



**MANAJEMEN SARANA DALAM PROSES PEMBELAJARAN DARING DI  
SMP NEGERI 1 HARAU**

**TESIS**

*Ditulis Sebagai Syarat Untuk Penyelesaian Studi Magister (S-2)  
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

**Oleh:**

**SISKA EKA PUTRI**  
**NIM. 1902012020**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PROGRAM PASCA SARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATANGAS  
2021**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Setelah pandemic *covid 19* masuk ke Indonesia, yang positif terkena *covid 19* semakin meningkat. Untuk mengurangi jumlah korban *covid 19*, pemerintah merumuskan kebijakan di bidang pendidikan yaitu mengganti belajar tatap muka dengan belajar *online*. Kebijakan pemerintah yang mengatur soal ini merupakan Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2020 oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengenai pencegahan penyebaran *covid 19*. Kemendikbud merekomendasikan agar peserta didik belajar dari rumah.

Upaya pencegahan penularan wabah *covid* dikeluarkannya peraturan pembatasan social dalam Pasal 59 Ayat 2 Tahun 2020 Undang-Undang kekarantina kesehatan, tujuan peraturan ini adalah untuk mencegah penularan wabah *covid*. Lebih lanjut lagi dijelaskan pembatasan social berskala besar dimana sekolah diliburkan dan bekerja dari rumah, dibatasi aktifitas keagamaan, dan dibatasi aktifitas di tempat umum yang tertuang pada Pasal 59 Ayat 3 Tahun 2020.

Pencegahan penularan wabah *covid 19*, maka kegiatan pembelajaran dilaksanakan dari rumah (*study from home*). Kegiatan pembelajaran dilakukan secara daring. Menurut Firman dan Sari (2020) pembelajaran daring adalah aktivitas belajar yang membutuhkan akses internet yang lancar, stabil, dengan konektivitas, aksesibilitas, fleksibilitas. Dalam bidang pendidikan berbagai macam aplikasi pembelajaran daring yang bisa dimanfaatkan. Dengan teknologi informasi dan teknologi telekomunikasi, pembelajaran daring dapat dilakukan sehingga peserta didik dapat berinteraksi dan berkomunikasi secara berjauhan, (Arizona, 2020:66).

Pembelajaran daring merupakan inovasi pendidikan yang dirancang untuk menjawab tantangan ketersediaan berbagai sumber belajar. Keberhasilan model

pembelajaran dan media yang digunakan tergantung dari karakteristik peserta didik, (Dewi, 2020:57). Pembelajaran daring dapat meningkatkan taraf interaksi antara pendidik dengan peserta didik, bisa belajar kapan saja dan dimana saja (*time and place flexibility*), menjangkau peserta didik dalam cangkupan yang luas (*potential to reach a global audience*), dan mempermudah penyempurnaan dan penyimpanan materi pembelajaran (*easy updating of content as well as archivable capabilities*).

Pelaksanaan pembelajaran daring bisa menggunakan dokumen, gambar, video, audio sebagai sumber belajar. Materi yang diberikan dalam pembelajaran daring dapat dibaca dan dilihat oleh peserta didik. Sumber belajar tersebut merupakan model utama untuk mengembangkan pembelajaran daring. Untuk mencapai tujuan pembelajaran, pendidik harus merancang pembelajaran sesuai dengan karakteristik peserta didik. Proses pembelajaran daring membutuhkan kreativitas. Kreativitas tersebut terletak pada rancangan materi dan media yang digunakan sehingga peserta didik memahami materi pelajaran tersebut.

Untuk menyelenggarakan pendidikan secara tertib, dan tepat sasaran diperlukan manajemen, (Fattah, 2000:3). Manajemen adalah seni melakukan sesuatu melalui orang. Berdasarkan fakta bahwa manajemen mencapai tujuan organisasi dengan mengelola orang lain. Dalam proses pendidikan, manajemen sangat diperlukan agar terwujudnya tujuan pendidikan secara efektif, efisien serta optimal, artinya tujuan pendidikan bisa dicapai dengan menghemat tenaga, waktu, dan biaya.

Pentingnya sarana bagi proses pendidikan serta intelektual, sosial, emosional dan tanggung jawab peserta didik tertuang pada Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2000. Begitu pula dengan Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan bahwa setiap satuan pendidikan wajib dilengkapi dengan fasilitas antara lain: perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang tertib dan berkesinambungan dari setiap satuan pendidikan meliputi: lahan, ruang kelas,

ruang kepala sekolah, ruang majelis guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat olah raga dan tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang tertib dan berkesinambungan.

Pengelolaan sarana yang baik sangat diperlukan. Dalam proses pembelajaran, pemanfaatan sarana merupakan hal yang sangat penting. Melalui pemanfaatan sarana yang tepat dalam kegiatan pembelajaran, materi yang dirancang dapat meningkatkan pemahaman peserta didik sehingga pembelajaran menjadi bermakna, berkualitas dan lebih menyenangkan. Selama proses pembelajaran, keberhasilan program pendidikan dipengaruhi oleh: ketersediaan sarana pendidikan yang sesuai, dimanfaatkan serta dikelola secara baik. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan, perlu peningkatan pengelolaan serta pemanfaatan sarana. Saat ini sarana yang ada di sekolah masih belum dipergunakan secara maksimal dan belum berfungsi sepenuhnya. Ini disebabkan karena pengelolaan yang belum optimal terhadap sarana yang dimiliki.

Sejalan dengan perubahan struktur pemerintahan pasca otonomi daerah, pengelolaan sekolah berbeda dengan masa lalu, yaitu lebih otonom. Dalam rangka optimalisasi penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan sarana pendidikan, perlu dilakukan penyesuaian pengelolaan sarana. Sekolah harus mandiri, dapat mengatur serta mengelola sarana sesuai kemampuan dan kebutuhan sekolah, sesuai dengan aspirasi dan partisipasi warga sekolah, dan berpedoman kepada aturan yang berlaku.

Berdasarkan observasi awal peneliti, di Kecamatan Harau ada lima sekolah yang terkena dampak *covid*. SMP Negeri 1 Harau berlokasi di Tanjung Pati, SMP Negeri 2 Harau berlokasi di Taram, SMP Negeri 3 Harau berlokasi di Tarantang, SMP Negeri 4 Harau berlokasi di Buluh Kasok dan SMP Negeri 5 Harau berlokasi di Hulu Air. Dari lima sekolah yang berada di Kecamatan Harau, yang telah melaksanakan pembelajaran secara daring baru SMP Negeri 1 Harau, sementara empat sekolah lainnya melaksanakan pembelajaran secara luring.

Proses pembelajaran daring sebenarnya sulit diterapkan di SMP Negeri 1 Harau. Dalam proses pelaksanaannya terdapat hambatan. Adapun hambatan yang dihadapi: belum semua peserta didik yang memiliki smartphone atau laptop untuk pembelajaran daring, jika ada itupun milik orang tuanya, ataupun dipakai bersama dengan kakak atau pun adik mereka. Jika mereka belajar daring, mereka harus menunggu setelah orang tuanya pulang kerja atau bergantian memakainya. Sementara inilah aset utama untuk berpartisipasi dalam pembelajaran daring. Di SMP Negeri 1 Harau terdapat masalah perangkat elektronik yang mendukung pembelajaran daring. Jumlah peserta didik SMP Negeri 1 Harau Tahun Pelajaran 2021/2021 sebanyak 984 orang. Dari 984 peserta didik, 18 peserta didik tidak mempunyai smartphone, 79 peserta didik memiliki smartphone kepunyaan orang tua, 30 peserta didik memiliki smartphone yang dipakai bersama. Secara umum kegiatan belajar daring dimulai dari pagi hingga siang hari.

Hasil survey, penduduk Indonesia 29% belum mempunyai ponsel, 28% baru mempunyai ponsel biasa yang berarti tidak bisa digunakan dalam pembelajaran daring sedangkan 42% penduduk mempunyai smartphone (Yanuar,2019). Survey dari Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI), 15,6% peserta didik tidak mempunyai peralatan elektronik yang mendukung pembelajaran daring. Kemendikbud juga melaporkan yang mempunyai perangkat elektronik yang mendukung pembelajaran daring 40,5%.

Agar pembelajaran daring bisa terlaksana dibutuhkan jaringan internet yang stabil dan paket internet yang harus dimiliki peserta didik. Di Kecamatan Harau belum semua area terjangkau jaringan internet. Salah satunya daerah Aia Malanca Jorong Landai, Nagari Harau. Tempat tinggal peserta didik yang jauh dari jaringan provider sehingga proses pembelajaran daring tidak berjalan. Pelaksanaan pembelajaran daring memerlukan jaringan internet serta menggunakan teknologi informasi, sehingga dibutuhkan biaya yang lebih untuk membeli paket internet. Masa pandemi ini, banyak orang peserta didik yang tidak dapat bekerja atau berkurang pendapatannya. Apalagi ketika diberlakukan *lockdown* yang membatasi

aktifitas orang sehari-hari. Jangankan untuk membeli paket internet, untuk memenuhi kebutuhan pokok saja sudah susah. Kemampuan ekonomi yang rendah, membuat orang tua peserta didik tidak mampu untuk membeli paket data, akibatnya peserta didik tidak bisa mengikuti pembelajaran daring dan tidak mendapatkan informasi. Walaupun beberapa bulan ini kemendikbud sudah memberikan paket internet gratis yang didapatkan oleh peserta didik, tetapi paket ini hanya bisa digunakan untuk platform tertentu, sementara ada pendidik yang memberikan tugas atau informasi melalui WhatsApp.

Rendanya kemampuan untuk menguasai aplikasi pembelajaran, akan menjadi penghambat pelaksanaan aktivitas pembelajaran daring. Penggunaan aplikasi dan media pembelajaran harus dikuasai peserta didik. Hal tersebut merupakan kemampuan dasar dari kegiatan pembelajaran daring. Apabila peserta didik belum menguasai aplikasi yang digunakan, kegiatan pembelajaran daring tidak lancar. Walaupun peserta didik tersebut mempunyai smarphone dan paket data yang memadai, namun peserta didik kurang termotivasi dan tertarik untuk belajar secara daring. Kurangnya kesadaran peserta didik untuk belajar mandiri, serta kurangnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas sehingga pengumpulan tugas yang seharusnya dikumpulkan dalam jangka waktu satu minggu selalu terlambat dan biasanya diperpanjang minggu berikutnya.

Kendala pembelajaran daring lainnya yang dihadapi pendidik diantaranya: keterbatasan kemampuan pendidik terhadap penguasaan teknologi pada pembelajaran daring. Dalam pembelajaran daring, tidak semua pendidik dapat mengoperasikan komputer atau smarphone. Walaupun bisa menggunakan komputer atau smarphone, tetapi terbatas dalam menggunakan aplikasi untuk pembelajaran daring. Pendidik belum mampu merancang video pembelajaran sendiri dengan menggunakan berbagai aplikasi pembelajaran, sehingga peserta didik tidak termotivasi untuk belajar. Pendidik kurang kreatif memberikan materi, sehingga materi pelajaran yang disampaikan secara daring, tidak dipahami oleh peserta didik. Materinya disajikan dalam berbentuk *powerpoint*, dan video pembelajaran bisa dimengerti peserta didik, tapi pemahaman peserta didik kurang

lengkap. Peserta didik memahami materi tersebut berdasarkan penjelasan dan pendapat mereka sendiri. Ini terbukti dari banyaknya peserta didik yang bertanya tentang pelajaran yang disampaikan pada pembelajaran daring. Peserta didik meminta penjelasan kembali melalui chat WhatsApp dan lewat telephone.

Kapasitas smartphone pendidik tidak dapat menampung tugas dari peserta didik. Di SMP Negeri 1 Harau terdiri dari 30 rombel. Satu rombel berisi 31–32 peserta didik. Contohnya seorang pendidik dengan mata pelajaran yang diampu pendidikan kewarganegaraan, mengajar 3 jam dalam satu lokal. Untuk memenuhi jam tatap muka 24 jam, maka pendidik tersebut mengajar 8 lokal. Berarti dalam satu minggu ada 248 peserta didik yang mengupload tugas lewat WhatsApp ke smartphone pendidik. Sementara dalam smartphone tersebut banyak juga data-data pribadi yang tersimpan.

Keterbatasan sarana dalam kegiatan belajar akan berpengaruh kepada hasil belajar yang diperoleh peserta didik. Sarana harus disediakan sesuai dengan kebutuhan, jika sarana telah tersedia, pergunakan dengan proses yang terbaik. Untuk memanfaatkan semua fasilitas dengan sebaik-baiknya, pengelolaan harus dengan optimal. Aktivitas manajemen meliputi aktivitas perencanaan, pembelian, pemantauan, penyimpanan, inventaris, penghapusan dan penjadwalan.

Manajemen sarana memang menjadi bagian yang sangat penting bagi sebuah sekolah. Hal ini dikarenakan manajemen sarana menjadi hal yang digunakan untuk mengelola sebuah sarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang dilakukan. Sebuah sekolah akan memiliki sarana yang baik apabila sekolah tersebut memiliki manajemen atau pengelolaan yang baik pula guna untuk mendukung proses belajar mereka. Manajemen sarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi pendidik maupun peserta didik untuk berada disekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat

dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh pendidik sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar, (Mustari, 2014:121).

