan yakni peneliti hanya melakukan pengamatan dengan tidak ikut serta terlibat dalam peran subjek yang diteliti.⁴⁵ Dengan observasi non partisipan, peneliti tidak ikut terlibat dalam kegiatan sehari-hari subjek yang dijadikan sumber data penelitian, peneliti hanya mengamati sarana dan prasarana yang tersedia dan dibutuhkan pada masa *new normal* di MTs Negeri 2 Jombang.

2. Wawancara

Metode wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara mendalam (*in-depth interview*), yakni proses wawancara dengan responden guna memperoleh informasi yang lebih dalam dan terperinci sesuai dengan tujuan penelitian.⁴⁶ Dalam wawancara ini, responden yang diwawancarai harus mempunyai kriteria 3M, yakni mengetahui, memahami, dan mengalami.

Dengan wawancara mendalam diharapkan mendapatkan informasi mengenai kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal* di MTs Negeri 2 Jombang. Wawancara dilakukan kepada kepala madrasah MTs Negeri 2 Jombang, waka sarana prasarana serta wawancara sebagai data pendukung yaitu kepada bendahara, staf administrasi sarana prasarana, guru, dan siswa. Untuk

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 313.

⁴⁶ Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan: Metode dan Paradigma Baru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h. 170.

mempermudah wawancara dari penelitian ini, peneliti mengelompokkan narasumber berdasarkan fokus penelitian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Narasumber

No	Fokus Penelitian	Narasumber
1	Bagaimana bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri Jombang?	Berdasarkan fokus penelitian yang pertama narasumber yang dibutuhkan adalah kepala madrasah MTs Negeri 2 Jombang sebagai kunci utama dalam mengambil kebijakan, narasumber pendukung fokus penelitian pertama yakni waka sarpras dan siswa.
2	Bagaimana implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?	Berdasarkan fokus penelitian yang kedua narasumber yang dibutuhkan adalah kepala madrasah, waka sarana dan prasarana sebagai asisten dalam melaksanakan implementasi kebijakan, serta bendahara sebagai narasumber pendukung dalam pengalokasian dana yang dibutuhkan untuk sarana dan prasarana.
3	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?	Berdasarkan fokus penelitian yang ketiga narasumber yang dibutuhkan adalah waka sarana dan prasarana, bendahara, staf administrasi sarana dan prasarana guru, serta siswa dikarenakan mereka adalah orang yang merasakan dampak dari kebijakan yang telah dibuat oleh kepala madrasah.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian kualitatif, dokumen sebagai pelengkap dari sumber yang diperoleh melalui observasi dan wawancara.⁴⁷ Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang sudah tersedia dalam bentuk catatan dokumen, foto, sarna dan prasarana dan laporan-laporan terkait civitas akademik yang dimiliki oleh MTS Negeri 2 Jombang.

Dengan berbagai dokumen dari lokasi penelitian tersebut, antara lain: (1) profil, visi dan misi sekolah, (2) dokumen kebijakan sarana dan prasarana. Sehingga dapat membuat hasil observasi dan wawancara dalam penelitian ini menjadi lebih akurat dan dapat dipercaya.

F. Analisis Data

Penelitian kualitatif menggunakan analisis induktif, karena dapat menemukan kenyataan ganda yang terdapat dalam data, lebih akuntabel, lebih dapat menguraikan latar secara penuh dan dapat membuat keputusan-keputusan tentang dapat tidaknya pengalihan kepada latar lainnya.⁴⁸ Adapun langkah-langkah analisis dalam penelitian ini dibagi kedalam empat tahapan yaitu :

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 329.

⁴⁸ Lexy J. Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2005), h. 5.

1. Mengumpulkan Data

Pada tahap pertama peneliti mencari data sebanyak mungkin terkait kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa *new normal* di MTs Negeri 2 Jombang, khususnya:

- a. Kepala madrasah sebagai pembuat kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah.
- b. Waka sarana dan prasarana sebagai asisten untuk mengelola sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Jombang.
- c. Bendahara sekolah sebagai penyedia anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana.
- d. Staf administrasi sarana prasarana sebagai asisten dari waka sarana prasarana untuk mengelola sarana prasarana di sekolah.
- e. Guru sebagai seseorang yang merasakan dampak kebijakan dari pemenuhan sarpras di sekolah.
- f. Siswa sebagai seorang yang merasakan dampak kebijakan pemenuhan sarpras di sekolah.

2. Reduksi Data

Reduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari polanya dan membuang yang tidak perlu.⁴⁹

⁴⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 247.

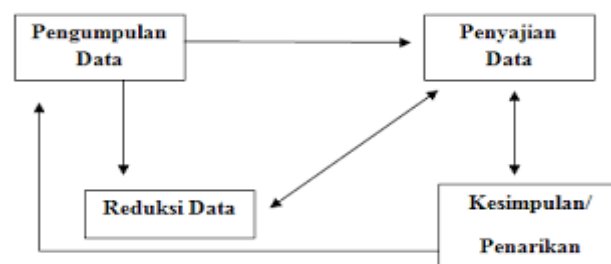
3. Penyajian Data

Pada tahap ini peneliti menyajikan semua data yang telah di peroleh selama proses penelitian di MTs Negeri 2 Jombang dalam bentuk yang lebih mudah dipahami oleh pembaca.

4. Penarikan Kesimpulan

Pengambilan kesimpulan didasarkan pada temuan penelitian di lapangan yang telah direduksi serta dianalisis sesuai fokus penelitian. Kesimpulan yang telah didukung oleh bukti-bukti yang konsisten, maka berarti kesimpulan tersebut telah akurat.⁵⁰

Berikut ini ilustrasi tahap analisis data dengan keempat tahap tersebut secara sederhana menurut Miles Huberman:⁵¹



3.1 Gambar Model Analisi Data

G. Keabsahan Data

Pemeriksaan data dilakukan pada tahap uji keabsahan data dalam penelitian yang berguna untuk membuktikan keilmiahan dari penelitian yang diterapkan serta untuk menguji data yang telah diperoleh dari penelitian. Uji

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 252.

⁵¹ M. B. Milles & Huberman AM, *An Expenden Source Book: Qualitative Data Analysis*, (London: Sage Publication, 1994), h. 20.

keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji credibility, transferability, dependability dan confirmability.⁵²

Pada penelitian ini, pengujian keabsahan data menekankan pada uji kredibilitas. Data kualitatif yang telah diperoleh dilakukan pengujian kredibilitas melalui perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan member check.⁵³ Uji kredibilitas dalam penelitian menekankan pada Triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan teknik yang telah ditentukan. Dengan demikian, penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik pengumpulan data. Hal ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Pada penelitian ini, pengujian kredibilitas data dilakukan dengan pengecekan data melalui berbagai sumber. Data yang telah diperoleh dianalisis sehingga diperoleh kesimpulan dan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) oleh dua sumber data. Melakukan pengecekan kesesuaian data yang diperoleh dari hasil wawancara peneliti harus melakukan member check dengan sumber data utama yaitu kepala madrasah dan waka sarana dan prasarana. Selain data utama data penunjang juga sangat dibutuhkan yaitu hasil wawancara antara

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 270.

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT. Alfabeta, 2011), h. 191.

bendahara, staf administrasi sarana dan prasarana, guru, dan siswa di MTs Negeri 2 Jombang.

2. Triangulasi Teknik

Selain menggunakan triangulasi sumber, juga digunakan triangulasi teknik. Triangulasi ini dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Sebagai contoh, peneliti mengecek data melalui teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Apabila data yang didapatkan berbeda maka peneliti dapat melakukan diskusi untuk memastikan data yang paling benar. Siklus yang digunakan dalam teknik ini adalah peneliti melakukan *cross check* kesesuaian data yang ditemukan dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, yaitu hasil observasi di lapangan yaitu MTs Negeri 2 Jombang, wawancara dengan narasumber utama yakni kepala madrasah dan waka sarana prasarana, serta wawancara dengan sumber pendukung yaitu bendahara, staf administrasi sarana dan prasarana, guru, dan siswa di MTs Negeri 2 Jombang, dan hasil dokumentasi sebagai bukti pendukung hasil penelitian.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Latar Penelitian

1. Profil MTs Negeri 2 Jombang

Dalam perkembangannya, madrasah tsanawiyah yang pertama didirikan banyak memiliki tantangan dan hambatan, seperti belum memiliki gedung dan guru sendiri namun pada akhirnya madrasah tsanawiyah ini berkembang pesat. Pada tahun 1983 MTs Negeri 2 Jombang kali pertama mendapatkan proyek pembangunan gedung dan disusul pada tahun 1992 dan tahun 2003 MTs Negeri 2 Jombang juga mendapatkan proyek pembangunan gedung. Keunikan lembaga pendidikan ini adalah lingkungan sekolah yang berada di lingkungan pondok pesantren Darul Ulum Peterongan Jombang, sehingga 75 % siswa dan siswinya bertempat tinggal di asrama, sehingga sekolah ini bersifat homogen dikarenakan siswa dan siswinya berasal dari berbagai macam suku dan daerah. Sekolah ini memiliki 3204 siswa, 110 guru, dan 31 ruang kelas. Untuk lebih lanjut profil MTs Negeri 2 Jombang adalah sebagai berikut:

Nama	: MTs Negeri 2 Jombang
NPSN	: 20582393
Akreditasi	: A
Status	: Negeri
Waktu Belajar	: Sekolah pagi
Alamat	: Pondok Pesantren Darul Ulum, Kec. Peterongan, Kab. Jombang, Provinsi Jawa Timur.