Hasil penelitian Alex Aldha Yudi untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan kita harus memperhatikan hal-hal berikut (1) pendidikan itu menjadi tanggung jawab semua warga negara, bukan hanya tanggung jawab sekolah. Konsekuensinya semua warga negara memiliki kewajiban moral untuk menyelamatkan pendidikan, (2) sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pendidikan, (3) administrasi sarana dan prasarana perlu dikuasai oleh seorang pimpinan apakah itu Dekan/Kepala Sekolah yang dibantu oleh staf nya agar proses pembelajaran berjalan dengan tertib dan lancar, (Alex, 2012:7)

Suksesnya pembelajaran di sekolah dengan didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran sekolah. Pengelolaan itu dimaksud agar dalam menggunakan sarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah. Karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah, (Bafadal, 2014:31).

Sarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana pendidikan setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik, (Daryanto, 2013: 40).

Perencanaan dan pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan

oleh sekolah. Perencanaan dan pengadaan sarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana yang diperlukan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan akan sarana yang harus dipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang rusak, melengkapi barang-barang yang kurang. Permintaan akan pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang bertugas dalam proses pengadaan barang.

Sebelum melaksanakan pengadaan sarana, pihak sekolah merencanakan program-program kerja yang akan dilaksanakan. Dalam perencanaan dan pengadaan sekolah melibatkan seluruh warga sekolah, agar dalam pelaksanaannya berjalan lancar. Berdasarkan temuan penelitian oleh Hajeng Darmastuti menunjukkan bahwa: 1) perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, 2) perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, 3) perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, 4) pengelokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat, 5) pengadaan sesuai kebutuhan masing-masing program jurusan. (Hajeng Darmastuti dan Karwanto, 2014:11)

Pengelolaan terhadap sarana harus lebih ditekankan lagi dalam lembaga pendidikan dan harus ada yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana pendidikan tersebut. Agar kebutuhan akan sarana dapat terpenuhi sesuai dengan program yang dilakukan di sekolah. Selain itu, dengan adanya sarana maka tujuan suatu sekolah dapat tercapai.

Pengelolaan sarana pendidikan itu sangat penting untuk dikelola dengan baik. Sarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi

sampai pada sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Fungsi pengelolaan sarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, menciptakan iklim sosial emosional dan mengelola proses kelompok, sehingga keberhasilan guru dalam menciptakan kondisi yang memungkinkan, indikator proses belajar mengajar berlangsung secara efektif. Dari hasil penelitian Rika Megasari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sudah berjalan. Namun pelaksanaannya belum optimal. Padahal sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, (Rika, 2014:648).

Dengan pengelolaan sarana kepala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja sarana yang harus digunakan dalam sekolah tersebut. Jika semua langkah-langkah pengelolaan telah berjalan dengan baik seperti yang diharapkan maka akan berdampak positif terhadap peserta didik dalam proses belajar mengajar dan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka para penyelenggara pendidikan baik itu pemerintah, kepala sekolah, pendidik, personil sekolah yang lain maupun masyarakat perlu berusaha untuk terus menerus meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman.

Sarana pendidikan juga sebagai salah satu unsur manajemen pendidikan yang memiliki peranan penting dalam proses belajar mengajar. Karena sarana pendidikan menjadi salah satu dari delapan standar nasional pendidikan. Selain itu, sarana pendidikan merupakan hal yang tidak boleh diabaikan sarana pendidikan juga digunakan untuk mempermudah pemahaman peserta didik tentang materi yang disampaikan dengan menggunakan sarana pendidikan yang tepat dalam program kegiatan belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan adanya sarana pendidikan kegiatan belajar mengajar akan menjadi lebih bermakna dan berkualitas serta menyenangkan.

Dalam hasil penelitian Suri Margi dan Utama menyampaikan bahwa keberadaan sarana dan prasarana akan sangat penting bagi kelancaran proses belajar mengajar, karena dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap maka kebutuhan akan media dan alat pembelajaran akan terpenuhi proses belajar mengajar akan lebih bagus dan menarik, apabila kondisi gedung sekolah buruk, ruang kelas yang ramai, tidak ada ketersediaan fasilitas rekreasi dan estetika sekitarnya akan berkontribusi pada buruknya kualitas proses belajar mengajar dan tidak ada pencapaian kualitas pendidikan siswa disekolah. Keberadaan serta kualitas sarana dan prasarana akan berpengaruh terhadap jalannya proses belajar mengajar, (Suri Margi dan Utama, 2015: 125).

Untuk meningkatkan hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan maka proses belajar mengajar harus benar-benar diupayakan semaksimal mungkin pembelajaran sebagai suatu system yang terdiri dari beberapa komponen-komponen yaitu tujuan, isi atau materi, metode, media dan evaluasi. Kegiatan pembelajaran harus dilaksanakan secara sistematis dengan langkah-langkah yang terarah dan teratur agar berdaya guna dan berhasil guna.

Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar siswa. Seseorang yang belajar dibutuhkan konsesntrasi yang penuh, perhatian sepenuhnya, dan pemusatan terhadap suatu hal dengan mengesampingkan semua hal lainnya yang tidak berhubungan. Konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apabila tempat atau alat yang digunakan tidak mencukupinya. Masalah sarana pendidikan yang sering dihadapi setiap sekolah antara lain sarana yang kurang memadai dan pengelolaan sarana kurang

optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama.

Agar proses pembelajaran daring bisa berjalan di SMP N 1 Harau, sekolah telah menyediakan smartphone, paket data, wifi serta kartu perdana bagi pendidik dan peserta didik. Pengadaan smartphone, paket data, wifi serta kartu perdana yang sumber anggarannya berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan PT Telkomsel juga memberikan kartu perdana untuk peserta didik. BOS merupakan bantuan dari pusat, diberikan kepada sekolah untuk kepentingan operasional. Bantuan dari pusat terbagi menjadi 3 kategori. 1) BOS regular, dipergunakan untuk biaya operasional sekolah. 2) BOS afirmasi diberikan kepada sekolah di daerah tertinggal, 3) BOS Kinerja diberikan untuk sekolah sebagai bentuk penghargaan atas kinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan di daerah khusus yang ditetapkan oleh Kementrian.

BOS regular diberikan kepada sekolah yang sudah terdaftar pada Data Pokok Pendidik (Dapodik), sekolah yang telah mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN), peserta didik lebih dari 60 orang dan memiliki izin operasional aktif untuk sekolah swasta. Semua sekolah yang memenuhi ketentuan tersebut, akan menerima bantuan BOS regular. Untuk bantuan BOS Kinerja dan BOS Afirmasi ditetapkan oleh Kementrian, jadi tidak semua sekolah yang menerima bantuan tersebut. SMP Negeri 1 Harau menerima dana BOS regular dan juga penerima dana BOS Kinerja. BOS Kinerja dipergunakan untuk membantu kegiatan operasional sekolah dan mendukung kegiatan pembelajaran yang belum tercukupi oleh dana BOS Regular. Dalam kondisi pandemic ini, peserta didik harus belajar dari rumah, bagaimana sekolah merencanakan sarana agar pembelajaran daring dapat terlaksana.

Berdasarkan beberapa uraian data di atas, maka penulis berkeinginan untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana di SMP Negeri 1 Harau sehingga pembelajaran daring dapat terlaksana. Penulis mengangkat judul penelitian yaitu:

## **“Manajemen Sarana Dalam Proses Pembelajaran Daring di SMP Negeri 1 Harau”.**

### **B. Fokus Penelitian**

Adapun focus penelitian adalah manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau, sementara sub fokusnya terkait tentang perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, pemeliharaan dan penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

### **C. Pertanyaan Penelitian**

Pertanyaan penelitian adalah:

1. Bagaimana perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?
2. Bagaimana pengadaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?
3. Bagaimana inventarisasi sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?
4. Bagaimana penyaluran sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?
6. Bagaimana penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau?

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

2. Untuk mengetahui bagaimana pengadaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.
3. Untuk mengetahui bagaimana inventarisasi sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.
4. Untuk mengetahui bagaimana penyaluran sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.
5. Untuk mengetahui bagaimana pemeliharaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.
6. Untuk mengetahui bagaimana penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

#### **E. Manfaat dan Luaran Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat secara teori dan praktek. Pertama-tama, secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam pengelolaan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring. Kedua, dapat memberikan informasi praktis kepada pembaca dan pihak yang berkepentingan untuk membantu lembaga pendidikan sekolah memahami manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring, serta dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan bagi peneliti sehingga dapat berperan dalam pembinaan dan koordinasi dengan sekolah mengenai manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring.

#### **F. Defesini Operasional**

##### **1. Manajemen Sarana**

Manajemen sarana merupakan pengelolaan sarana yang secara langsung dipergunakan untuk kegiatan pembelajaran. Mengelola sarana dimulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, pemeliharaan dan penyimpanan.

##### **2. Pembelajaran Daring**

Pembelajaran daring merupakan pembelajaran yang menggunakan bantuan internet serta alat bantu elektronik seperti laptop, computer, yang lebih mudahnya lagi dengan menggunakan smartphone, karena bentuknya kecil mudah dibawa, dan dipergunakan. Pembelajaran daring ini bisa dilakukan dimana saja. Untuk mencegah penularan covid 19 pembelajaran daring ini dilaksanakan dari rumah.

## BAB II KAJIAN TEORI

### A. LANDASAN TEORI

#### 1. Konsep manajemen

##### a. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam tujuan yang diinginkan dipahami dengan manajemen, (Syafaruddin, 2011:16).

Menurut Parker, pengertian manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Adapun pengertian manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengerahan dan pengendalian sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, (Usman: 2011: 5).

Irman Allah SWT dalam Al-qur’an surah As-Sajadah ayat 5 menjelaskan:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ

أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya: *Dia mengatur dari langit kebumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungan. (QS. As-Sajadah/32:5)*

Tafsir Al-Mukhthasar, (Dia mengatur urusan dari langit ke bumi) yakni Allah SWT mengatur urusan dengan ketetapan dan takdirnya dari langit ke bumi. Maknanya Allah SWT mengatur urusan bumi dengan perantara langit, berupa para malaikat dan lainnya yang menurunkan ketetapan-ketetapannya ke bumi, (kemudian urusan itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu) yakni kemudian urusan itu naik kembali kepada Allah SWT dalam satu hari yang masanya sama dengan seribu tahun. Maknanya Allah SWT mengatur kejadian yang terjadi setiap harinya dengan mencantumkan di Lauhul Mahfudh, kemudian para malaikat menurunkan ketetapan itu dan kembali kepada-Nya dalam masa yang setara dengan seribu tahun dalam hitungan dunia.

Dari kandungan ayat diatas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengaturan alam (Al Mudabbir/manager). Keberaturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini, (Hidayat, 2017:5).

Menurut Terry *“management is a distinct process consisting of planning, actuating, and controlling, performend to determine and accomplish stated objectives, by the use of human beings and other recources”*. Maksudnya, manajemen adalah proses berbeda yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dipertunjukkan untuk menentukan dan menyelesaikan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan menggunakan sumber-sumber daya manusia yang lainnya.

Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai goals

secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai perencanaan, sementara efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar terorganisir dan sesuai dengan jadwal, (Mesiono, 2012:2).

Blancard mengemukakan bahwa *management is process of working with and through individuals and group and other resources to accomplish organizational goals*, manajemen merupakan proses kerjasama dengan dan melalui usaha individu dan kelompok dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Malayu mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu atau seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan demikian hakekatnya manajemen merupakan suatu proses yang menggunakan metode ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok manusia yang dilengkapi dengan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih dulu, (Mesiono, 2012:2).

Secara umum, pengertian manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan menggunakan orang-orang lain (*getting things done through the effort of other people*). Dari pengertian tersebut tersirat adanya empat unsur manajemen yaitu pimpinan, orang-orang (pelaksana) yang dipimpin, tujuan yang akan dicapai, dan adanya kerja sama dalam mencapai tujuan tersebut. Walaupun sarana atau peralatan manajemen (*tools of management*) terdiri atas lima macam (dikenal dengan 5M), yakni *man* (manusia/orang), *money* (uang), *machine* (mesin), *method* (metode), *market* (pasar), faktor manusia, baik pemimpin maupun orang yang dipimpin, memegang peran penting dalam manajemen. Oleh karena itu, kita sering mendengar istilah “*the man behind the organization*”, (Khaerul, 2012:13).

## **b. Fungsi-fungsi Manajemen**

Adapun fungsi-fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

### a. Menurut G. R. Terry

- 1) perencanaan (planning),
- 2) pengorganisasian (organizing),
- 3) menggerakkan (actuating), dan
- 4) pengendalian (controlling),(donni, 2013: 36).

### b. Menurut Henri Fayol

- 1) Planning (perencanaan)
- 2) Organizing (pengorganisasian)
- 3) Commanding (pengaturan)
- 4) Coordinating (pengkoordinasian)
- 5) Controlling (pengawasan)

### c. Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel

- 1) Planning (perencanaan)
- 2) Organizing (pengorganisasian)
- 3) Staffing (penentuan staf)
- 4) Directing (pengarahan)
- 5) Controlling (pengawasan)
- 6) Controlling (pengawasan)

### d. Menurut L. Gullick

- 1) Planning (perencanaan)
- 2) Organizing (pengorganisasian)
- 3) Staffing (penentuan staf)
- 4) Directing (pengarahan)
- 5) Coordinating (pengkoordinasian)
- 6) Reporting (pelaporan)

7) Budgeting (penganggaran), (Suharsaputra, 2010:7).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen memiliki beberapa fungsi yang berbeda-beda.

### **c. Prinsip-prinsip Manajemen**

Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang merupakan pedoman umum atau pegangan utama pelaksanaan aktivitas manajerial, yang menentukan kesuksesan pengelola organisasi. Roda organisasi atau perusahaan diacu dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang berprinsip pada prinsip-prinsip yang umum dalam manajemen menurut Henry Fayol dalam buku saefullah yaitu sebagai berikut:

1. Asas pembagian kerja
2. Asas wewenang dan tanggung jawab
3. Asas disiplin
4. Asas kesatuan perintah
5. Asas kesatuan jurusan atau arah
6. Asas kepentingan umum di atas kepentingan pribadi
7. Asas pembagian gaji yang wajar
8. Asas pemusatan wewenang
9. Asas hirerarki atau asa rantai berkala
10. Asas keteraturan
11. Asas keadilan
12. Asas inisiatif
13. Asas kesatuan
14. Asa kestabilan masa jabatan, (Saefullah, 2012:10).

### **d. Unsur-unsur Manajemen**

Dalam pencapaian tujuan manajemen terdapat unsur-unsur yang merupakan komponen utama untuk mendukung tercapainya tujuan manajemen. Ada beberapa pandangan yang menjelaskan unsur-unsur

manajemen. Terry mengemukakan bahwa unsur dasar (*basic elements*) yang merupakan sumber yang dapat digunakan (*available resources*) untuk mencapai tujuan dalam manajemen adalah: (1) *Men* (manusia), (2) *Money* (uang), (3) *Machines* (mesin), (4) *Methods*, (5) *Materials* (barang-barang) selain kelima unsur diatas terdapat unsur yang keenam dari manajemen yaitu "*market*". Unsur-unsur manajemen tersebut biasanya dikenal dengan istilah "6 M didalam manajemen". Berikut adalah uraian singkat mengenai enam unsur manajemen tersebut:

1. *Men* (manusia, orang- orang tenaga kerja)

Tenaga kerja ini meliputi baik tenaga kerja, eksekutif maupun operatif yang secara keseluruhan disebut sebagai sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki organisasi. Dalam kegiatan manajemen pada setiap organisasi, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Titik pusat penentu dari kegiatan manajemen adalah manusia, sebab manusia membuat tujuan dan dia pulalah yang melakukan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa tenaga kerja tidak akan ada proses kerja. Hanya saja manajemen itu sendiri akan timbul apabila setiap orang bekerja untuk dirinya sendiri saja tanpa mengadakan kerjasama dengan orang lain. Kegiatan dan proses manajemen dalam organisasi tidak akan timbul karena adanya orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama

2. *Money* (uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan)

Uang merupakan unsur untuk mencapai tujuan disamping faktor manusia yang menjadi unsur paling penting (*the most important tool*) dan faktor-faktor lainnya. Dalam dunia modern yang merupakan faktor yang penting sebagai alat tukar dan alat pengukur nilai suatu usaha, instansi pemerintah dan yayasan-yayasan juga menggunakannya. Jadi uang diperlukan pada setiap kegiatan manusia untuk mencapai tujuannya.

3. *Machines* (mesin atau alat-alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan).

Dalam setiap organisasi, peranan mesin-mesin sebagai alat pembantu kerja sangat diperlukan. Mesin dapat meringankan dan memudahkan dalam melaksanakan pekerjaan. Hanya yang perlu diingat bahwa penggunaan mesin sangat tergantung pada manusia, bukan manusia yang tergantung atau bahkan diperbudak oleh mesin. Mesin itu sendiri tidak akan ada kalau tidak ada yang menemukannya, sedangkan yang menemukan adalah manusia. Mesin dibuat adalah untuk mempermudah atau membantu tercapainya tujuan hidup manusia.

4. *Methods* (metode atau cara yang digunakan dalam usaha mencapai tujuan)

Cara untuk melaksanakan pekerjaan dalam mencapai suatu tujuan yang telah diterapkan sebelumnya sangat menentukan hasil kerja seseorang. Metode ini diperlukan dalam setiap kegiatan manajemen yaitu dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

5. *Materials* (bahan atau perlengkapan yang diperlukan untuk mencapai tujuan)

Manusia tanpa material atau bahan-bahan tidak akan dapat mencapai tujuan yang dikehendakinya sehingga unsur material dalam manajemen tidak baik.

6. *Market* (pasar untuk menjual output/batang yang dihasilkan) Bagi suatu organisasi perusahaan, setelah produk diselesaikan atau diproses maka pemasaran produk yang dihasilkan sudah barang tentu sangat penting bagi kelangsungan proses produksi dari perusahaan itu sendiri. Proses produksi suatu barang akan berhenti apabila barang-barang

yang diproduksi tidak laku atau tidak diserap oleh konsumen. Penguasaan pasar untuk mendistribusikan hasil-hasil produksi agar sampai kepada konsumen merupakan hal yang menentukan dalam aktivitas manajemen, (Melayu, 2000:66).

## **2. Pengertian Sarana Pendidikan**

Sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, Adapun mulyasa menjelaskan bahwa sarana adalah peralatan dan kelengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran, (Syafaruddin, 2016:156)

Sarana sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan. Agar pemenuhan sarana tepat guna dan berdaya guna (efektif dan efisien), diperlukan suatu analisis kebutuhan yang tepat di dalam perencanaan pemenuhannya, (Amirin, 2011:50).

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan pendidik untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut peserta didik, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan peserta didik untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.

Dalam Alqur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana atau alat dalam pendidikan. Alqur'an menjelaskan bahwa alam raya yang diciptakan Allah SWT, dapat dijadikan sarana untuk belajar, seperti hewan misalnya bisa menjadi alat dalam pendidikan. Sebagaimana dijelaskan dalam salah satu surat dalam Alqur'an yaitu Surat an-Nahl ayat 68 dan 69 yang berbunyi :

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا  
 يَعْرِشُونَ ﴿٣٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ  
 بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ  
 يَتَفَكَّرُونَ ﴿٣٩﴾

Artinya: Dan tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”, 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.

Tujuan utama surah ini adalah penyampaian tentang dekatnya kehadiran ketetapan Allah SWT. yaitu kemenangan agama yang *haq*. Dijelaskan bahwa Allah swt. adalah Tuhan Yang Maha Esa yang wajib disembah karena Dia yang mengatur alam raya. Penciptaan adalah hasil perbuatan-Nya dan semua nikmat bersumber dari-Nya, tidak satu pun dari hal-hal tersebut yang bersumber dari selain-Nya. Karena itu hanya Allah SWT. yang wajib disembah tidak satu pun selain-Nya. Di samping itu, surah ini juga, menjelaskan bahwa menetapkan agama adalah wewenang Allah SWT. dan dengan demikian, agama harus bersumber dari-Nya, tidak dari selain-Nya. Dan ini berarti penolakan kepercayaan kaum musyrikin serta dalih-dalih mereka mengingkari kehadiran para rasul.

Ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir 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.

### **3. Manajemen Sarana Pendidikan**

#### **a. Pengertian manajemen sarana pendidikan**

Sarana pendidikan adalah alat yang digunakan dalam proses pembelajaran secara langsung, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi dan media pembelajaran, (Qomar, 2007:170). Prasarana pendidikan merupakan sarana yang menunjang proses pembelajaran, seperti perkarangan, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah yang secara tidak langsung. Jika prasarana digunakan langsung dalam proses pembelajaran, seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, komponen ini akan menjadi sarana pendidikan. Jika prasarana difungsikan sebagai sarana, prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Namun, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.

Manajemen sarana merupakan suatu aktifitas yang bertujuan mengatur perlengkapan/ bahan yang dibutuhkan sekolah untuk melaksanakan proses pendidikan, (Rohiat, 2006:26). Manajemen sarana harus dikelola untuk membantu kelancaran KBM. Manajemen sarana adalah aktifitas organisasi, ruang lingkupnya meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan distribusi, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan serta penataan yang benar, (Sobri, 2009:61).

Sarana adalah perlengkapan yang dapat digunakan untuk segala aktifitas belajar disuatu sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana yang lengkap akan menunjang kelancaran pembelajaran. Sulit bagi guru

untuk mempraktekkan materi pelajaran menjadi sebuah gambaran yang riil tanpa adanya sarana.

Untuk mencapai tujuan perlu pengelolaan sarana pendidikan secara efektif. Dalam bidang pendidikan sering disebut sarana dan prasarana pendidikan. Sering kali, istilah-istilah ini digabungkan begitu saja menjadi sarana prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan (*facility (facilities)*). Oleh karena itu sarana prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*. Jika istilah tersebut diadopsi dalam bahasa Indonesia. Maka akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan mengacu pada semua item (alat dan barang) yang membantu (memberikan kemudahan) untuk kegiatan pendidikan.

#### **b. Tujuan manajemen sarana pendidikan**

Tujuan dari manajemen sarana secara umum adalah untuk memberikan pelayanan yang profesional agar terlaksananya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Sekolah harus mampu menyediakan fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan melihat kondisi dana yang tersedia, berusaha keras menggunakan sarana prasarana sekolah secara baik dan memelihara sarana agar tersedia saat membutuhkannya, (Bafadal, 2014:5)

#### **c. Manfaat manajemen sarana pendidikan**

Pemanfaatan merupakan aktifitas terprogram serta teratur yang dilakukan secara rutin, sehingga disarankan untuk menggunakan sarana pendidikan. Jika staf sekolah ingin memakai perlengkapan sekolah harus menyelesaikan tiga tugas pokok, antara lain: a). pahami aturan penggunaan perlengkapan, b). mengatur peralatan pengajaran, c). pemeliharaan peralatan pendidikan terus menerus atau teratur, (Bafadal, 2014: 42).

Penggunaan atau pemanfaatan sarana pendidikan di sekolah menjadi tanggung jawab pimpinan. Agar aktifitas dapat berjalan lancar, pimpinan dengan perwakilannya bidang sarana serta petugas yang terkait bertanggung jawab untuk mengatur jadwal. Untuk menggunakan sarana hal yang diperhatikan adalah: 1). hindari konflik penjadwalan dengan grup, 2). jadikan kegiatan sekolah utama sebagai prioritas, 3). penggunaan sarana sesuai waktu/jadwal yang telah dibuat, 4). menugaskan/menunjuk staf yang sesuai dengan keahliannya 5). jadwal penggunaan sarana prasarana harus jelas, baik yang digunakan dalam kegiatan intrakulikuler maupun dalam kegiatan ekstrakulikuler.

Pemanfaatan sarana sekolah merupakan factor penting dalam kelancaran proses pembelajaran. Dengan menggunakan peralatan yang ketinggalan zaman, rusak dan tidak lengkap, pendidik tidak bisa mengajar dengan gembira dan antusias. Untuk itu, kepala sekolah harus memperhatikan dengan seksama perlengkapan serta peralatan yang ada di sekolah. Pemimpin harus bisa mendorong pendidik untuk memperhatikan masalah ini bersama-sama. Pendidikan yang berkualitas membutuhkan infrastruktur yang memadai yakni; 1) tata ruang yang layak, 2) tata udara (AC), 3). sarana visual, 4). ruang laboratorium, 5). komputer dan multimedia, 6). perpustakaan, 7) kamara CCTV.

#### **d. Prinsip manajemen sarana pendidikan**

Sarana prasarana pendidikan, terutama tanah, gedung dan perlengkapan sekolah harus menggambarkan rencana sekolah. Gedung sekolah serta perlengkapannya diselenggarakan sesuai dengan kurikulum atau rencana pendidikan yang berlaku.

Untuk mengelola sarana sekolah, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Pencapaian tujuan, yaitu pada saat sarana dibutuhkan kapan saja, sarana harus tersedia.
- 2) Efisiensi, artinya pengadaan sarana harus direncanakan secara matang agar sarana yang baik dapat dibeli dengan harga murah tapi kualitas yang baik.
- 3) Administrasi, yaitu penggunaan sarana harus sesuai petunjuk.
- 4) Tanggung jawab yang jelas, untuk mengelola sarana. Harus jelas siapa yang bertanggung jawab.
- 5) Kekompakan, yakni manajemen sarana harus dilaksanakan dalam bentuk kerja yang sangat kompak, (Bafadal, 2014:5)

Prinsip manajemen sarana adalah mengatur perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan dan tepat sasaran penempatan tanah, gedung, peralatan, dan perabot sekolah, (Sutikno, 2012:86).

Prinsip manajemen sarana merupakan asas pengelolaan sarana untuk mencapai tujuan, pengelolaan, tanggung jawab serta kohesi yang jelas. Agar tujuan pokok pengelolaan sarana tercapai, maka prinsip manajemen sarana tersebut harus ada, oleh karena itu perlu dibangun hubungan kolaboratif.

#### **e. Proses manajemen sarana pendidikan**

- 1) Perencanaan sarana pendidikan

Perencanaan merupakan kegiatan yang menentukan kebutuhan, menentukan strategi agar tujuan dapat dicapai, dan menentukan isi rencana pendidikan, (Hamalik, 2010:81). Dalam hal pengelolaan, perlu dilakukan perencanaan yang dapat memenuhi kebutuhan masa depan, menentukan tujuan, merumuskan langkah-langkah dan menentukan metode penggunaan yang benar, merencanakan pembiayaan, serta menentukan jadwal dan proses kerja.