Kode Pos : 61481

2. Visi dan Misi MTs Negeri 2 Jombang

a. Visi

Terwujudnya generasi berkualitas, berakhlakul karimah, dan berwawasan lingkungan. Indikator-indikator Visi MTs Negeri 2 Jombang sebagai berikut:

- 1) Prestasi akademik
- 2) Prestasi non akademik
- 3) Prestasi dibidang keagamaan
- 4) Prestasi dibidang pembiasaan akhlak
- 5) Berdaya saing dalam berbagai kompetisi

b. Misi

Misi satuan pendidikan MTs Negeri Jombang konektifitas dengan misis pondok pesantren Darul Ulum Surah Ali Imran ayat 110 yang artinya: *“Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang makruf, dan mencegah dari yang mungkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya ahli kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka; diantara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”*. (QS. Ali Imran 110). Indikator-indikator Misi MTs Negeri 2 Jombang sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pembelajaran yang PAIKEM (pembelajaran, aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan mnyenangkan).
- 2) Mengembangkan pembelajaran ekstrakurikuler.

- 3) Meningkatkan program literasi madrasah
- 4) Meningkatkan program hafidz Al-Qur'an dan baca kitab.
- 5) Membiasakan 5S (senyum, salam, sapa, sopan santun)
- 6) Membiasakan hidup bersih, indah dan sehat.

B. Paparan Data

A. Bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang

Kepala madrasah merupakan pimpinan tertinggi disuatu lembaga pendidikan diharapkan dapat menentukan kebijakan yang tepat, salah satu kebijakan yang sangat diperlukan pada situasi seperti new normal adalah menentukan sarana dan prasarana yang tepat pada situasi seperti ini, agar sarana dan prasarana yang diadakan dapat terencana dengan baik sehingga penggunaannya lebih efektif dan efisien.

“berdasarkan hasil observasi bahwa kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal adalah dengan dua cara yang pertama melakukan penelusuran kepada setiap wali kelas guna mengetahui apa saja sarana dan prasarana yang sedang dibutuhkan, yang kedua dengan cara melakukan observasi dilapangan, sehingga dengan kegiatan tersebut diharapkan dapat mempermudah pendistribusian sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs negeri 2 Jombang, sedangkan berdasarkan hasil observasi kondisi sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Jombang dalam kondisi baik dan siap pakai”.⁵⁴

Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu Agustin Aminah, S. Pd, M.

Pd. I, sebagai narasumber pertama tentang kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana pada masa new normal sebagai berikut:

⁵⁴ Observasi Penelitian di MTs Negeri 2 Jombang Pada Hari sabtu, 11 Desember 2021

“bentuk kebijakan yang saya lakukan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal seperti ini adalah dengan cara mengacu pada peraturan satgas covid-19 dan menteri agama serta kebijakan yang dikeluarkan oleh pondok pesantren Darul Ulum Jombang, mengingat bahwasanya MTs Negeri 2 Jombang berada di lingkungan pondok pesantren Darul Ulum. yakni dengan cara mengadakan sarana dan prasarana untuk mencegah penularan virus covid-19, contoh sarana dan prasarana seperti masker, handsanitizer, termogen, washtafel disetiap depan kelas, kamar mandi, serta melakukan penyeterilan ruang kelas setiap satu minggu sekali”.⁵⁵

Sebagaimana juga pernyataan kepala madrasah tentang kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal diperkuat dengan pernyataan waka sarana dan prasarana MTs Negeri 2 Jombang sebagai narasumber ke dua bapak Ali Irham sebagai berikut:

“bentuk kebijakan yang kepala madrasah dalam mengelola sarpras mengacu pada peraturan menteri agama dan satgas covid-19 yakni mengadakan sarpras pencegahan penularan virus covid-19 minimal seperti, alat pemberbersih, washtafel, termogen, kamar mandi bersih, bentuk kebijakan ini dikeluarkan juga oleh kepala madrasah dalam bentuk dokumen”.⁵⁶

Selain dari pernyataan waka sarana dan prasarana ada juga pernyataan dari siswa tentang kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal, Elisalsabila sebagai narasumber ke tiga menyatakan:

“sarana dan prasarana pada masa new normal untuk melakukan kegiatan belajar di sekolah sudah lengkap, sarana prasarana pada masa new normal seperti handsaniter, washtafel, termogen, dan kamar mandi bersih tersedia dan dalam kondisi baik semua”.⁵⁷

⁵⁵ Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

⁵⁶ Hasil wawancara dengan bapak Ali Irham (Waka Sarpras MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Rabu, 09 Februari 2022 pukul 08:00-09:00 WIB).

⁵⁷ Hasil wawancara dengan Elisalsabila (Siswa MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Sabtu, 12 Februari 2022 pukul 09:00-09:30 WIB).

Berdasarkan hasil observasi kedua pada tanggal 28, Maret 2022 untuk memvalidasi hasil wawancara bersama kepala sekolah, waka sarpras dan siswa, bentuk kebijakan kepala sekolah dalam mengelola sarpras mengacu kepada peraturan menteri agama dan satgas covid-119, sarana dan prasarana pada masa new normal seperti handsanitizer, washtafel, termogen, kamar mandi di MTs Negeri Jombang dalam kondisi baik dan siap pakai. Hasil observasi dan wawancara tersebut didukung oleh dokumen kebijakan yang dikeluarkan oleh kepala madrasah tentang mengelola sarpras pada masa new normal.

Pembuatan kebijakan dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satu faktor yang mempengaruhi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal adalah adanya pengaruh tekanan dari luar sehingga seorang kepala madrasah harus mampu memenuhi tuntutan dari luar tersebut. Seperti yang disampaikan oleh ibu Agustin Aminah dalam wawancara:

“faktor yang mempengaruhi dalam membentuk kebijakan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal salah satunya adalah kondisi kenormalan baru setelah pandemi covid-19 yang menyebabkan segala sesuatu kegiatan yang awalnya dari rumah kini dilaksanakan di sekolah, sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang sebelumnya tidak ada harus diadakan, contohnya pengadaan termogen, masker, disinfektan, dan handsanitizer, pengadaan sarana dan prasarana tersebut diharapkan dapat mencegah penularan virus covid-19 agar kegiatan belajar mengajar di sekolah dapat terlaksana dengan baik”.⁵⁸

⁵⁸ Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

Dari paparan data di atas dapat disimpulkan bahwa bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang adalah dengan cara mengacu pada peraturan satgas covid 19 dan kementerian agama. Faktor yang mempengaruhi dalam membentuk kebijakan adalah situasi kenormalan baru setelah terjadinya pandemi covid-19 sehingga kepala madrasah harus mengadakan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan satgas covid-19 dan kementerian agama, antara lain sarana tersebut yaitu seperti washtafel, handsanitizer, termogen, kamar mandi, serta disinfektan yang digunakan untuk menyeterilkan ruangan kelas, agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan efektif.

Tabel 4.1 Bentuk Kebijakan Mengelola Sarpras

Bentuk Kebijakan	Kondisi Sarpras	Sumber Data
Mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal.		Berdasarkan hasil wawancara bersama dengan kepala madrasah, waka sarpras, dan guru bentuk kebijakan kepala madrasah mengelola sarpras merujuk pada peraturan satgas covid 19 dan menteri agama. (07-13, Februari 2022). Hasil wawancara didukung oleh dokumentasi berupa surat kebijakan yang dikeluarkan oleh kepala madrasah.
Washtafel	✓ Baik	Berdasarkan hasil observasi pada tanggal 11, Desember 2021, kondisi sarana prasarana penunjang kegiatan pembelajaran di sekolah
Termogen	✓ Baik	
Alat pembersih meliputi: sabun cuci	✓ Baik	

tangan, handsanitizer, disinfektan		pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang memiliki kondisi yang baik dan siap digunakan.
Kamar mandi	✓ Kamar mandi bersih dan baik	

B. Implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang

Implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal diharapkan dapat mengelola semua fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar pada situasi new normal secara optimal. Adapun tahapan-tahapan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal adalah perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Tahap pertama implementasi kebijakan dalam Mengelola sarana dan prasarana yaitu perencanaan, sebagaimana yang disampaikan oleh ibu Agustin Aminah dalam wawancara:

“sebelum mengimplementasikan kebijakan yang saya tetapkan dalam mengelola sarana prasarana pada masa new normal adalah, saya melakukan perencanaan bersama waka sarpras dan staff sarpras terlebih dahulu, perencanaan yang saya lakukan adalah perencanaan jangka pendek, dikarenakan situasi new normal waktunya belum bisa ditebak sehingga perencanaan jangka pendek adalah perencanaan yang paling efektif menurut saya”.⁵⁹

⁵⁹ Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

Tahapa kedua dalam implementasi kebijakan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal yaitu pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan situasi new normal untuk menunjang proses pendidikan, serta mengacu pada perencanaan sebelumnya. Sebagaimana yang disampaikan oleh ibu Agustin Aminah dan bapak Ali Irham dalam wawancara:

“kebijakan pengadaan sarana dan prasarana pada masa new normal adalah mengacu pada peraturan satgas covid-19 dan menteri agama. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan adalah masker, wastafel, sabun cuci tangan, handsanitizer, termogen, disinfektan, serta kamar mandi, sebelum mengadakan sarana-sara tersebut saya bersama rekan saya bapak Ali Irham melakukan kegiatan penelusuran, yang pertama turun langsung kelapangan dan yang kedua dengan cara menanyakan kepada setiap wali kelas apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan”⁶⁰

Sebagaimana juga pernyataan pengadaan sarpras yang berkaitan dengan situasi new normal diperkuat dengan pernyataan narasumber kedua bapak Ali Irham sebagai waka sarana dan prasarana dalam wawancara mengatakan bahwa:

“dalam proses pengadaan sarpras saya sebagai waka sarana prasarana melakukan penelusuran terlebih dahulu, penelusuran yang saya lakukan pertama observasi langsung ke lingkungan sekolah dan yang kedua dengan cara menanyakan kepada wali kelas apa saja sarana dan prasarana yang mereka butuhkan sehingga dengan dua cara tersebut pendistribusian pengadaan sarpras dapat terlaksana dengan efektif dan tepat sasaran”.⁶¹

Tahap ketiga dalam implementasi kebijakan mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal adalah penggunaan dan pemeliharaan,

⁶⁰ Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

⁶¹ Hasil wawancara dengan bapak Ali Irham (Waka Sarpras MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Rabu, 09 Februari 2022 pukul 08:00-09:00 WIB).

setelah diadakan dan disitribusikan. Sebagaimana yang disampaikan oleh ibu Agustin Aminah dan Bapak Ali Irham dalam wawancara:

“dalam proses penggunaan dan pemeliharaan sarpras yang saya lakukan adalah memberikan edukasi kepada setiap warga sekolah untuk menggunakan sarana dan prasarana yang diadakan dengan seefektif dan seefisien mungkin, serta menumbuhkan kesadaran untuk merawat dan menjaga sarana dan prasarana agar tidak mudah mengalami kerusakan”.⁶²

Narasumber lain berpendapat, sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Ali Irham dalam wawancara:

“dalam proses penggunaan dan pemeliharaan sarpras yang saya lakukan sebagai waka sarana dan prasana, saya memberikan edukasi kepada guru, staf pendidikan, serta siswa, tentang bagaimana penggunaan sarana dan prasarana pada masa new normal dengan baik dan benar, serta mengadakan penyuluhan disetiap hari sabtu setelah kegiatan upacara guna mengedukasi warga sekolah untuk sama-sama menjaga sarana dan prasarana, yang sudah diadakan agar dapat digunakan sebaik mungkin dan tidak mudah mengalami kerusakan”.⁶³

Dalam mengimplementasikan suatu kebijakan pasti memiliki faktor pendukung dan penghambat, faktor pendukung yang dirasakan oleh kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana adalah memiliki dana yang cukup untuk memenuhi sarana dan prasarana pada masa new normal sedangkan faktor penghambat kurangnya pemahaman siswa dalam menjaga sarana dan prasarana sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang sering mengalami kerusakan seperti yang disampaikan oleh ibu Agustin Aminah selaku kepala madrasah MTs Negeri 2 Jombang sebagai berikut:

⁶² Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

⁶³ Hasil wawancara dengan bapak Ali Irham (Waka Sarpras MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Rabu, 09 Februari 2022 pukul 08:00-09:00 WIB).

“faktor pendukung dalam membentuk kebijakan mengelola sarpras pada masa new normal alhamdulillah sekolah ini memiliki cukup anggaran dana untuk mengadakan sarpras yang dibutuhkan pada masa new normal, sedangkan faktor penghambat yang saya rasakan sebagai kepala sekolah adalah, kurangnya kesadaran siswa untuk menjaga sarana dan prasarana yang sudah disediakan sehingga ada beberapa sarpras yang mengalami kerusakan, sehingga saya sebagai kepala madrasah setiap melaksanakan kegiatan upacara, saya senantiasa selalu memberi edukasi kepada siswa untuk menjaga dan merawat sarpras yang ada”.⁶⁴

Faktor pendukung dan penghambat yang dirasakan oleh bapak Ali Irham sebagai waka sarana dan prasarana dalam mengimplementasikan kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal dalam wawancara:

“faktor pendukung dalam mengimplementasikan kebijakan kepala sekolah dalam mengelola sarpras adalah sekolah ini memiliki cukup anggaran dana sebagaimana yang disampaikan oleh ibu Anis Agustin untuk mengadakan sarpras yang dibutuhkan pada masa new normal, sedangkan faktor penghambat yakni kurangnya kesadaran siswa untuk merawat dan menggunakan sarana dan prasarana yang sudah ada, sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang sering mengalami kerusakan”.⁶⁵

Dari paparan data di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang, yang pertama adalah melakukan kegiatan perencanaan, kegiatan perencanaan ini dilakukan kepala sekolah bersama staf yang berisikan tentang menentukan sarana dan

⁶⁴ Hasil wawancara dengan ibu Agustin Aminah (Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor Kepala Madrasah pada hari Senin, 07 Februari 2022 pukul 08:00-09:30 WIB).

⁶⁵ Hasil wawancara dengan bapak Ali Irham (Waka Sarpras MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Rabu, 09 Februari 2022 pukul 08:00-09:00 WIB).

prasarana pada masa new normal, tahap kedua setelah perencanaan terbentuk adalah mengadakan sarana dan prasarana seperti handsanitizer, termogen, washtafel, sabun cuci tangan, dan sarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar pada masa new normal, tahap ketiga adalah penggunaan dan pemeliharaan sarpras, pada kegiatan ini ditemukan bahwasanya kepala madrasah dan waka sarana dan prasarana melakukan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada seluruh warga sekolah bagaimana cara menggunakan sarana dan prasarana yang diadakan pada masa new normal serta bersama-sama untuk menjaga sarana dan prasarana yang sudah ada agar tidak mudah mengalami kerusakan, sehingga sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan seefektif mungkin.

Dalam melaksanakan implementasi kebijakan memiliki faktor pendukung dan penghambat, faktor pendukung yang dirasakan kepala madrasah dan waka sarana prasarana adalah sekolah ini memiliki cukup biaya untuk mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada masa new normal, sedangkan faktor penghambat yang dirasakan oleh kepala madrasah dan waka sarana dan prasana adalah kurangnya kesadaran siswa dalam menjaga sarana prasarana yang sudah disediakan oleh sekolah sehingga ada beberapa sarana prasana yang sering mengalami kerusakan.

Tabel 4.2 Implementasi Kebijakan Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal

Aspek	Deskripsi	Sumber Data
Proses Perencanaan:	Kegiatan perencanaan dilakukan oleh kepala madrasah, waka sarpras, dan staf sarpras dengan cara melakukan rapat bersama.	Hasil wawancara bersama kepala madrasah dan waka sarpras proses dalam mengimplementasikan kebijakan dalam mengelola sarpras meliputi perencanaan, pengadaan, serta penggunaan dan pemeliharaan. (wawancara pada tanggal 07-09, Februari 2022)
Pengadaan:	Kegiatan pengadaan sarpras meliputi penelusuran dan distribusi.	
Penggunaan dan pemeliharaan	Kegiatan ini memberikan edukasi kepada warga sekolah tentang tata cara menggunakan sarpras pada masa new normal, serta senantiasa bersama-sama menjaga sarpras yang ada agar dapat digunakan seefektif dan seefisien mungkin.	
Faktor pendukung	Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal adalah ketersediaan dana yang cukup untuk mengadakan	Hasil wawancara bersama kepala madrasah dan waka sarpras faktor pendukung dalam mengimplementasikan kebijakan dalam mengelola sarpras pada masa new normal adalah ketersediaan dana yang cukup. (07-09, Februari 2022)

	sarana dan prasarana pada masa new normal.	
Faktor penghambat	Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal adalah kurangnya kesadaran siswa untuk menjaga sarana dan prasarana yang sudah disediakan sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan.	Hasil wawancara bersama kepala madrasah dan waka sarpras faktor penghambat dalam mengimplementasikan kebijakan dalam mengelola sarpras pada masa new normal kurangnya kesadaran siswa untuk menjaga sarpras yang sudah tersedia, sehingga ada beberapa sarpras yang sering mengalami kerusakan. (07-09, Februari 2022)