Perencanaan mempunyai arti penting dalam berbagai kegiatan yang dilaksanakan dalam usaha pencapaian tujuan. Perencanaan

merupakan awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi karena melalui perencanaan ini ditetapkan apa yang akan dilakukan, kapan melakukannya dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut. Oleh karena itu fungsi perencanaan merupakan fungsi yang pertama dan utama yang perlu sekali diperhatikan dan dikerjakan secara seksama karena kesalahan menyusun rencana akan berakibat beruntun pada fungsi atau langkah-langkah berikutnya. Sebelum perencanaan diperlukan data dan informasi yang cukup serta analisis untuk menetapkan rencana konkrit yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Perencanaan yang baik dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang akan diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana dibuat. Perencanaan merupakan aspek penting dalam manajemen. Keperluan merencanakan ini tertelak pada kenyataan bahwa manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentukan tetapi menciptakan masa depan itu.

Sebuah perencanaan yaitu suatu usaha dalam memilih dan mengaitkan pengetahuan, kebenaran, imajinasi, dan dugaan tentang masa yang akan datang dengan target merumuskan suatu yang ingin dicapai dengan memiliki urutan kegiatan dan perilaku yang diinginkan, (Made Pirdarta, 2010:1). Dengan pengertian ini perencanaan berfokus pada memilih sesuatu dan mengaitkannya dengan manfaat yang dirasakan di masa depan.

Oleh karena itu, dapat diambil suatu kesimpulan mengenai perencanaan yaitu suatu tindakan agar tujuan organisasi atau lembaga pendidikan dapat tercapai. Kemudian dengan mengaitkan beberapa kata tanya yang bisa dijawab dengan kata apa, kenapa, siapa, dimana, kapan dan bagaimana, perencanaan juga dianggap sebagai langkah awal dalam proses pengelolaan.

Dalam merumuskan perencanaan ada beberapa tahap diantaranya:

a) Tetapkan tujuan

Suatu perencanaan tidak dapat dibuat tanpa ditetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai, sebab perencanaan justru dibuat untuk mencapai tujuan. Tujuan yang ditetapkan terutama adalah tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang di mana tujuan jangka pendek harus merupakan batu loncatan untuk mencapai tujuan jangka panjang. Penetapan tujuan hendaknya dilakukan secara hati-hati sebab tujuan yang ditetapkan harus realistis dan ekonomis.

Tujuan yang realistis adalah tujuan yang mempunyai kemungkinan untuk dicapai berdasarkan situasi dan kondisi. Sedangkan tujuan yang ekonomis apabila tujuan yang ditetapkan tersebut adalah merupakan tujuan yang secara maksimal dengan penggunaan daya dan dana serta fasilitas dari organisasi yang telah tersedia semaksimal mungkin. Oleh karena itulah tujuan yang telah ditetapkan harus realistis dan ekonomi.

b) Mengumpulkan data-data serta menetapkan dugaan

Agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai untuk itu perlu dibuat perencanaan. Dalam membuat perencanaan, data-data sangat perlu dikumpulkan. Data-data yang diperlukan diantaranya: pada periode sebelumnya, apa target yang telah direncanakan dan ditetapkan, bagaimana pencapaian hasil target yang telah direncanakan, apa saja kelemahan, apa saja keunggulan-keunggulan.

Selain mengumpulkan data, dugaan atau ramalan juga diperlukan. Pimpinan harus mampu meramalkan secara baik kemungkinan yang akan terjadi dan yang akan mempengaruhi tercapainya tujuan.

c) Memilih alternatif

Pemimpin harus menetapkan alternatif perencanaan setelah tujuan telah ditetapkan, data telah terkumpul dengan berbagai

dugaan. Tanpa menetapkan alternatif, maka apa yang kita tetapkan sebagai cara bertindak tersebut mungkin suatu cara yang tidak realistis dan tidak ekonomis, tapi mungkin realistis tetapi tidak ekonomis. Dengan menetapkan alternatif maka kemungkinan akan mendapatkan suatu cara untuk mencapai tujuan dengan cara yang paling baik dalam arti yang paling efisien. Bagaimana kita dapat menetapkan bahwa cara itu yang paling baik bilamana kita tidak membandingkan dengan alternatif yang lain.

d) Mengadakan penilaian alternatif

Alternatif yang telah ditetapkan tersebut akan kita adakan penilaian kepada masing-masing. Dengan penilaian tersebut akan diketahui kelemahan-kelemahan dan kebaikan-kebaikan dari masing-masing alternatif. Dalam melakukan penilaian ini haruslah bertindak secara objektif sehingga penilaian tersebut benar-benar merupakan penilaian yang jujur.

e) Memilih alternatif

Setelah adanya penilaian terhadap alternatif-alternatif yang sudah disusun, selanjutnya dipilih alternatif tersebut, mana yang paling tepat agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dengan efektif. Sehingga perencanaan yang dibuat lebih efektif dan efisien, (Idris, 2013:101).

Dengan dibuatnya perencanaan ada beberapa manfaat yang diperoleh antara lain: (1) dapat membantu dalam menentukan tujuan, (2) menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, (3) menghilangkan ketidakpastian, dan (4) dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian, dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Perencanaan sarana merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan

kebutuhan yang menunjang, (Mustari, 2014:123). Untuk itu maka perencanaan sarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana sekolah bersifat dinamis bukan statis. Oleh sebab itu kebutuhan sarana disuatu sekolah bisa berbeda pada tahun tertentu dengan tahun sebelumnya dan sesudahnya. Analisis kebutuhan sarana sekolah dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, wali murid, komite sekolah dan stakeholders lainnya.

Analisis kebutuhan dimulai dari pendataan kebutuhan sarana sebelum tahun ajaran baru. Memilih sarana yang masih bisa dipergunakan. Memperbaiki sarana yang kerusakan masih ringan. Penghapusan sarana yang tidak bisa dipergunakan karena sudah rusak berat. Kepala sekolah harus mempunyai pandangan kedepan untuk memenuhi kebutuhan sarana, baik itu kebutuhan sarana jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang dengan memperhatikan ketersediaan dana.

Perencanaan sarana haruslah merujuk kepada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian atau pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan, (Werang, 2015:142). Penyusunan kebutuhan sarana sekolah harus berdasarkan pertimbangan: (1) pengadaan sarana merupakan kebutuhan sekolah, (2) pengadaan sarana untuk mengganti barang yang rusak, yang hilang atau yang dihapuskan dan (3) pengadaan sarana sebagai barang persediaan.

Perencanaan sarana sekolah dibuat ketika sekolah menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Dalam menyusun perencanaan sarana, sekolah menerima usulan dari warga sekolah, menyusun kebutuhan dan rencana pengadaan sarana dalam kurun waktu tertentu. Sekolah memadukan rencana kebutuhan dengan sarana yang sudah ada serta memadukan rencana kebutuhan dengan kemampuan yang tersedia. Sekolah memprioritaskan pengadaan yang perlu untuk direalisasikan

terlebih dahulu.

## 2) Pengadaan sarana pendidikan

Pengadaan sarana merupakan perencanaan pengadaan yang telah disusun. Pengadaan ini dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang sudah dicantumkan pada Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Agar proses pendidikan dan pengajaran berjalan lancar, sarana bisa diperoleh melalui pembelian, swadaya, dan subsidi. Penyediaan sarana harus sesuai kebutuhan agar tujuan yang ditetapkan tercapai. Untuk menunjang kegiatan pembelajaran terlaksana secara efektif sesuai dengan tujuan yang diinginkan, sekolah menyediakan semua barang dan jasa yang diperlukan sesuai hasil rencana yang dibuat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengadaan barang dan jasa, sekolah harus melakukan analisis sarana prasana yang dibutuhkan, membuat proposal pengadaan sarana kepada pemerintah untuk sekolah negeri dan pihak yayasan untuk sekolah swasta, apabila proposal tersebut disetujui, akan ada peninjauan dan penilaian kesekolah, untuk melihat kelayakan dan mendapat persetujuan dari pihak yang dituju dan setelah disetujui sarana akan dikirim kesekolah yang mengajukan permohonan.

Pengadaan sarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana pendidikan sekolah. Fungsi ini bertujuan untuk menyediakan sarana pendidikan sekolah dari segi harga, sumber pengadaan, jenis, spesifikasi, jumlah, waktu dan lokasi. Pembelian barang harus dibuat sesuai situasi serta kondisi barang. Ini untuk mengecek dan mengontrol akses barang yang dimiliki. Petunjuk penyediaan barang dapat diberikan dalam bentuk tabel sebagai acuan pada saat kegiatan pembelian barang.

### 3) Penyaluran sarana pendidikan

Penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Penyaluran dalam prosesnya, ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu: (1) ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya, (2) ketepatan sasaran penyampaiannya dan (3) ketepatan kondisi barang yang disalurkan.

Sarana yang sudah diinventarisasi, didistribusikan sesuai dengan penggunaannya, untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai keperluan pemanfaatan barang harus memperhatikan prinsip efisien dan efektif. Pemanfaatan atau penggunaan sarana sekolah harus diperhatikan. Untuk penggunaan barang perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) agar pengaturan yang jelas tentang pemanfaatan sarana tertentu. Jika sarana yang ada di sekolah melebihi dari jumlah penggunanya, maka pengaturan penggunaan tidak terlalu penting. Sebaliknya jika jumlah sarana lebih sedikit dibandingkan dengan pemakainnya, maka penggunaannya harus diatur.

Pengaturan dalam menggunakan sarana sekolah harus dibuat jadwal dalam menggunakan sarana tersebut, sehingga semua warga sekolah yang membutuhkan dapat menggunakan sarana sekolah secara adil dan merata. Agar perlengkapan sekolah dapat dipergunakan oleh warga sekolah dengan merata, kepala sekolah harus mempunyai data penggunaan sarana. Buku referensi pengguna atau daftar warga sekolah yang menggunakan perlengkapan sekolah menjadi hal penting. Buku tersebut dapat digunakan sebagai bahan laporan terkait penggunaan barang sekolah, artinya perlengkapan memang digunakan untuk kepentingan sekolah.

### 4) Inventarisasi sarana pendidikan

Inventarisasi dimulai dari mencatat barang, membuat kode barang serta membuat laporan pengadaan barang. Mencatat sarana sekolah dalam buku:

- a. Buku penerimaan barang, sebagai buku untuk mencatat semua barang yang dibeli, hibah, hadiah, sumbangan, tukar menukar dan meminjam/menyewa dicatat dalam buku penerimaan.
- b. Buku asal usul barang, mencatat asal usul barang (pembelian, hibah, hadiah, sumbangan, tukar menukar dan meminjam atau pun menyewa.
- c. Buku golongan barang, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventarisasi menurut golongan barang yang telah ditentukan.
- d. Buku induk barang, sebagai buku untuk mencatat semua barang inventaris milik pemerintah atau yayasan di lingkungan sekolah berdasarkan tanggal penerimaannya diurutkan.
- e. Buku bukan inventarisasi, sebagai buku untuk mencatat semua barang yang habis pakai, seperti: pena, spidol, tinta, kertas, pensil, buku dan sebagainya.
- f. Buku stok barang, mencatat barang habis pakai yang masuk/ diterima dan barang yang keluar/ digunakan dan sisa barang/ stok barang.

Untuk barang inventaris akan dibuat kode khusus. Kode ini ditempel pada barang inventaris, ditempat yang mudah dibaca. Kode barang berguna untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu. Kode berbentuk angka yang menunjukkan asal barang, tahun barang dan jenis barang. Kondisi sarana sekolah harus dilaporkan secara berkala.

Inventarisasi perlu dilakukan agar pengawasan sarana yang ada di sekolah dapat efektif. Tujuan dari inventarisasi adalah untuk:

- a) Saran yang dimiliki sekolah terjaga dengan administrasi sarana yang rapi.
- b) Menghemat keuangan sekolah untuk pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan.

- c) Pedoman untuk menghitung kekayaan sekolah jika dinilai dengan uang.
- d) Mempermudah mengendalikan dan mengawasi sarana yang dimiliki sekolah.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan agar pelaksanaan inventarisasi dapat berjalan adalah:

- a) Siapkan lembar hasil opnam barang inventarisasi.
- b) Barang inventarisasi dicatat pada buku induk inventarisasi dan buku golongan inventaris.
- c) Memberi kode untuk barang inventarisasi sesuai dengan petunjuk yang ada.

#### 5) Pemeliharaan sarana pendidikan

Agar sarana bisa dipakai lama maka perlu dipelihara atau pun direhab. Adapun tahap-tahap yang dapat ditempuh agar program pemeliharaan dapat berjalan diantaranya:

- a) Adanya tim pelaksanaan pemeliharaan khusus di sekolah.
- b) Adanya daftar sarana serta jadwal pemeliharannya.
- c) Adanya jadwal tahunan untuk perawatan sarana sekolah.
- d) Adanya lembar observasi untuk penilain hasil kerja perawatan sarana sekolah.
- e) Memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana di sekolah, (Martin, 2016:89).

#### 6) Penyimpanan sarana pendidikan

Penyimpanan merupakan tempat yang disediakan untuk menampung pengadaan barang sekolah. Untuk menyimpan suatu barang bisa dilakukan oleh seseorang, orang yang dipilih atau ditugaskan disekolah. Kondisi barang dan administrasi barang sangat perlu

diperhatikan dalam penyimpanan barang. Agar penggunaan perlengkapan sekolah lancar saat digunakan, maka sangat perlu pemeliharaan yang baik.

Penyimpanan perlengkapan sekolah harus menggunakan system tertentu agar pada saat warga sekolah akan menggunakan barang tersebut mudah menemukan kembali. Perlengkapan sekolah yang disimpan harus dipisah-pisah sesuai karakteristik perlengkapan tersebut. Hal ini dilakukan untuk meminimalisasi terjadinya masalah-masalah kemudian hari dari akibat perlengkapan yang disimpan. Misalnya barang-barang yang mudah terbakar dipisahkan dengan barang-barang yang mudah terbakar.

Untuk penyimpanan barang yang baik dapat dilakukan dengan:

- (1) mencatat semua barang yang sudah diterima, menyimpannya ditempat yang telah disediakan, menjaga dan merawat barang tersebut agar rapi serta aman saat digunakan,
- (2) dibuatkan daftar nama tempat barang penyimpanan agar mudah ditemukan,
- (3) barang yang sudah rusak dimasukkan ke dalam lemari,
- (4) barang-barang yang kecil seperti barang alat tulis kantor (ATK) disimpan dalam sebuah wadah yang mudah dijangkau dan ditemukan,
- (5) barang-barang yang besar ditempatkan dengan aman dan nyaman,
- (6) barang elektronik sebaiknya disimpan di ruangan yang lebih aman seperti besi teralis,
- (7) barang yang terbuat dari kertas diusahakan jauh dari tempat basah, lembab dan air,
- (8) barang yang disimpan dalam lemari sebaiknya sering dibuka untuk menghindari penjamuran bila lembab,
- (9) semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat yang bebas dari factor perusak seperti panas, lembab dan lapuk,
- (10) semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu digunakan,
- (11) harus diadakan inventarisasi secara berkala,
- (12) sebaiknya dilakukan control atau service terhadap barang-barang tertentu agar tidak mudah rusak, dan
- (14) laporan tentang keadaan

penyimpanan dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **4. Pembelajaran Daring**

##### **a. Defenisi Pembelajaran**

Belajar merupakan kegiatan dilakukan seseorang secara sadar sehingga pengetahuan atau kemahiran bertambah, (Mieke dan Nyoman, 2019:136). Upaya dalam pelaksanaan tindakan pembelajaran pada siswa diikuti dengan kegiatan memilih, menetapkan, mengembangkan model suatu pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran yang diinginkan. Kegiatan pemilihan, penetapan dan pengembangan model tersebut didasarkan pada kondisi pembelajaran yang tersedia.

Berdasarkan pernyataan tersebut, pembelajaran mempunyai hakekat perencanaan atau disebut juga perencanaan sebagai upaya dalam melaksanakan tindakan pembelajaran pada siswa, maka itulah sebabnya peserta didik dalam kegiatan belajar tidak hanya berinteraksi dengan semua sumber belajar yang memungkinkan untuk dipakai guna memperoleh tujuan pembelajaran.

Terdapat pula pengertian belajar menurut Abdul Aziz dan Abdul Aziz Majid dalam kitabnya yang berjudul “At-Tarbiyah Wa Turuku Al-tadris” Yakni: “Sesungguhnya belajar merupakan perubahan di dalam orang yang belajar (murid) yang terdiri atas pengalaman lama, kemudian menjadi perubahan baru”

Pembelajaran merupakan kegiatan yang disusun oleh pendidik secara terprogram dan terdesaian instruksional yang mengolah tahapan interaksi antara peserta didik dengan peserta didik, pendidik dengan peserta didik dan dengan sumber belajar. Pembelajaran merupakan proses interaksi peserta didik dengan peserta didik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar serta bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan penguasaan kemahiran dan

tabiat, pembentukan sikap dan kepercayaan pada siswa (Mieke dan Nyoman, 2019:138)

b. Prinsip-prinsip pembelajaran

Pembelajaran melibatkan sejumlah komponen dalam kegiatannya. Komponen-komponen tersebut bertujuan untuk mencapai suatu standar akhir yang diinginkan, yaitu kompetensi minimal yang seharusnya dimiliki oleh seseorang lulusan pada jenjang pendidikan tertentu. Kompetensi tersebut diatur dalam suatu standar isi yakni memuat sejumlah materi minimal yang harus dikuasai oleh peserta didik, (Saifuddin dan Idham, 2017:9).

c. Pengertian pembelajaran daring

Pembelajaran yaitu mengajarkan peserta didik untuk memakai prinsi-prinsip pendidikan dan teori-teori belajar yang merupakan penentu utama keberhasilan pendidikan. Pembelajaran merupakan proses komunikasi dua arah. Daring mengacu pada penggunaan internet untuk berkomunikasi, membaca, dan menulis. Pembelajaran daring adalah pembelajaran menggunakan jaringan internet, melalui platform yang telah tersedia, (Zainal, 2010: 54).

Pembelajaran daring mengacu pada pembelajaran yang dilakukan secara *online* tanpa tatap muka langsung antara pendidik dan peserta didik. Belajar menggunakan video, *e-learning* atau pembelajaran jarak jauh. Kemandirian, tanggung jawab dan ketekunan pribadi sangat dibutuhkan dalam pembelajaran daring. Peserta didik harus memahami materi, menjawab pertanyaan, dan mengumpulkan tugas secara mandiri.

Jika dibandingkan dengan pembelajaran tradisional, pembelajaran daring akan membuat peserta didik menguasai teknologi dan berpengetahuan luas. Pembelajaran daring menyediakan berbagai macam media pembelajaran, video belajar yang bisa dilihat ke youtube, media

video *conference*, media jurnal ilmiah atau topik yang tersistem secara digital. Dengan sarana prasarana yang memadai, kemajuan teknologi pembelajaran akan terwujud. seperti pemerataan jaringan internet ke sekolah untuk daerah dipedesaan (Hakiman, 2020).

Pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) merupakan bagian dari Pendidikan jarak jauh (*education learning*). Pembelajaran jarak jauh merupakan aktifitas pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik dan pendidik dengan keadaan terpisah, (Nurdin, 2017). Pembelajaran jarak jauh adalah solusi dalam menangani perbedaan jarak secara geografis, tempat, waktu dalam melaksanakan proses kegiatan pembelajaran, (Munir, 2009). Hal ini yang menjadi karakteristik tersendiri yang membedakan antara pembelajaran secara langsung yang bisa dengan tatap muka.

Pembelajaran jarak jauh merupakan sebuah system pendidikan yang peserta didik dan pendidik berada ditempat yang berbeda sehingga memerlukan jaringan telekomunikasi intraktif yang bisa menghubungkan keduanya. Pembelajaran jarak jauh merupakan hal baru yang mungkin dirasakan oleh sebagian besar peserta didik dan pendidik didalam dunia pendidikan. Oleh karena itu, pemerintah harus benar-benar memastikan bahwa semua peserta didik bisa mendapatkan kesempatan yang sama dalam meraih pendidikan yang bermutu di era *covid 19* ini.

Jadi daring merupakan metode belajar yang dilakukan peserta didik dan pendidik yang aktivitasnya tidak dilakukan tatap muka secara langsung. Terutama pada era pandemic *covid 19* yang sedang melanda saat ini. Peserta didik dan pendidik bertemu malalui dalam jaringan dengan memanfaatkan platform yang bisa digunakan dengan mengakses melalui internet. Selain itu, pendidik juga ada yang menerapkan pembelajaran jarak jauh dengan metode luar jaringan yang mana tenaga pendidik memberikan tugas kepada peserta didik dan dikumpul pada waktu yang sudah ditentukan.

Dalam pelaksanaan pendidikan saat ini, pendidik harus bisa menguasai teknologi. Peran penting pendidik sangat sekali dibutuhkan dalam membantu Peserta didik menghadapi pembelajaran jarak jauh karena pandemic yang belum tahu kapan akan berakhir. Salah satu langkah dalam pembelajaran jarak jauh ialah pemanfaatan teknologi jaringan dan teknologi informasi atau yang kita kenal dengan istilah dalam jaringan (daring), (Mokhamad Iklil Mustofa, 2019).

Pembelajaran daring dilakukan melalui jaringan internet. Metode yang digunakan lebih memanfaatkan kemajuan teknologi ini diharapkan tidak hanya digunakan hanya pada masa pandemic ini saja. Dengan adanya pembelajaran daring peserta didik akan lebih memanfaatkan smartphone pada sesuatu yang lebih bermanfaat dan menjadikan orang tua lebih faham terhadap teknologi.

Pembelajaran jarak jauh melalui metode daring ini adalah salah satu solusi yang bisa direncanakan oleh pendidik. Melansir isi buku panduan dikeluarkan kemendikbud, dalam buku tersebut tertera 11 platform yang bisa dimanfaatkan selama pelaksanaan diantaranya ialah :1) Portal bersama hadapi Korona, 2) Rumah belajar, 3) TV edukasi Kemendikbud, 4) Pembelajaran digital, 5) Laman guru berbagi, 6) SIAJAR, 7) Aplikasi daring untuk paket A,B,C, 8) Membaca digital , 9) Suara edukasi, 10) Tatap muka daring melalui program SAPA Duta Rumah Belajar Pusdatin Kemendikbud, 11) Program belajar dari rumah TVRI, (Kemendikbud, Panduan Pembelajaran Jarak Jauh, 2020).

Masih banyak lagi platform yang bisa digunakan oleh pendidik dalam melaksanakan daring seperti aplikasi whatsapp, zoom meeting, google classroom, quizizz dan lainnya. Pembelajaran jarak jauh akan menyulitkan pendidik dalam mengelola kelas dengan baik. Hal ini karena minimnya control pendidik terhadap peserta didik. Sehingga pendidik harus mampu merencanakan pembelajaran dan menciptakan kondisi kondusif seperti belajar dalam kelas pada umumnya.

Jadi dalam pembelajaran daring pendidik harus mampu mengatur peserta didik seperti belajar tatap muka. Bisa mengontrol kelas walaupun dengan jarak yang berbeda. Tidak hanya itu saja, pendidik harus mampu mengetahui kondisi mental dan lingkungan sekitar peserta didik agar lebih mudah terpantau dan mereka bisa mendapatkan bantuan apabila mengalami kesulitan. Tantangan lagi untuk pendidik ialah pengembangan profesionalitas dalam mengajar dan kemampuan untuk menggunakan teknologi dan informasi.

## **5. Sarana Pembelajaran Daring**

### **i. Smartphone**

#### **1. Pengertian Smartphone**

Proses pembelajaran akan membutuhkan sumber belajar. Ponsel cerdas atau smartphone adalah telepon genggam yang penggunaan dan fungsi hampir sama dengan computer yang bisa dimanfaatkan untuk alat peraga atau alat pemberi informasi kepada seseorang. Secara klasifikasi belum ada standar pabrik yang menentukan arti ponsel cerdas. Bagi beberapa orang, ponsel cerdas merupakan telepon yang bekerja menggunakan seluruh perangkat lunak system operasi yang menyediakan hubungan standar dan mendasar bagi pengembangan aplikasi. Dan bagi sebagian yang lainnya, ponsel cerdas hanyalah merupakan sebuah telepon yang menyajikan fitur canggih seperti surat elektronik, internet dan kemampuan membaca buku elektronik (e-book), serta dapat menyambung VGA. Dengan kata lain, ponsel pintar adalah merupakan computer kecil yang mempunyai kemampuan sebuah telepon.

Singkatnya, smartphone adalah suatu alat yang bisa digunakan untuk melakukan panggilan telepon, sekaligus mempunyai fitur yang sebelumnya hanya dimiliki oleh (PDA) personal digital assistant atau computer. Seperti kemampuan menerima atau mengirim e-mail dan

editing dokumen bahkan dalam perkembangannya alat ini juga dapat digunakan sebagai media dalam belajar.

Penggunaan media smartphone sebagai sumber belajar ini didukung oleh fitur yang dimiliki oleh piranti canggih tersebut, fitur-fitur tersebut adalah sebagai berikut:

a) Sistem operasi

Smartphone memiliki sistem operasi yang bisa mengoperasikan berbagai aplikasi. Misalnya whatsapp, bip, telegram, camscanner, cloudx dan sebagainya

b) Apps

Hampir semua ponsel memiliki beberapa jenis perangkat lunak, smartphone memiliki kemampuan yang lebih baik lagi. Smartphone bisa digunakan untuk membuat dan mengedit dokumen misrosoft office, atau hanya untuk melihat file Piranti smartphone juga memiliki kemampuan mendownload berbagai aplikasi seperti software keuangan, personal assistant, dan bahkan dilengkapi dengan GPS, editing foto serta dapat menjalankan multimedia.

c) Web access

Smartphone bisa digunakan untuk mengakses internet pada kecepatan yang lebih tinggi, berkat pertumbuhan jaringan 4G/LTE, serta penambahan dukungan wi-fi membuat akses internet di dunia maya bisa semakin mandiri dan efisien.

d) Keyboard Qwerty

Smartphone umumnya sudah dilengkapi dengan keyboard (Qwerty Keyboard ini dapat berupa fisik maupun virtual.

e) Messaging

Semua ponsel dapat mengirim dan menerima pesan teks, tapi apa yang membuat smartphone lebih unggul adalah kemampuannya menangani e-mail. Alat ini dapat disinkronisasikan dengan e-mail, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja.

f) Memory

Kapasitas internal memori yang ada pada smartphone jauh lebih besar jika dibandingkan dengan handphone biasa. Selain adanya memori internal juga dapat menambahkan tambahan memori agar bisa menampung data-data yang lebih banyak

g) Processor

Kecepatan akan menjadi pertimbangan khusus untuk pengguna smartphone. Beberapa piranti ini menawarkan kecepatan data 3G hingga *High Speed Downlink Package Access* (HSDPA) atau 3,5G yang kecepataannya mencapai 7 kali kecepatan 3G serta yang terbaru adalah 4G yang memiliki kecepatan 10 kali lipat 3G.