4.1 Gambar Sarana dan Prasarana Pada Masa New Normal

C. Dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang

Dalam pembentukan suatu kebijakan pasti memiliki dampak dari kebijakan yang telah dibentuk salah satu dampak yang dirasakan oleh bapak waka sarana dan prasarana beserta staff sarana dan prasarana, guru beserta siswa, dari kebijakan yang telah dibentuk oleh kepala sekolah MTs Negeri 2 Jombang dalam wawancara sebagai berikut:

“dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal yang saya rasakan adalah, dengan adanya sarana dan prasarana untuk mencegah penularan virus covid-19 ini suasana di lingkungan sekolah serta kegiatan belajar dan mengajar di sekolah terasanya nyaman, dan dapat menumbuhkan kesadaran warga sekolah untuk tetap menjaga kebersihan diri sendiri beserta lingkungan, dikarenakan dari lingkungan yang bersih akan terbentuk tubuh yang sehat, dari tubuh yang sehat kita dapat melakukan seluruh kegiatan dengan baik, seperti kegiatan belajar mengajar contohnya apabila tubuh kita sehat maka kegiatan belajar mengajar disekolah dapat berjalan secara efektif”.⁶⁶

Sebagaimana juga pernyataan dampak kebijakan pemenuhan sarpras pada masa new normal tersebut diperkuat dengan pernyataan staff sarana dan prasarana MTs Negeri 2 Jombang sebagai narasumber ke dua bapak Rohman mengatakan bahwa:

“sebagai staff sarana dan prasarana saya merasakan betul bagaimana dampak dari kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala madrasah, yakni dengan adanya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pendidikan di sekolah pada masa new normal seperti ini adalah kegiatan yang berlangsung disekolah dapat terlaksana dengan efektif, dan menumbuhkan kesadaran untuk warga sekolah untuk senantiasa menjaga kesehatan serta kebersihan lingkungan, sebagaimana yang sudah disampaikan

⁶⁶ Hasil wawancara dengan bapak Ali Irham (Waka Sarpras MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Rabu, 09 Februari 2022 pukul 08:00-09:00 WIB).

oleh bapak Ali Irham bahwasanya untuk melakukan suatu kegiatan keadaan jasmani kita harus sehat karena jika kita mengalami sakit, kegiatan yang sudah kita rencanakan akan tertunda sehingga menyebabkan kegiatan tersebut tidak terlaksana secara efektif”.⁶⁷

Dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal juga berdampak terhadap manajemen kelas, manajemen kelas merupakan keterampilan guru untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mengendalikannya jika terjadi gangguan dalam pembelajaran. Secara umum, manajemen kelas bertujuan menciptakan suasana kelas yang nyaman sebagai tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar. Salah satu tujuan manajemen kelas ialah mengatur berbagai penggunaan fasilitas belajar. Pada sebuah kelas yang ideal, didalamnya harus terdapat sarana atau fasilitas pendukung kegiatan pembelajaran. Itulah sebabnya manajemen kelas diperlukan untuk mengatur penggunaan fasilitas dengan baik sehingga hal tersebut dapat mendukung proses kegiatan belajar di kelas. Berdasarkan pendapat guru kelas bapak Muhammad Khoiruddin sebagai narasumber ke tiga dampak pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal dalam wawancara sebagai berikut:

“dampak dari pemenuhan sarpras pada masa new normal yang saya rasakan adalah kegiatan belajar mengajar di sekolah dapat berjalan secara efektif dikarenakan suasana kelas yang nyaman dan aman dikarenakan sarana dan prasarana pembel, serta menumbuhkan kesadaran bagi warga sekolah untuk senantiasa selalu menjaga kebersihan, agar terhindar dari virus terutama virus covid-19”.⁶⁸

⁶⁷ Hasil wawancara dengan bapak Rohman (Staff Sarana dan Prasarana MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Kamis, 10 Februari 2022 pukul 07:30-08:30 WIB).

⁶⁸ Hasil wawancara dengan bapak M. Khoiruddin (Guru Kelas 8 MTs Negeri 2 Jombang, di kantor pada hari Sabtu, 12 Februari 2022 pukul 08:00-08:30 WIB).

Sebagaimana juga pernyataan dampak kebijakan pemenuhan sarpras terhadap manajemen kelas tersebut diperkuat dengan pernyataan narasumber ke empat bapak hasan sebagai guru kelas mengatakan bahwa:

“dampak dari kebijakan pemenuhan sarpras pada masa new normal yang pertama lingkungan sekolah jadi lebih bersih dan yang kedua suasana kelas menjadi aman, tidak menimbulkan kekhawatiran dan ketakutan berlebih dikarenakan adanya virus covid-19, sehingga kegiatan belajar dan mengajar di kelas dapat berlangsung secara efektif dan efisien”.⁶⁹

Dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas pada masa new normal juga dirasakan oleh siswa sebagai mana yang disampaikan Putri sebagai narasumber ke lima dalam wawancara sebagai berikut:

“dampak yang saya rasakan sebagai siswa adalah suasana kelas dan lingkungan sekolah yang bersih, serta menumbuhkan kesadaran untuk menjaga kebersihan lingkungan dan diri sendiri, serta kegiatan belajar di kelas dapat terlaksana dengan baik”.⁷⁰

Sebagaimana juga pernyataan dampak kebijakan pemenuhan sarpras terhadap manajemen kelas yang dirasakan oleh siswa diperkuat dengan pernyataan narasumber ke enam Khairunnisa dalam wawancara sebagai berikut:

“dampak yang saya rasakan dari kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal sekarang yang pertama dapat melaksanakan kegiatan belajar dikelas dengan nyaman tanpa perasaan takut dan yang kedua terbiasa menjaga kebersihan seperti menerapkan kebiasaan mencuci tangan, menggunakan hsanitizer, serta menumbuhkan kesadaran untuk

⁶⁹ Hasil wawancara dengan bapak Hasan (Guru Kelas 7 MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Minggu, 13 Februari 2022 pukul 08:00-08:30 WIB).

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Putri (Siswa MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Sabtu, 12 Februari 2022 pukul 09:00-09:30 WIB).

menjaga kebersihan lingkungan sekolah, agar tidak mudah sakit serta terhindar dari virus covid-19”.⁷¹

Sebagaimana juga pernyataan dampak kebijakan pemenuhan sarpras terhadap manajemen kelas yang dirasakan oleh siswa diperkuat dengan pernyataan narasumber ke tujuh Elisalsabila sebagai dalam wawancara sebagai berikut:

“pendapat saya tentang dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal yang saya rasakan sebagaimana yang sudah disampaikan oleh teman-teman saya adalah kegiatan belajar di kelas dapat terlaksana dengan baik, suasana kelas yang nyaman dan aman, serta lingkungan sekolah yang bersih, tumbuhnya kesadaran untuk menjaga kebersihan, agar tidak mudah terkena sakit, terutama dari menjaga lingkungan yang bersih, termasuk sebagian usaha agar tidak terpapar virus covid-19”.⁷²

Dari paparan data diatas dapat disimpulkan bahwa dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang ialah, kegiatan pendidikan di sekolah dapat terlaksana dengan efektif, suasana kelas yang aman dan nyaman sehingga tidak menimbulkan ketakutan dan kekhawatiran berlebih tertularnya virus covid-19, serta dapat menumbuhkan kesadaran warga sekolah untuk senantiasa menjaga kebersihan, baik kebersihan diri sendiri maupun kebersihan lingkungan sekitar, dari lingkungan yang bersih maka akan tercipta lingkungan yang sehat, dari tubuh yang sehat maka dapat melaksanakan seluruh kegiatan pendidikan secara efektif khususnya di MTs Negeri 2 Jombang.

⁷¹ Hasil wawancara dengan Khairunnisa (Siswa MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Sabtu, 12 Februari 2022 pukul 09:00-09:30 WIB).

⁷² Hasil wawancara dengan Elisalsabila (Siswa MTs Negeri 2 Jombang, di Kantor pada hari Sabtu, 12 Februari 2022 pukul 09:00-09:30 WIB).

Tabel 4.3 Dampak Kebijakan Pemenuhan Sarpras Terhadap Manajemen Kelas Pada Masa New Normal

Dampak Kebijakan	Aspek	Contoh
Manajemen kelas	Suasana kelas	Suasana kelas dan lingkungan sekolah menjadi lebih bersih, aman dan nyaman.
	Kegiatan pembelajaran	Kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
Psikologis	Kenyamanan	Guru dan siswa tidak ada rasa ketakutan berlebih, merasa aman dan nyaman, serta senantiasa menumbuhkan kesadaran menjaga kebersihan lingkungan baik itu kelas dan sekolah.
	Tidak ada ketakutan berlebih	
	Tumbuhnya kesadaran	

BAB V

PEMBAHASAN

Berdasarkan paparan data dan temuan penelitian sebagaimana yang telah diuraikan di bab IV, maka pada bab ini peneliti akan membahas penelitian yang ditemukan yaitu: 1) Bentuk Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal, 2) Implementasi Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal, 3) Dampak Kebijakan Pemenuhan Sarpras Terhadap Manajemen Kelas Pada Masa New Normal.