Semakin canggih dan mudahnya mengakses piranti-piranti multimedia membuat pembelajaran berbasis multimedia sudah menjadi trend, karena media ini memiliki kombinasi dari beberapa media yang dapat memanupulasi audio, video maupun grafis. Keberadaan internet juga menyumbang peningkatan computer sebagai sumber belajar, karena dalam internet terdapat sumber belajar yang relative tidak terbatas bagi peserta didik.

Kelebihan dari multimedia dapat memberikan kemudahan untuk belajar, baik untuk belajar secara individu maupun kelompok, (Kustandi, 2011:78). Namun, perkembangan yang sangat pesat pada teknologi telepon genggam (hp), membuat hp yang memiliki kemampuan mencari data dan informasi, serta memiliki kemampuan manipulasikan suatu objek sehingga dapat digunakan sebagai sumber belajar dan pembelajaran.

## 2. Fungsi Smartphone

Smartphone dapat digunakan untuk menyimpan informasi, membuat daftar pekerjaan atau perencanaan pekerjaan, mencatat appointment (janji pertemuan) dan dapat disertakan reminder (pengingat waktu), kalkulator untuk menghitung, media social (facebook, instagram, twitter, telegram, wa), mengirim dan menerima e-mail, mencari informasi (artikel, berita, hiburan, dan informasi lainnya), integrasi ke peralatan lain, seperti PDA, MP3 player, dan GPS (Global Positioning System), (Mulyanta, 2011:5).

Keberadaan aplikasi yang mendukung untuk saling berkolaborasi di dunia maya seperti facebook, instagram, twitter, telegram, whatsApp yang bisa digunakan sebagai media pembelajaran ataupun hanya sekedar sebagai media membagi informasi. Selain itu, dengan adanya keberadaan MP3 player dan pemutar video juga dapat mendukung untuk dijadikan sebagai penunjang dalam proses belajar yang portable, dapat dibawa kemanapun karena bentuk dan desainya.

### b. Jaringan Internet

Internet adalah kependekan dari *inter-network*. Secara harfiah mengandung pengertian sebagai jaring computer yang menghubungkan beberapa rangkaian ([ww.wikipedia.com](http://ww.wikipedia.com)). Jaringan internet juga didefinisikan sebagai jaringan computer yang mampu menghubungkan computer di seluruh dunia sehingga berbagai jenis dan bentuk informasi dapat dikomunikasikan antara belahan dunia secara instan dan global. Internet dapat diartikan sebagai jaringan computer luas dan besar yang mendunia, yaitu menghubungkan pemakain computer dari suatu negara ke negara lain di seluruh dunia, dimana di dalamnya terdapat berbagai sumber daya informasi dari mulai yang statis hingga yang dinamis dan interaktif.

Kehadiran internet dalam dunia pendidikan mempunyai arti yang sangat luas. Internet telah mengubah cara pendidikan tradisional menuju

arah yang lebih modern. Keaktifan seorang peserta didik dituntut lebih mendalam memahami sesuatu karena keterbatasan jarak dan sumber informasi telah teratasi dengan kemunculan internet. Salah satu peranan internet bagi pelajar merupakan akses ke sumber informasi.

Sebelum adanya internet, masalah utama yang dihadapi oleh dunia pendidikan khususnya pada peserta didik adalah akses ke sumber informasi. Perpustakaan konvensional merupakan sumber informasi yang tidak murah. Buku-buku harus dibeli dengan harga mahal. Pengelolaan yang baik terhadap buku juga tidak mudah. Akibatnya, banyak tempat di berbagai lokasi di dunia yang tidak memiliki perpustakaan yang lengkap. Adanya internet memungkinkan mengakses kepada sumber informasi yang banyak.

Internet boleh dikatakan telah menghilangkan batas antara ruang dan waktu sehingga memungkinkan seorang peserta didik di suatu tempat dapat berkomunikasi dengan seorang pakar atau ahli yang mungkin bisa membantu dalam pengembangan daya atau kemampuan berpikir kritis.

Kehadiran internet telah mengubah sebagian besar cara hidup dan aktivitas manusia sehari-hari. Siswa dapat menggunakan internet sebagai sumber belajar alternatif selain buku untuk mendapatkan informasi lebih banyak. Seiring dengan perubahan paradigma pembelajaran, maka keberhasilan kegiatan belajar mengajar tidak hanya ditentukan oleh pengajar, melainkan sangat dipengaruhi oleh keaktifan siswa. Melalui internet siswa dapat mengakses berbagai literatur dan referensi ilmu pengetahuan yang dibutuhkan dengan cepat.

#### c. Kuota Internet

Salah satu kendala dalam pembelajaran daring pada masa pandemi ini adalah besarnya biaya pembelian kuota internet. Pembelajaran daring membutuhkan kuota internet yang cukup besar, ini sangat membebani peserta didik. Masa pandemi ini berdampak besar terhadap ekonomi.

Dengan pembelajaran yang dilaksanakan dengan daring, membuat orang tua peserta didik harus mengeluarkan dana yang lebih agar anak-anak mereka bisa mengikuti pembelajaran.

## **B. Penelitian Relevan**

Penelitian yang relevan mengenai judul dalam tesis ini adalah sebagai berikut:

1. Musyrif Kamal J haq. (2017), Pengaruh penggunaan Media Smartphone Sebagai Sumber Belajar terhadap Motivasi Belajar dan Prestasi Akademik Mata Kuliah Fiqih Mahasiswa Jurusan Pendidikan Agama Islam. Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh media smartphone terhadap motivasi belajar dan prestasi akademik.
2. Umatul Khoriyah (2018), Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo. Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Ponorogo. Hasil penelitian ini mendeskripsikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo meliputi: 1. Perencanaan, 2. Pengadaan, 3. Pemeliharaan dan penggunaan, 4. Inventarisasi, 5. Penghapusan. Tetapi untuk kelengkapan belum memenuhi kriteria yang ditetapkan.
3. Miftakhul Jannah (2018), Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan dan Prestasi Belajar. Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Hasil penelitian ini mendeskripsikan tentang 1. Langkah-langkah perencanaan, 2. Implementasi, 3. Evaluasi dan 4. Hasil. Hasil manajemen sarana dan prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar dapat dilihat dari adanya perubahan sarana prasarana tiap tahun, sehingga memudahkan proses belajar mengajar.
4. Muh Muizzuddin (2019), Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Al Hikmah Benda Sirampog Brebes. Tesis,

- Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Purwokerto. Hasil penelitian ini mendeskripsikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Al Hikmah Benda Sirampog Brebes meliputi: 1. Perencanaan, 2. Pengadaan, 3. Pemeliharaan, 4. Inventarisasi, 5. Penghapusan.
5. Isa Anshori, Zahro'ul Illiyyin, Dampak Covid 19 terhadap proses pembelajaran di MTs Al-Asyhar Bungah Gresik. Artikel. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Sirabaya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun terjadi pandemic saat ini, pembelajaran dilakukan melalui pemanfaatan teknologi, manajemen lembaga pendidikan memegang peranan penting dalam pengaturan pendidikan, yang harus menjaga kualitas sumber daya manusia.
  6. Lisa Handayani. (2020). Keuntungan, kendala, dan solusi pembelajaran online selama pandemic covid 19. Artikel. JIEMAR. Universitas Muria Kudus. Dalam artikel ini dipaparkan: Dalam pelaksanaan pembelajaran online, peserta didik bisa belajar dari rumah, tetapi karena jaringan yang tidak stabil menjadi kendala dalam pelaksanaan pembelajaran online sehingga konsentrasi siswa terganggu.
- Dari beberapa penelitian yang sudah dilakukan di atas maka penulis lebih memfokuskan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP N 1 Harau.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian ini dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian lapangan (*field research*). Metode kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Yang dimaksud dengan penelitian kualitatif deskriptif adalah sebuah penelitian yang memiliki tujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai fenomena yang ada serta mengumpulkan gejala berdasarkan keadaan yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Penelitian deskriptif tidak dirancang untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya untuk mendeskripsikan apa yang berkaitan dengan variabel, gejala atau situasi, (Arikunto, 2006:234).

Penelitian ini mendeskripsikan data, peristiwa atau fenomena yang ditemui oleh peneliti itu sendiri, dengan cara mengumpulkan bukti-bukti fisiknya. Proses pemaknaan terhadap fenomena itu banyak berasal dari kemampuan dan ketajaman peneliti dalam menganalisisnya. Dalam menganalisis dan memaknai fenomena yang terjadi maka penelitian ini bisa dilakukan dengan metode kualitatif, artinya data yang dikumpulkan bukan dalam bentuk angka, melainkan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dokumen pribadi, catatan, memo dan dokumen resmi lainnya. Sehingga yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan data, peristiwa, atau fenomena yang dilakukan secara mendalam dan menyeluruh, (Lexy J. Moleong, 2006:31).

Berdasarkan jenis penelitian dan metode yang digunakan di atas maka tujuan penelitian ini untuk memperoleh informasi tentang manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu pada SMP Negeri 1 Harau. Adapun penelitian dilaksanakan selama delapan bulan dimulai pada bulan September 2020 sampai pada bulan April 2021.

### **C. Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, alat atau instrumen utama pengumpulan data adalah manusia atau peneliti itu sendiri dengan cara mengamati, bertanya, mendengar, meminta dan mengambil data penelitian. Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat yang esensial dalam melakukan penelitian, karena posisi peneliti dalam penelitian kualitatif sangat kompleks, mulai dari tahap melaksanakan, pengumpulan data, menganalisis, menginterpretasikan data dan akhirnya melaporkan hasil penelitiannya, (Meleong, 2014:121).

Oleh karena itu, peneliti berperan sebagai instrument utama yang bertugas mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar dan mengambil informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Tidak hanya itu saja peneliti juga sebagai pelaksana, pengamat, dan sekaligus sebagai pengumpul data tentang manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

Dalam penelitian ini juga menggunakan beberapa alat sebagai berikut; alat perekam, audio visual, alat tulis dan pedoman wawancara. Sebelum melakukan penelitian, terlebih dahulu peneliti telah memberikan instrument penelitian untuk divalidasi. Peneliti meminta bantuan kepada bapak Prof. Dr. Zulmuqim selaku dosen, Bapak Dr Abhandia Amra. M.Ag selaku Dosen dan Bapak Wizar S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Lareh Sago Halaban untuk memvalidasi instrument penelitian. Dari catatan yang dibuat validator, instrument yang peneliti buat layak digunakan dan instrument perlu direvisi yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

### **D. Sumber Data**

Sumber data utama pada penelitian kualitatif yaitu ucapan serta tingkah laku dari objek penelitian, sedangkan bentuk data lainnya bisa dalam bentuk foto,

dokumen, dan lain-lain, (Moleong, 2014:123)

Sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua jenis, yaitu data primer dan data sekunder. Untuk mendapatkan data primer, peneliti melakukan wawancara langsung dengan beberapa responden untuk memperoleh informasi yang akurat. Responden dalam penelitian ini adalah kepala SMP Negeri 1 Harau yaitu bapak M. Yusuf Lubis, S.Pd sebagai informan pertama. Hal yang diwawancarai adalah yang berkaitan dengan masalah penelitian yaitunya bagaimana manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau beserta kendala-kendala yang dialami.

Sumber data sekunder sebagai bahan pendukung untuk memberikan kemudahan dalam penelitian ini. Data sekunder bisa berupa dokumen, foto dan objek pendukung penelitian yang melengkapi data utama. Data ini bisa dalam bentuk teks, rekaman, gambar atau foto yang berkaitan dengan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah Wakil sarana prasarana SMP Negeri 1 Harau yaitu ibuk Elmi Suswati, S. Pd sebagai informan kedua, kepala tata usaha SMP Negeri 1 Harau yaitu ibuk Yulfina sebagai informan ketiga dan bendahara SMP Negeri 1 Harau yaitu ibuk Martalena sebagai informan keempat. Dalam penelitian ini, data pembantu yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, seperti: rencana anggaran pengadaan smarphone, buku inventarisasi, dokumen yang berhubungan dengan sarana pembelajaran daring, foto-foto terkait sarana dalam pembelajaran daring, serta catatan observasi yang didapat saat di lapangan.

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

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi dilakukan oleh peneliti secara langsung untuk mengamati perilaku dan aktivitas manusia di lokasi penelitian, (John W. Creswell, 2012:267). Dalam penelitian ini observasi dilakukan untuk mendapatkan data awal sebagai latar belakang penelitian yaitu

informasi pengelolaan sarana dalam pembelajaran daring melalui telaah dokumen sekolah, observasi langsung, dan tanya jawab dengan kepala sekolah, wakil sarana prasarana dan guru.

Wawancara yaitu suatu pertemuan yang dikerjakan oleh beberapa orang untuk saling berbagi dan bertukar informasi atau gagasan, ide pikiran dengan cara tanya jawab sehingga menemui suatu kesimpulan atau makna dalam topic tertentu, (Sugiyono, 2015:72). Dalam penelitian ini kegiatan wawancara dilakukan untuk mendapatkan data awal sebagai latar belakang dan data penelitian dalam manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring yang dilakukan di SMP Negeri 1 Harau.

Teknik wawancara ini adalah untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung pada sumber data primer yaitu kepala SMP Negeri 1 Harau untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui percakapan langsung atau tatap muka sehingga dapat memberikan keterangan pada peneliti, terkait dengan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau. Untuk memperkuat data dari kepala SMP Negeri 1 Harau. Peneliti juga mewawancarai sumber data sekunder yaitu wakil sarana prasarana SMP Negeri 1 Harau, kepala tata usaha SMP Negeri 1 Harau dan bendahara SMP Negeri 1 Harau.

Data juga diperoleh dari dokumentasi sekolah. Dokumentasi dapat diartikan sebagai pemrosesan berdasarkan bukti dari semua jenis sumber. Termasuk tulisan, lisan dan uraian, (Komariah, 2011:147). Dokumentasi dalam penelitian ini, menitik beratkan pada sejumlah fakta dan tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia yaitu berbentuk surat, laporan dan foto. Peneliti mengambil teknik ini untuk menganalisa semua dokumen yang berkaitan dengan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan dokumentasi terhadap catatan-catatan dan dokumentasi rencana anggaran pengadaan smarphone, buku inventarisasi, dokumen yang berhubungan dengan sarana pembelajaran daring, profil SMP Negeri 1 Harau, daftar jumlah guru dan karyawan SMP Negeri 1 Harau, data jumlah peserta didik SMP Negeri 1 Harau. Hasil analisa terhadap dokumen-dokumen yang telah peneliti peroleh kemudian peneliti menyimpulkan, sehingga menjadi sebuah kesimpulan tentang manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

#### **F. Teknik Penjamin Keabsahan Data**

Uji keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif terdiri dari *credibility* (validasi internal), *transferability* (validitas ekstrenal), *dependability* (reliabilitas), dan *confirmability* (objektivitas), (sugiyono, 2011:133). Salah satu uji keabsahan data dalam penelitian ini yaitu pengujian kredibilitas data. Pengujian ini dapat dilakukan dengan cara memperpanjang waktu pengamatan, kemudian meningkatkan ketekunan atau kefokusannya dalam melakukan penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif.

Dalam penelitian ini teknik yang diambil sebagai penjamin keabsahan data adalah teknik triangulasi data. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pemeriksaan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu, (Sugiyono, 2011:133). Bentuk pelaksanaan teknik triangulasi data ini sebagai berikut:

1. Triangulasi data, dilakukan dengan mencari data dari berbagai sumber informan yaitu orang yang berkaitan langsung dengan objek penelitian.
2. Triangulasi pengumpulan data, yang dilakukan dengan cara mencari data dari banyak informan.
3. Triangulasi metode, pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan bermacam metode pengumpulan data seperti: observasi, wawancara, dokumen penelitian, fokus dan kelompok

4. Triangulasi teoritis, dilakukan dengan mengkaji berbagai teori terkait sehingga dalam hal ini digunakan beberapa teori.

Tujuan triangulasi bukan untuk menemukan kebenaran fenomena tertentu, tetapi untuk meningkatkan pemahaman peneliti terhadap temuan tersebut, (Sugiyono, 2008:85). Oleh karena itu, teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk menguji data yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data. Data observasi dikonfirmasi melalui wawancara dan pencatatan, data wawancara dikonfirmasi melalui observasi dan dokumen, dan data rekaman juga yang dikonfirmasi melalui wawancara dan observasi.

Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber data, dimana triangulasi ini memandu penelitian sehingga dalam pengumpulan data peneliti harus menggunakan berbagai data yang ada. Teknik triangulasi dengan sumber dimana peneliti berusaha untuk membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.

Peneliti melakukan perbandingan dan pengecekan data dengan cara sebagai berikut: (1) Peneliti membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara dari sumber data primer dan data sekunder yaitu kepala SMP Negeri 1 Harau, wakil sarana prasarana SMP Negeri 1 Harau, kepala tata usaha SMP Negeri 1 Harau dan bendahara SMP Negeri 1 Harau; (2) peneliti membandingkan apa yang dikatakan para sumber data di depan umum dan apa yang mereka katakan secara pribadi; (3) peneliti membandingkan apa yang dikatakan tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu penelitian ini; (4) peneliti membandingkan hasil wawancara berbagai sumber data dengan isi dokumen-dokumen penelitian yang berkaitan dengan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

Penelitian ini juga menggunakan triangulasi metode untuk memeriksa keabsahan data. Ada dua strategi penggunaan triangulasi untuk menentukan keabsahan data, yaitu: (1) memeriksa keyakinan hasil beberapa teknik

pengumpulan data dan (2) menggunakan metode yang sama untuk memeriksa keyakinan beberapa sumber data, (Moleong, 2015: 331).

Dalam penelitian ini proses teknik triangulasi yang peneliti lakukan adalah dengan cara melakukannya terus menerus sepanjang proses pengumpulan data dan analisa data, sampai diyakini bahwa sudah tidak ada lagi perbedaan data. Tidak ada lagi data yang harus dikonfirmasi kepada kepala SMP Negeri 1 Harau, wakil sarana prasarana SMP Negeri 1 Harau, kepala tata usaha SMP Negeri 1 Harau dan bendahara SMP Negeri 1 Harau sebagai sumber data primer dan sumber data sekunder dalam penelitian ini. Pada bagian akhir peneliti melakukan *auditing* kepada tiap-tiap data, lalu data-data tersebut dianalisa dan ditafsirkan sehingga peneliti memperoleh jawaban tentang bagaimana manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

#### **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data biasanya dibagi menjadi dua tahap yang diuraikan sebagai berikut. *Pertama*, analisis data selama proses pengumpulan data. Dalam penelitian ini proses pengumpulan data diperoleh melalui observasi dan wawancara. *Kedua*, dalam penelitian kualitatif, data yang dikumpulkan harus berupa paparan yang deskriptif, (Wiyono, 2011:52). Oleh karena itu, laporan penelitian akan memuat referensi data untuk memberi gambaran tentang penyajian laporan. Laporan tersebut dapat berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, video, file pribadi, catatan atau memo dan dokumen resmi lainnya.

Analisis data bertujuan untuk menarik suatu kesimpulan dari penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian kualitatif, penarikan kesimpulan mencakup tiga tahap, yaitu :

*Pertama*, reduksi data atau efisiensi data. Reduksi data merupakan rangkaian proses yang meliputi pemilihan dan penyederhanaan semua data yang diperoleh dari awal pengumpulan data hingga penyusunan laporan penelitian. Data tersebut dapat disederhanakan dengan memilih dan menyederhanakan data yang terkait manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau. Data yang

dikumpulkan bisa melalui observasi, hasil wawancara, ringkasan data atau hasil data lainnya yang direduksi agar sesuai dengan tujuan penelitian untuk memperoleh informasi yang jelas sebagai dasar kesimpulan.

*Kedua*, representasi data atau penyajian data. Penyajian data yang peneliti maksud dalam penelitian ini yaitu proses mengumpulkan sejumlah informasi dari para sumber data baik primer maupun sekunder sehingga dapat dijadikan sebagai kesimpulan yang merupakan jawaban dari manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau. Bentuk penyajian data berupa teks naratif. Penyajian data ini bertujuan untuk mengetahui makna dari data yang terkait dengan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau, sehingga data tersebut dapat diolah dan disusun secara sistematis agar mudah dipahami. Dalam penelitian ini, data yang diperoleh dari kepala SMP Negeri 1 Harau, wakil sarana prasarana SMP Negeri 1 Harau, kepala tata usaha SMP Negeri 1 Harau dan bendahara SMP Negeri 1 Harau, kemudian peneliti edit dan peneliti sederhanakan, kemudian peneliti deskripsikan.

*Ketiga*, menarik dan mengajukan kesimpulan. Menarik dan menyampaikan kesimpulan merupakan kegiatan memberikan kesimpulan atas data yang diperoleh dalam manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau. Menarik kesimpulan peneliti lakukan setelah peneliti menguji keabsahan data melalui teknik triangulasi sebagaimana yang telah peneliti bahas pada bab sebelumnya. Peneliti juga melakukan member *checking* dan *auditing* terhadap informasi dari sumber data primer dan sumber data sekunder, (Sugiono, 2006:337)

Menarik kesimpulan yang peneliti kemukakan pada tahap awal dan didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data. Kesimpulan dalam penelitian ini merupakan temuan baru yang sebelumnya belum ada. Temuan ini berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya remang-remang atau masih gelap sehingga menjadi jelas terkait manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau.

Langkah-langkah yang peneliti tempuh setelah melakukan wawancara dan observasi di SMP Negeri 1 Harau, maka peneliti melakukan teknik analisa data.

Setelah wawancara dan observasi didapatkan datanya kemudian mengambil data-data yang dibutuhkan dan dikelompokkan berdasarkan tema-tema yang sesuai dengan permasalahan yang sedang diteliti. Hasil dari kesimpulan ini, merupakan jawaban terhadap permasalahan yang diteliti.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Setelah melakukan pengumpulan data di lapangan, dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi, peneliti dapat mendeskripsikan beberapa fakta di lapangan untuk menggambarkan hasil penelitian, berupa temuan umum dan temuan khusus.

#### **A. Temuan Penelitian**

##### **1. Temuan Umum**

SMP Negeri 1 Harau berlokasi di Kabupaten Lima Puluh Kota, tepatnya di daerah Tanjung Pati, Nagari Koto Tuo, Kecamatan Harau. SMP Negeri 1 Harau lebih dikenal dengan sebutan SMP Sahara. Tahun Pelajaran 2020/2021 SMP Negeri 1 Kecamatan Harau memiliki peserta didik sebanyak 968 siswa. Ruang belajar yang dimiliki SMP Negeri 1 Kecamatan sebanyak 30 ruang belajar. Dengan rincian untuk kelas VII ada 10 ruang belajar, untuk kelas VIII ada 10 ruang belajar dan untuk kelas IX ada 10 ruang belajar.

SMP Negeri 1 Harau mendapat penilaian dengan akreditasi A. Kepala SMP Negeri 1 Harau adalah bapak M. Yusuf Lubis, S. Pd. Jumlah pendidik SMP Negeri 1 Harau sebanyak 53 orang dan untuk tenaga kependidikan sebanyak 8 orang. Kualifikasi pendidikan untuk pendidik di SMP Negeri 1 Harau paling rendah sarjana. Dari 53 orang pendidik, 45 orang sudah berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan dari 8 orang tenaga kependidikan, 3 orang sudah berstatus sebagai ASN.

Setiap satuan pendidikan mempunyai visi masing-masing. Visi ini merupakan keinginan atau cita-cita sekolah yang diinginkan pada tahun berikutnya. Visi sekolah harus sejalan dengan tujuan pendidikan. Visi dirancang dengan memperhatikan potensi yang dimiliki sekolah, sejalan dengan norma, nilai, sesuai dengan harapan masyarakat, untuk mencapai

keunggulan, menciptakan perubahan yang lebih baik dan mengarahkan langkah-langkah strategis (misi) sekolah.

SMP Negeri 1 Kecamatan Harau merupakan sekolah rujukan dengan visi sekolah adalah inovatif, berprestasi, berkarakter. Visi SMP Negeri 1 Kecamatan Harau dirumuskan secara bersama-sama. Adapun indikator visi SMP Negeri 1 Kecamatan Harau adalah terwujudnya pembelajaran kreatif, inovatif, efektif, efisien dan menyenangkan, terwujudnya lulusan yang berprestasi, berimam, bertaqwa, cerdas, kompetitif, dan berkarakter, terwujudnya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, indah, asri, sejuk, tertib, aman dan berwawasan lingkungan hidup yang sehat, terwujudnya manajemen berbasis sekolah yang mandiri, transparan, partisipatif, komunikatif, efektif dan efisien dengan nuansa religious dan berorientasi pada budaya mutu dan terwujudnya pengetahuan dibidang IMTAQ, IMTEK, olah raga, seni, pramuka dan bahasa yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki peserta didik melalui kegiatan intrakurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.

Sarana yang ada di SMP Negeri 1 Harau bisa dikatakan lengkap. Untuk masing masing kelas telah disediakan LCD Proyektor untuk pembelajaran. LCD Proyektor bisa digunakan pendidik sebagai sarana belajar untuk lebih mudah dalam mengajar dan peserta didik lebih mudah dalam menerima pembelajaran.

SMP Negeri 1 Harau mempunyai 2 labor computer, sehingga SMP Negeri 1 Harau bisa melaksanakan Ujian Nasional Berbasis Computer (UNBK) secara mandiri. SMP Negeri 1 Harau juga menjadi tempat ujian Calon Pegawai Negeri yang dilaksanakan secara online. Selain itu kegiatan HUT PGRI yang ke 75 dan peringatan hari guru pada tahun 2020 yang dilaksanakan secara online dengan 3500 participant, juga menggunakan sarana dari SMP Negeri 1 Harau. Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Pembelajaran (PKP) yang diikuti masing-masing guru mata pelajaran

sekabupaten Lima Puluh Kota, pelaksanaan ujian yang dilakukan secara online juga dilaksanakan di SMP Negeri 1 Harau.