A. Bentuk Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang

Kebijakan menurut teori J Federick mendefinisikan sebagai serangkaian tindakan yang di usulkan seseorang atau kelompok dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.⁷³

Bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal mengacu pada peraturan kementerian agama republik Indonesia kantor wilayah kementerian agama provinsi Jawa Timur, yaitu satuan pendidikan harus memiliki sarana dan prasarana sanitasi dan kebersihan, paling sedikit meliputi: toilet bersih, sarana CTPS dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (*handsanitizer*)

⁷³ Leo Agustin, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 14.

dan disinfektan, dan tetap mematuhi protokol kesehatan.⁷⁴ Kondisi sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran pada masa new normal di MTs Negeri Jombang dalam kondisi baik dan siap pakai.

Faktor yang mempengaruhi dalam membentuk kebijakan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal sesuai dengan teori suharno yakni adanya pengaruh tekanan dari luar, sehingga kebijakan yang dibentuk harus mampu memenuhi tuntutan dari luar tersebut.⁷⁵ Pengaruh tekanan dari luar ialah kondisi kenormalan baru setelah pandemi covid-19 yang menyebabkan segala kegiatan yang awalnya dilaksanakan dari rumah kini dilaksanakan di sekolah, kondisi kenormalan baru menurut ketua Tim Pakar Gugus Tugas percepatan penanganan Covid-19 Wiku Adistama, new normal adalah perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal, tetapi ditambah dengan penerapan protokol kesehatan guna mencegah terjadinya penularan virus covid-19.⁷⁶

Dengan adanya kondisi kenormalan baru sehingga menuntut kepala madrasah mengadakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kondisi kenormalan baru antara lain: termogen, masker, disinfektan, handsanitizer, kamar mandi bersih dan siap pakai yang diharapkan dapat mencegah penularan virus covid-19. Bentuk kebijakan kepala madrasah ini terlampir dalam

⁷⁴ Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, *Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Covid-19*, (Jakarta: Kemendikbut, 2021), h. 10-11.

⁷⁵ Suharsono, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), h. 52-53).

⁷⁶ Adrian Habibi, *Normal Baru Pasca Covid-19*, Buletin Hukum dan Keadilan, Vol. 4, No. 1 Tahun 2020, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2020), h. 198-202).

dokumen surat yang dikeluarkan oleh kepala madrasah MTs Negeri 2 Jombang.

B. Implementasi Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarpras Pada Masa New Normal di Mts Negeri 2 Jombang

Implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal diharapkan dapat mengelola semua fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar pada masa new normal secara optimal. Sejalan dengan teori Mulyasa bahwasanya dalam mengelola sarana dan prasarana kepala madrasah atau manajer harus memiliki kemampuan sebagai administrator dikarenakan dengan adanya kemampuan tersebut seorang kepala madrasah dapat mengelola sarana prasarana secara efektif dan efisien.⁷⁷ Adapun tahapan-tahapan implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang sebagai berikut:

1. Perencanaan kegiatan perencanaan ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh sulistyorin bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.⁷⁸ Perencanaan dalam mengelola sarpras pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang termasuk dalam perencanaan jangka pendek dikarenakan masa new

⁷⁷ E. Mulyasa, *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 94.

⁷⁸ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 116.

normal setelah terjadinya pandemi covid-19 tidak dapat ditebak kapan akan berakhir, sejalan dengan pendapat Husain Usman bahwasanya metode untuk mengklarifikasikan perencanaan jangka pendek dapat dilihat dari waktu, penggunaan, dan jangkauan.⁷⁹

2. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan di sekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Kegiatan yang dilakukan oleh kepala madrasah dan waka sarana prasarana adalah distribusi dan kontrol, distribusi dan kontrol sarana prasarana harus memperhatikan prinsip dari sarana itu sendiri, prinsip sarana dan prasarana MTs Negeri 2 Jombang sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal prinsip sarana harus memperhatikan prinsip administrasi dan prinsip pencapaian tujuan.⁸⁰ Prinsip administrasi berarti semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilakukan dengan memperhatikan peraturan, intruksi dan pedoman yang dikeluarkan oleh pemerintah, sesuai dengan apa yang terjadi di MTs Negeri 2 Jombang sarana dan prasarana pada masa new normal mengacu pada peraturan dan pedoman yang dikeluarkan oleh menteri agama, menteri pendidikan, dan satgas covid-19, yaitu untuk mengadakan sarana dan prasarana pendidikan pada masa new normal seperti, alat pembersih (sabun cuci tangan, handsanitizer, disinfektan), washtafel, dan kamar

⁷⁹ Husain Usman, *Manajemen Pendidikan: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 52.

⁸⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 5.

mandi bersih siap pakai. Sejalan dengan prinsip administrasi bahwasanya pengadaan sarana prasarana juga harus memperhatikan prinsip pencapaian tujuan yang dimaksud ialah agar semua sarana dan prasarana di sekolah dalam siap pakai, oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan berhasil apabila fasilitas di sekolah itu selalu siap pakai saat dibutuhkan.

3. Penggunaan dan pemeliharaan, barang-barang diadakan kemudian didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, kantor, laboratorium, sarana yang didistribusikan di MTs Negeri 2 Jombang ialah alat pembersih (handsanitizer, sabun cuci tangan, disinfektan), termogen, serta pembangunan washtafel disetiap depan kelas dan kamar mandi bersih siap pakai. Sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal dalam kaitan pemakaian perlengkapan pendidikan ada dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu, prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.⁸¹ Dengan prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang. Kegiatan penggunaan sarana prasarana pada masa new normal di

⁸¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 42.

MTs Negeri 2 Jombang adalah kepala madrasah memberikan edukasi tata cara penggunaan kepada warga sekolah selepas upacara untuk menggunakan sarpras yang ada sebaik mungkin. Sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal ada tiga kegiatan yang diperlukan untuk memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan, menata perlengkapan, dan memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.⁸² Kegiatan pemeliharaan sarpras di MTs Negeri 2 Jombang kepala madrasah memberikan edukasi kepada warga sekolah untuk senantiasa menjaga dan merawat sarpras yang ada, sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal bahwasanya pemeliharaan perlengkapan pendidikan, ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan yaitu, pemeliharaan bersifat pengecekan, pemeliharaan bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan dan bersifat perbaikan berat.⁸³ Apabila dilihat dari segi waktu, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu, pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.

Faktor pendukung dalam mengimplementasikan kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal ialah sekolah memiliki cukup dana untuk mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada masa new normal sejalan dengan teori Ibrahim Bafadal sarana dan prasarana dapat diperoleh melalui bantuan yang diberikan pemerintah dan

⁸² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 42.

⁸³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 42.

membeli secara langsung ataupun melalui pemesanan.⁸⁴ Sedangkan faktor penghabatnya ialah kurangnya kesadaran siswa untuk menjaga sarpras yang sudah ada sehingga ada beberapa sarpras yang sering mengalami kerusakan, sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal bahwasanya pemeliharaan sarana dan prasarana ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, sifat yang sesuai dengan hal ini ialah pemeliharaan bersifat perbaikan ringan.

C. Dampak Kebijakan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Terhadap Manajemen Kelas Pada Masa New Normal di MTs Negeri 2 Jombang

Dalam pembentukan suatu kebijakan pasti memiliki dampak dari kebijakan yang telah dibentuk salah satu dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal terhadap manajemen kelas di MTs Negeri 2 Jombang ialah suasana kelas dan lingkungan sekolah menjadi aman, nyaman dan bersih, sejalan dengan hal itu sesuai dengan salah satu tujuan manajemen kelas itu sendiri yaitu manajemen kelas mampu mewujudkan situasi dan kondisi kelas baik sebagai lingkungan belajar maupun kelompok belajar yang memungkinkan siswa untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.⁸⁵ Serta dengan adanya sarana dan prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar pada masa new normal diyakini dapat menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi belajar mengajar.

⁸⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 31.

⁸⁵ Ahamad Sulaiman, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 2.

Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa dalam kelas. Dampak dari pemenuhan sarpras pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang suasana kelas menjadi nyaman tidak ada kecemasan dan ketakutan berlebih walaupun ada virus covid-19. Sejalan dengan hal itu sesuai dengan faktor dari iklim kelas yaitu fasilitas penunjan kegiatan pemebelajaran pada masa new normal terpenuhi. Iklim kelas adalah kondisi lingkungan kelas dalam hubungannya dengan kegiatan pembelajaran. Dikarenakan agar terciptanya suasana belajar yang aktif pengaturan ruangan dan perabot sekolah senantiasa harus diperhatikan.⁸⁶

⁸⁶ Afriza, *Manajemen Kelas*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2017), h. 84.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil paparan data dan temuan penelitian adapun kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Bentuk kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang ialah mengacu pada peraturan menteri agama wilayah kementerian agama provinsi Jawa Timur, yaitu satuan pendidikan dalam melakukan pembelajaran tatap muka harus memiliki sarana prasarana sanitasi. Kondisi sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang dalam keadaan baik dan siap pakai. Faktor yang mempengaruhi dalam membentuk kebijakan pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang ialah situasi kenormalan baru setelah terjadinya pandemi covid-19.
2. Implementasi kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarpras pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang menggunakan tiga tahapan adapun tahapan tersebut meliputi: a) perencanaan kegiatan perencanaan ini dilakukan oleh kepala madrasah bersama waka sarana prasarana, perencanaan dalam mengimplementasikan kebijakan ini termasuk dari kegiatan perencanaan jangka pendek dikarenakan masa new normal setelah terjadinya pandemi covid-19 tidak dapat ditebak kapan akan berakhir, perencanaan jangka pendek dapat dilihat dari waktu,

penggunaan, dan jangkauan, b) pengadaan sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang mengacu pada peraturan, instruksi, dan pedoman yang dikeluarkan oleh pemerintah, yaitu untuk mengadakan sarana dan prasarana pendidikan pada masa new normal yaitu sarana prasarana sanitasi, c) penggunaan dan pemeliharaan setelah barang-barang diadakan kemudian didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, kantor, laboratorium. Sarana yang didistribusikan di MTs Negeri 2 Jombang ialah sarana prasarana sanitasi. Kegiatan pemeliharaan sarpras pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang kepala sekolah senantiasa memberikan edukasi kepada warga sekolah guna menjaga dan merawat sarpras yang sudah ada agar tidak mudah mengalami kerusakan.

3. Dampak kebijakan pemenuhan sarpras terhadap manajemen kelas pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang ialah suasana kelas dan lingkungan sekolah menjadi aman, nyaman, dan bersih. Sejalan dengan hal itu manajemen kelas ialah mampu mewujudkan situasi dan kondisi kelas baik dari lingkungan belajar maupun kelompok belajar yang memungkinkan siswa mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin. Dengan adanya sarana dan prasarana pendukung pembelajaran pada masa new normal diyakini dapat menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi belajar dan mengajar.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil kajian tentang kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang. Implikasi dapat di tinjau dari dua aspek yaitu implikasi teoretis dan implikasi praktis:

1. Implikasi teoretis

Berdasarkan hasil penelitian maka dijadikan informasi dan pembelajaran untuk semua pihak untuk mengadakan penelitian lebih lanjut. Dengan diperolehnya dari penelitian ini maka dapat menjadikan sumber ilmu untuk selanjutnya lebih diperhatikan dalam kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang.

2. Implikasi praktis

Bagi kepala madrasah dan waka sarpras MTs Negeri 2 Jombang diharapkan dapat meningkatkan dan mempertahankan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal, dikarenakan dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai akan mempermudah pencapaian tujuan pendidikan di lembaga tersebut. Dengan demikian diharapkan kepada kepala madrasah dan waka sarpras untuk senantiasa memperhatikan sarana dan prasarana di MTs Negeri 2 Jombang.

C. Saran

1. Kepala madrasah

Untuk kepala madrasah diharapkan dapat meningkatkan sarana dan prasarana di sekolah, dikarenakan salah satu dari sekian faktor pendukung keberhasilan belajar ialah sarana dan prasarana yang memadai. Serta diharapkan selalu memberikan edukasi kepada warga sekolah untuk senantiasa menjaga dan merawat sarpras yang ada agar tidak mudah mengalami kerusakan.

2. Penelitian selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi penelitian, dan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan penelitian selanjutnya dikarenakan penelitian ini masih terdapat cukup kekurangan, untuk itu masih diperlukan penelitian lebih mendalam dalam mengkaji kebijakan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriza. 2017. *Manajemen Kelas*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi.
- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Andang. 2014. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Anwar, Herson. *Jurnal Pendidikan Islam: Proses Pengambilan Keputusan untuk Mengembangkan Mutu Madrasah* Vol. 8, Nomor 1, April 2014.
- Arifin, Zainal. 2011. *Penelitian Pendidikan: Metode dan Paradigma Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Bafadal, Ibrahim. 2010. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dinas Pendidikan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2020. *Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Di Era New Normal*. Dinas Pendidikan: Bidang Pembinaan Pendidikan SMA.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2006. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ghony, M. Djunaidi & Fauzan Almansur. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Habibi, Andrian. 2020. *Normal Baru Pasca Covid-19*, Buletin Hukum dan Keadilan, Vol. 4, No. 1 Tahun 2020. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah.
- Hikmat. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Imron, Ali. 2008. *Kebijaksanaan Pendidikan di Indonesia, Proses, Produk dan Masa depannya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- J, Jones James. 1969. *Secondary School Administration*. New York: McGraw Hill Book Company.
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Meleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Milles, M. B. & Huberman AM. 1994. *An Expenden Source Book: Qualitative Data Analysis*. London: Sage Publication.

- Mulyasa, E. 2007. *Standar Kompetensi dan Sertifikasi guru*. Bandung: Rosda Karya.
- Mulyasa, E. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2011. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Prayoga, Ari & Dewi Qoratul Kaffah. 2019. Tarbiya Islamia: Jurnal Pendidikan dan Keislaman, *Manajemen sarana dan Prasarana Dalam Perspektif Al-Qur'an dan Hadits*. Bandung: UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Priansa, Donni Juni & Somad Rismi. 2014. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Rusdiana. 2015. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Software Q-Soft El-ra diakses pada Minggu 26 September 2021 08:56 WIB.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT. Alfabeta.
- Suharsono. 2010. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sulaiman, Ahmad. 1995. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sule, Ernie Tisnawati & Kurniawan Saefullah. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Sulistyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras.
- Sunarto. 2004. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Amus.
- Syafaruddin. 2008. *Efektivitas Kebijakan Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Taufiqurokhman. 2014 *Kebijakan Publik: Pendelegasian Tanggungjawab Negara Kepada Presiden Selaku Penyelenggara Pemerintahan*. Jakarta Pusat: Universitas Moestopo Beragama Press.
- Tim Dosen AP. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Usman, Husain. 2006. *Manajemen Pendidikan: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Vincent, Campbell et al. 1997. *Decisions Based on Science*. Arlington VA: National Science Teachers Association.
- Wahyosumidjo. 2002. *Kepemimpinan Kepala Madrasah*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

- 1. Foto gedung MTs Negeri 2 Jombang**
- 2. Foto bersama narasumber**
- 3. Foto sarana dan prasana sanitasi pencegahan virus covid-19**













Lampiran 2

1. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

A. Narasumber I

Nama : Agustin Aminah, M. Pd.

Jabatan : Kepala Madrasah

Waktu : Senin, 07 Februari 2022, jam 08:00-09:30 WIB

Tempat : Kantor kepala madrasah

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana bentuk kebijakan bapak/ibu sebagai seorang kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal?	Bentuk kebijakan yang saya lakukan dalam mengelola sarana dan prasarana mengacu kepada peraturan satgas covid dan menteri agama yakni untuk mengadakan sarana dan prasarana sanitasi paling sedikit meliputi kamar mandi bersih, tempat cuci tangan, handsanitezer, dan sabun cuci tangan.
2	Apa saja faktor pendukung dan penghambat bapak/ibu dalam membentuk kebijakan mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?	Faktor pendukung dalam mengimplementasikan kebijakan ialah sekolah ini memiliki cukup dana untung mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada masa new normal, sedangkan faktor penghambat ialah kurangnya kesadaran siswa untuk menjaga sarana dan prasarana yang ada, sehingga ada beberapa sarana dan prasarana yang sering mengalami kerusakan.
3	Bagaimana cara bapak/ibu dalam mengimplementasikan kebijakan yang telah ditetapkan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang?	Cara pertama ialah melakukan kegiatan perencanaan dengan cara rapat bersama waka sarpras dan staf sarpras, kedua pengadaan dengan cara membeli barang yang dibutuhkan, yang ketiga penggunaan dan pemeliharaan yaitu memberikan instruksi tata cara pemakaian sarpras pada masa new normal dengan benar.
4	Menurut bapak/ibu apa saja sarana dan prasarana yang	Menurut saya sarpras yang dibutuhkan pada masa sekarang ialah sarana prasarana yang

	dibutuhkan pada masa new normal?	berguna untuk mencegah penularas virus covid-19.
5	Bagaimana evaluasi bapak/ibu lakukan setelah pengambilan kebijakan khususnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana pada masa new normal?	Evaluasi yang saya lakukan ialah dengan cara mengadakan rapat guna mengetahui apa saja rencana yang sudah tercapai dan belum tercapai.
6	Alternatif apa yang bapak/ibu lakukan jika kebijakan yang bapak/ibu tetapkan tidak terlaksana dengan baik?	Jika ada salah satu yang tidak tercapai maka kami menggunakan alternatif lain untuk mencapai tujuan tersebut dengan cara yang lain.
7	Apa saja sarana dan prasarana yang sudah tercapai selama satu tahun ini?	Dalam setahun ini sarpras pada masa new normal di sekolah ini sudah tercapai semua mulai dari pengadaan kamar mandi bersih, tempat cuci tangan di setiap depan kelas dengan air mengalir, intinya sarpras penunjang kegiatan pembelajaran tatap muka di sekolah sudah terpenuhi.

B. Narasumber II

Nama : Ali Irham, S. Pd

Jabatan : Waka Sarpras

Waktu : Rabu, 09 Februari 2022, jam 08:00-09:00 WIB

Tempat : Kantor Sarpras

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana langkah-langkah yang bapak/ibu lakukan dalam mengimplementasikan bentuk kebijakan yang ditetapkan oleh kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal?	Sebagaimana yang disampaikan oleh ibu kepala sekolah bahwasanya tahapan dalam mengimplementasikan sarpras pada masa new normal di MTs Negeri 2 Jombang melalui tahapan perencanaan dengan cara melakukan rapat, pengadaan dengan cara membeli sarpras yang dibutuhkan, ketiga yaitu

		penggunaan dan pemeliharaan yaitu dengan cara memberi edukasi kepada warga sekolah setelah apel pagi tentang tata cara menggunakan sarpras pada masa new normal dengan baik dan benar serta senantiasa menjaga sarpras yang sudah ada agar tidak mudah mengalami kerusakan.
2	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana pada masa new normal menurut bapak/ibu?	Dampak yang saya rasakan ialah tumbuhnya kesadaran warga sekolah untuk senantiasa menjaga lingkungan, jadi lingkungan lebih bersih sehingga tidak ada ketakutan dan kecemasan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
3	Menurut bapak/ibu apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada masa new normal seperti ini?	Tentunya sarana prasarana pencegahan virus covid sebagaimana yang telah ibu kepala sekolah sampaikan.
4	Bagaimana penelusuran dan distribusi yang bapak/ibu lakukan dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal ?	Penelusuran yang saya lakukan adalah menanyakan kepada guru tentang sarana dan prasarana apa yang mereka butuhkan dan melakukan observasi langsung ke lapangan, kegiatan ini saya lakukan bersama kepala sekolah.
5	Apa saja faktor pendukung dan penghambat menurut bapak/ibu dalam mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal?	Sebagaimana yang disampaikan ibu kepala sekolah faktor pendukungnya ialah ketersediaan cukup dana dan faktor penghambatnya adalah kurangnya kesadaran siswa menjaga sarpras yang ada sehingga ada beberapa sarpras yang sering mengalami kerusakan.
6	Bagaimana solusi yang bapak/ibu lakukan untuk mengatasi hambatan dalam mengelola sarana	Solusi yang saya lakukan ialah senantiasa selalu memberikan edukasi kepada siswa untuk

	dan prasarana pada masa new normal?	bersama-sama menjaga sarpras yang ada.
--	-------------------------------------	--

C. Narasumber III

Nama : Rohman, S. Pd

Jabatan : Bendahara

Waktu : Kamis, 10 Februari 2022, jam 07:30-08:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Menurut bapak/ibu apakah sarana dan prasarana pada masa new normal membutuhkan banyak pengeluaran?	Menurut saya dalam mengadakan sarpras pada masa new normal cukup membutuhkan banyak dana dikarenakan harus memperbaiki sarpras yang rusak dan mengadakan sarpras yang baru dan harus sesuai dengan peraturan satgas covid dan kementerian agama.
2	Menurut bapak/ibu sarana dan prasarana apa yang lebih sering membutuhkan banyak biaya?	Sarpras yang membutuhkan banyak dana ialah pembangunan kamar mandi dan tempat cuci tangan dikarenakan dalam kondisi seperti ini fasilitas seperti ini harus terpenuhi.
3	Berapa perkiraan jumlah anggaran dana yang dibutuhkan untuk mengelola sarana dan prasarana pada masa new normal kurang lebih 1 tahun terakhir?	Anggaran selama ini yang dikeluarkan kurang lebih 70 juta.

D. Narasumber IV

Nama : M. Khoiruddin, S. Pd

Jabatan : Wali Kelas VIII

Waktu : Sabtu, 12 Februari 2022, jam 08:00-08:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas yang anda rasakan?	Dampak yang saya rasakan sebagai guru dan wali kelas ialah suasana kelas menjadi bersih, tumbuhnya kesadaran siswa untuk menjaga kebersihan, sehingga kegiatan pembelajaran di kelas dapat terlaksana dengan baik.
2	Setelah sarana dan prasarana terpenuhi apakah memberikan dampak kenyamanan pada lingkungan kelas dan sekolah?	Setelah sarana dan prasarana pada masa new normal ini terpenuhi menurut saya memberikan dampak kenyamanan dikarenakan tidak ada rasa kekhawatiran berlebih tertularnya virus covid-19
3	Apakah perasaan anda aman setelah sarana dan prasarana pada masa new normal terpenuhi?	Menurut saya setelah terpenuhi saya merasa aman sehingga pembelajaran di kelas dapat terlaksana dengan baik.

E. Narasumber V

Nama : Hasan, S. Pd

Jabatan : Wali Kelas VII

Waktu : Minggu, 13 Februari 2022, jam 08:00-08:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas yang anda rasakan?	Dampak yang saya rasakan juga sama seperti yang bapak khoiruddin rasakan, yakni suasana kelas menjadi bersih serta tumbuhnya kesadaran siswa menjaga lingkungan kelas, sehingga kegiatan belajar

		mengajar dapat terlaksana dengan efektif.
2	Setelah sarana dan prasarana terpenuhi apakah memberikan dampak kenyamanan pada lingkungan kelas dan sekolah?	Betul sekali setelah semua terpenuhi saya merasakan kenyamanan diakrenakan tidak ada ketakutan untuk melakukan kegiatan di sekolah.
3	Apakah perasaan anda aman setelah sarana dan prasarana pada masa new normal terpenuhi?	Tentu saja perasaan aman setelah sarpras pada masa new normal terpenuhi, dikarenakan dengan adanya sarpras pada masa new normal adalah bagian ikhtiar yang dilakukan untuk mencegah penularan virus, selain itu kesadaran warga sekolah terutama siswa untuk selalu menjaga kebersihan lingkungan, dikarenakan lingkungan yang bersih akan memberikan dampak yang baik untuk kesehatan kita.

F. Narasumber VI

Nama : Putri

Jabatan : Siswi

Waktu : Sabtu, 12 Februari 2022, jam 09:00-09:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas yang anda rasakan?	Dampaknya kegiatan belajar di kelas dapat berlangsung secara efektif.
2	Setelah sarana dan prasarana terpenuhi apakah memberikan dampak kenyamanan pada lingkungan kelas dan sekolah?	Menurut saya setelah sarpras terpenuhi memberikan dampak kenyamanan baik di lingkungan sekolah maupun kelas.
3	Apakah perasaan anda aman setelah sarana dan prasarana pada masa new normal terpenuhi?	Iya perasaan aman dan tidak khawatir berlebihan dikarenakan sarpras pembelajaran pada masa new

		normal di sekolah sudah sangat lengkap.
--	--	---

G. Narasumber VII

Nama : Khairunnisa

Jabatan : siswi

Waktu : Sabtu, 12 Februari 2022, jam 09:00-09:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan prasarana terhadap manajemen kelas yang anda rasakan?	Yang saya rasakan ialah kegiatan belajar di kelas jadi lebih kondusif.
2	Setelah sarana dan prasarana terpenuhi apakah memberikan dampak kenyamanan pada lingkungan kelas dan sekolah?	Tentu saja memberikan kenyamanan dan menumbuhkan kesadaran saya sebagai siswi untuk menjaga kebersihan lingkungan sekolah dan kelas dikarenakan kalau lingkungannya bersih tidak akan mudah sakit.
3	Apakah perasaan anda aman setelah sarana dan prasarana pada masa new normal terpenuhi?	Setelah terpenuhi saya merasa aman dan tidak ada rasa kekhawatiran berlebih, sedangkan itu tumbuhnya kebiasaan baru yaitu mencuci tangan dengan air mengalir setelah melakukan kegiatan apapun.

H. Narasumber VIII

Nama : Elisalsabila

Jabatan : Siswi

Waktu : Sabtu, 12 Februari 2022, jam 09:00-09:30 WIB

Tempat : Ruang Guru

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana dampak kebijakan pemenuhan sarana dan	Seperti yang disampaikan oleh kedua teman saya bahwasanya dampak yang dirasakan yaitu

	prasarana terhadap manajemen kelas yang anda rasakan?	suasana kelas menjadi nyaman dan aman sehingga kegiatan belajar di kelas dapat berlangsung dengan baik.
2	Setelah sarana dan prasarana terpenuhi apakah memberikan dampak kenyamanan pada lingkungan kelas dan sekolah?	Tentu saja memeberikan kenyamanan, menumbuhkan kesadaran untuk menjaga kebersihan agar tidak mudah sakit.
3	Apakah perasaan anda aman setelah sarana dan prasarana pada masa new normal terpenuhi?	Merasa aman dikarenakan dengan terlengkapinya sarpras pada pembelajaran sekarang tidak menumbuhkan rasa kekhawatiran dan ketakutan.

Lampiran 3

- 1. Surat bukti penelitian**
- 2. Surat permohonan izin tatap muka**
- 3. Instrumen pembelajaran tatap muka tahun pelajaran 2021/2022**
- 4. Daftar riwayat hidup**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JOMBANG
 MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2
 Jl. Rejoso Ponpes Darul 'Ulum Rejoso Peterongan 61481
 Telpn.(0321) 863151
 Website :<https://mtsn2jombang.com> Email : mtsn_rejoso@yahoo.co.id

SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN

Nomor : B- 86 /Mts.13.12.02/TL.01/ 02 /2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUSTIN AMINAH,S.Pd, M.PdI
 NIP : 19660820 199203 2 002
 Pangkat : Pembina Tk.I (IV/b).
 Jabatan : Kepala
 Nama Instansi/Sekolah : MTs Negeri 2 Jombang
 Alamat : Dsn Pule Ds. Tanjunggunung Kec. Peterongan
 Kab. Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : NURHIKMAH
 NIM : 200106210008
 Tempat Kuliah : UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK
 IBRAHIM MALANG (PASCASARJANA)
 Prodran Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam

telah melaksanakan Penelitian di MTs Negeri 2 Jombang mulai tanggal, 05 s.d
 Februari 2022 dalam rangka penyelesaian tugas akhir studi dengan judul tesis
**"Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Pada Masa
 New Normal Di MTs Negeri 2 Jombang"**.

Demikian surat keterangan dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan
 sebagaimana mestinya.

Jombang, 23 Februari 2022
 Kepala Madrasah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JOMBANG
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI (MTsN) 2
 Jl. Rejoso Ponpes Darul 'Ulum Rejoso Peterongan 61481
 Telpn. 0321 (863151) Email : mts_n_rejoso@yahoo.co.id
 Akreditasi: A NSM:121135170014 NPSN: 20582393

Nomor : B- 330 /Mts.13.12.02/PP.00.5/08/2021 , 19 Agustus 2021
 Sifat : Penting
 Lamp : 1 Bendel
 H a l : Permohonan izin Pembelajaran Tatap Muka (PTM)

Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kabupaten Jombang
 Jl. Pattimura No. 26
 Kasi Pendidikan Madrasah
 di J o m b a n g.

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Rekomendasi agar dapat melaksanakan pembelajaran tatap muka Semester Ganjil Tahun pelajaran 2021/2022 Masa Pandemi Covid-19 Pada:

Madrasah : MTsN 2 Jombang
 Alamat : Jl. Rejoso Ponpes Darul'Ulum Rejoso Peterongan Jombang
 Jumlah Peserta Didik : 1012
 Jumlah Guru/Pendidik : 72
 Jumlah Tenaga Kependidikan : 20.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini kami lampirkan :

1. Instrumen Monev Kesiapan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas
2. Foto Toilet atau kamar mandi bersih
3. Foto Sarana cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer)
4. Foto Disinfektan
5. MoU dengan Puskesmas untuk mengakse sfasilitas pelayanan kesehatan
6. Foto Banner Kesiapan menerapkan Area Wajib Masker
7. Foto Thermogun (pengukur suhu tubuh)
8. Foto Penataan Ruang Kelas
9. Data Kesiapan Siswa dalam pembelajaran Tatap Muka
10. Surat Pernyataan Persetujuan / Ijin Orang Tua Siswa

Demikian Permohonan Rekomendasi kami ajukan, atas perhatian dan Rekomendasinya disampaikan terima kasih

Kepala Madrasah

 AGUSTIN AMINAH ✕

**INSTRUMENT PERSIAPAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

Nama Madrasah : MTs Negeri 2 Jombang
 Nama Kepala Madrasah : Agustin Aminah, S.Pd, M.Pd.I
 Alamat : Jl. Rejoso Ponpes Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang
 Tanggal Pemantauan : 19 Agustus 2021
 Pemantauan ke : 2

No.	Komponen	Kriteria				
		Sub Komponen	Ada	Sebagian	Tidak Ada	Catatan
1.	Pelaksanaan PBM	1. Jadwal khusus/darurat	V			
		2. Daftar hadir guru dan siswa	V			
		3. Pengaturan jarak duduk	V			
		4. Penggunaan masker	V			
		5. Kurikulum Darurat	V			
	Dokumen Kesiapan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas di Madrasah	1. Surat Persetujuan komite Madrasah	V			
		2. Surat Pernyataan ijin orang tua/wali murid	V			
		3. Surat pernyataan kesiapan kepala Madrasah	V			
		4. Surat pernyataan pendidik dan tenaga kependidikan dalam mematuhi protokol kesehatan	V			
		5. Foto copy sertifikat vaksin pendidik dan tenaga kependidikan	V			
		6. SOP Pelaksanaan kurikulum darurat (PBM, kedatangan, kepulangan siswa dan penanganan warga madrasah yang sakit)	V			
		7. SK. Tim pencegahan Covid-19	V			
		8. Pelaksanaan tes Covid-19 sesuai standar WHO/surat keterangan sehat dari puskesmas bagi guru dan siswa	V			

No.	Komponen	Kriteria				
		Sub Komponen	Ada	Sebagian	Tidak Ada	Catatan
3.	Protokol Kesehatan Sarana prasarana di madrasah	1. Alat penukur suhu badan	V			
		2. Tempat cuci tangan	V			
		3. Bilik dan disinfektan	V			
		4. Masker cadangan	V			
		5. Slogan sosialisasi Pencegahan Covid-19	V			
		6. Pemaksimalan peran UKS	V			
		7. Menyediakan zona penjemputan siswa			V	
4	Protokol tempat ibadah	1. Membawa alat sholat sendiri				Ya
		2. Tidak menggunakan karpet				Ya
		3. Menyesuaikan kapasitas dan mengikuti protokol kesehatan				Ya

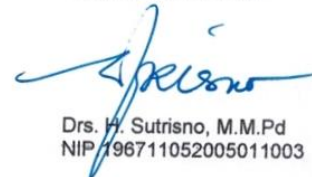
Jombang, 19 Agustus 2021

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Agustin Aminah, S.Pd, M.Pd
NIP. 196608201992032002

Pengawas Madrasah



Drs. H. Sutrisno, M.M.Pd
NIP. 196711052005011003

**CATATAN DAN REKOMENDASI PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

Nama Madrasah : MTs Negeri 2 Jombang
 Nama Kepala Madrasah : Agustin Aminah, S.Pd, M.Pd.I
 Alamat : Jl. Rejoso Ponpes Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang
 Tanggal Pemantauan : 19 Agustus 2021

0. Jumlah Siswa

a. Kelas VII	: 353	Jumlah Rombel	: 11
b. Kelas VIII	: 345	Jumlah Rombel	: 10
c. Kelas IX	: 314	Jumlah Rombel	: 10
d. Kelas 4	:	Jumlah Rombel	:
e. Kelas 5	:	Jumlah Rombel	:
f. Kelas 6	:	Jumlah Rombel	:
Jumlah	:	Jumlah Rombel	:

1. Jadwal Jam Tatap Muka

a. Shif 1/Putra Sabtu, Senin, Rabu : jam 07.30 s.d12.30 WIB
 b. Shif 2/Putri Ahad, Selasa, Kamis : jam 07.30 s.d12.30 WIB

2. Jumlah Guru dan Pegawai

a. Jumlah Guru	: 72	b. Jumlah PTK	: 20
Sudah vaksin 1 kali	: 4	Sudah vaksin 1 kali	: 3
Sudah vaksin 2 kali	: 62	Sudah vaksin 2 kali	: 14
Belum Vaksin	: 6	Belum Vaksin	: 3

Rekomendasi Pengawas :

menyetujui kegiatan tatap muka

Mengetahui,
 Kepala Madrasah

 Agustin Aminah, S.Pd, M.PdI
 NIP. 196608201992032002

Jombang, 19 Agustus 2021

Pengawas Madrasah


 Drs. H. Sutrisno
 NIP. 196711052

3/3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Nurhikmah

Tempat Tanggal Lahir : Banjarbaru, 08 Februari 1999

Alamat : Ds. Tajau Mulya Kec. Batu Ampar Kab. Tanah Laut
Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos. 70882

Riwayat Pendidikan : S1 Pendidikan Agama Islam Universitas Islam Malang

Alamat @mail : nurhikmahmursidi99@gmail.com