SMP Negeri 1 Harau merupakan pusatnya kegiatan. Pertemuan kepala sekolah se Kabupaten Lima Puluh Kota yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali, sering diadakan di SMP Negeri 1 Harau. Selain itu pertemuan MGMP sekabupaten juga diadakan di SMP Negeri 1 Harau. Sarana yang dimiliki SMP Negeri 1 Harau bisa dikatakan lengkap. Banyak kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas sekolah.

Berbagai prestasi yang diukir oleh peserta didik SMP Negeri 1 Harau diantara: pada tahun 2021 peserta didik atas nama Firman Firdaus meraih medali emas pada cabang olahraga pencak silat tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota. Pada Kegiatan POPDA tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota, peserta didik SMP Negeri 1 Harau mendapat 2 medali emas dan 3 medali perunggu dalam cabang atletik. Tahun 2020 peserta didik atas nama Rayhana Nabila mewakili Sumatera Barat dalam lomba KSN IPA SMP tingkat nasional di Jawa Barat. Peserta didik atas nama Muhamad Habibie dan Aditya juga mewakili Sumatera Barat dalam tim Gala Siswa Indonesia (GSI) tingkat nasional. Pada tahun 2020 SMP Negeri 1 Harau juga mendapat juara 2 lomba poster, juara 3 lomba Gitar duet untuk tingkat Provinsi Sumatera Barat. Masih banyak lagi prestasi yang diraih oleh peserta didik SMP Negeri 1 Harau.

## **2. Temuan Khusus**

Keberadaan sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Tanpa sarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik.

Manajemen sarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas-aktifitas baik itu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan,

penyimpanan serta penghapusan sarana pembelajaran. Dalam hal ini manajemen sarana sangat dibutuhkan. Berdasarkan pengamatan peneliti, wawancara, dan studi dokumentasi yang telah dilakukan peneliti diperoleh beberapa data tentang manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau yang meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penyimpanan. Khusus untuk penghapusan peneliti tidak mengkaji karena sarana pembelajaran daring ini pengadaan baru terealisasi.

**a. Perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring**

1) Perencanaan smartphone

Kegiatan perencanaan smartphone dalam proses pembelajaran daring sangat perlu, untuk menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan. Proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis beserta harganya. Berkaitan dengan perencanaan ini, dijelaskan bahwa perencanaan pengadaan smartphone diawali dengan analisis kebutuhan terlebih dahulu. Setiap akan melaksanakan perencanaan pengadaan di SMP Negeri 1 Harau, selalu terlebih dahulu dilaksanakan rapat.

Perencanaan merupakan kegiatan awal pada proses manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen keseluruhan. Apabila perencanaan tidak berhasil maka pengadaan, penggunaan, pemeliharaan maupun pengawasan tidak mungkin berjalan. Salah satu usaha meningkatkan prestasi belajar yaitu ketersediaan sarana yang memadai. Adapun langkah pertama dalam menyediakan sarana yaitu pengadaan perencanaan kebutuhan sarana di sekolah. Perencanaan pengadaan yang dilakukan di SMP Negeri 1 Harau berdasarkan analisis kebutuhan.

Keterlibatan secara aktif dari semua pemangku kepentingan adalah salah satu kunci keberhasilan dalam perencanaan untuk mewujudkan visi dan misi sekolah.

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama untuk perencanaan pengadaan smartphone menyatakan: *“perencanaan pengadaan smartphone ada timnya, karena dimasukkan ke dana BOS, berarti KPAny BOS, pengguna anggarannya tentu tim manajemen BOS, tidak dengan dinas pendidikan, ada kepala sekolah sebagai penanggung jawabnya, ada bendahara yang bertanggung jawab atas administrasi ada lagi perwakilan orang tua, kemudian juga ada komite.*

Mengenai waktu dan keterlibatan warga sekolah dalam perencanaan. Informan keempat juga menyatakan bahwa *“perencanaan smartphone dimulai dengan pembuatan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS ini dibuat oleh tim manajemen BOS yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara, guru dan komite. RKAS ini disusun pada tahun 2019. RKAS yang telah disusun oleh tim manajemen BOS disampaikan pada rapat dinas yang dihadiri oleh semua majelis guru dan pegawai tata usaha”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama untuk perencanaan pengadaan smartphone, yang mana rencana anggarannya dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kinerja: *“Untuk pembelian smartphone kita beli dari dana BOS kinerja. SMP Negeri 1 Harau menerima dana BOS kinerja sebesar enam ratus tujuh puluh lima juta”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan keempat juga menyatakan bahwa *“pengadaan smartphone merupakan bantuan pusat melalui BOS Kinerja. Penggunaan dana BOS harus dientrikan terlebih dahulu pada aplikasi rencana kegiatan dan anggaran*

*sekolah (ARKAS). Penyusunan RKAS dilakukan di awal tahun anggaran, apabila ada perubahan maka boleh direvisi kembali pada bulan september”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan keempat menyatakan bahwa *“RKAS yang telah dibuat sekolah, dalam pengolahan data akan melibatkan dinas pendidikan. Setelah RKAS dibuat harus mendapat peersetujuan dari dinas pendidikan. Aplikasi ARKAS ini dapat dipergunakan secara offline, tetapi pada saat registrasi, laptop harus terhubung dengan internet yang stabil.*

Dalam rapat tim BOS telah disepakati bahwa dana BOS kinerja direncanakan untuk pengadaan smartphone, perangkat computer, perangkat laptop. Hal tersebut berdasarkan wawancara dengan informan pertama yang menyatakan: *“dana bos kinerja dianggarkan untuk pembelian 328 tablet dan ada lagi laptop, ada lagi computernya, kalau tidak salah infokus satu buah”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan keempat juga menyatakan bahwa pada *“dalam perencanaan dana BOS kinerja ini dipergunakan untuk membeli 328 tablet, 1 unit perangkat computer, 1 unit perangkat laptop, 1 unit perangkat jaringan dan 1 unit perangkat penyimpanan eksternal. Perencanaan dana BOS kinerja harus sesuai dengan juknis BOS afirmasi dan BOS Kinerja yang tercantum pada permendikbud nomor 31 Tahun 2019. Perencanaan ini sudah dientrikan pada aplikasi RKAS”.*



pengadaanya, dan jumlah pengadaan yang direncana serta perkiraan anggaran perunitnya.

Untuk pelaporan perencanaan RKAS, kepala sekolah telah memberikan wewenang kepada bendahara untuk pengertian RKAS melalui sistem aplikasi ARKAS. Rencana pengadaan smartphone ini direncanakan pada tahun 2019 dan rencananya akan direalisasikan pada tahun 2020.

## 2) Perencanaan paket data

Agar proses pembelajaran daring terlaksana, di SMP Negeri 1 Harau merencanakan pengadaan kartu perdana telkomsel yang akan diberikan kepada pendidik. Berdasarkan wawancara dengan informan pertama yang menyatakan *“Dibeli kartu perdana untuk guru. Kebetulan tahun 2020 sangat fleksibel sesuai dengan kebutuhan, dari Maret 2020 masuk pandemi, maka diberi kebebasan lebih fleksibel. Walaupun Februari sudah selesai RKAS, tapi ini perubahan di jalan boleh saja, namanya saja rencana. tapi nanti akhirnya ada namanya RKAS perubahan, nah karena itu lah maka dialokasi untuk penanganan pandemi dalam rangka pandemic namanya. Jadi dibeli paket, dibagikan dan dicatat.*

Berdasarkan wawancara dengan informan keempat juga menyatakan bahwa *“dana BOS regular dipergunakan untuk pembelian kartu perdana yang diberikan kepada guru, pembelian kartu perdana ini dicantumkan pada RKAS perubahan. Awal tahun kan sudah disusun anggran, karena pandemic, sekolah boleh mempergunakan anggran BOS untuk pembelajaran online”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama, selain kartu perdana yang dibeli dari anggaran BOS, sekolah juga menganggarkan pembelian paket data untuk pendidik, *“Untuk guru dulunya 100.000 perorang, dari BOS regular, tapi itu pun dalam*

*bentuk langsung dikirim pakatnya*". Berdasarkan Wawancara dengan informan keempat juga menyatakan bahwa "*dana BOS regular dipergunakan untuk membeli paket data sebesar 100.000 untuk guru, diberikan bukan uang tapi langsung paket data yang dikirim*".

Agar proses pembelajaran daring dapat berjalan lancar, sekolah juga telah merencanakan anggaran dana untuk berlangganan wifi, sesuai yang diutarakan oleh informan pertama bahwa, "*pemakaian wifi ini sudah kita rencana dengan menggunakan dana BOS regular*". Informan keempat juga menyatakan bahwa "*SMPN 1 Harau telah lama berlangganan wifi. pembayaran wifi ini sudah kita anggarkan tiap bulannya melalui dana BOS regular*".

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekunder dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan pengadaan paket data untuk pendidik telah dicantumkan pada RKAS perubahan. Dalam kondisi *Covid 19*, sekolah bisa membuat perubahan RKAS. Perubahan RKAS dari BOS dapat dimanfaatkan untuk pembelajaran online. Setiap tahun sekolah juga telah menganggarkan dana untuk jasa berlangganan wifi. Dimana seluruh warga sekolah bisa memanfaatkan jaringan tersebut untuk pembelajaran.

b. Pengadaan sarana dalam proses pembelajaran daring

1) Pengadaan smartphone

Pengadaan smartphone di SMP Negeri 1 Harau dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah direncanakan. Pengadaan smartphone dipesan melalui sistem informasi pengadaan sekolah yang lebih dikenal dengan sebutan SIPLah. Sesuai hasil wawancara dengan informan pertama yang menyatakan bahwa: "*Semuanya pembayaran lewat siplah (Sistem Informasi Pengadaan sekolah)*".

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama untuk proses pengadaan smartphone dimana: *“barang dipesan lewat siplah. Datang barang, kita cek speknya, cocok gak dengan yang kita mintak, kalau sudah cocok baru kita siplahkan dari sekolah atau dia yang mensiplahkan, jadi datang barang dulu baru kita belanja, baru dikirim lewat siplah, nanti mereka kirim harga dengan nomor rekening itu semua yang dibayar. Lalu kita bayar ke bank untuk siplah itu. Nanti baru datang semua SPJnya, itu semua tinggal print, tu hanya lewat online, tapi uang tidak boleh lewat atm. Dana BOS harus transfer langsung.*

Berdasarkan wawancara dengan informan keempat juga menyatakan bahwa *“pengadaan barang melalui siplah, untuk pemesanan barang dari email kepala sekolah. Kemudian PT pesona edukasi membalas email kepala sekolah tanggal 9 April 2020 dengan mencantumkan produk yang dipesan beserta harga masing-masing item dan total harga keseluruhan beserta total pajak yang akan dikeluarkan. Pada tanggal 20 Mei 2020 dilakukan negoisasi dengan dikeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) yang memuat intruksi ke penyedia bahwa, penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK dan dibuktikan dengan berita acara serah terima”*

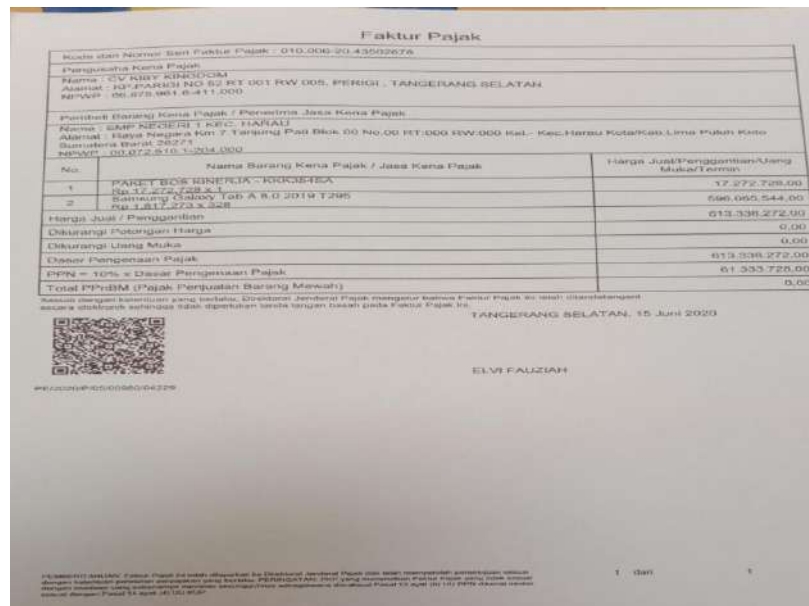
Berdasarkan wawancara dengan informan ketiga bahwa *“Pada hari Kamis bulan Juni tahun 2020 barang sudah diterima. Barang yang sudah datang kami periksa. Apakah sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, bagaimana dengan kondisi barang serta jumlah barang yang dipesan. setelah semua barang dicek dan telah sesuai dengan pemesanan, kepala sekolah menanda tangani berita acara serah terima barang sebagai bukti barang yang sudah dipesan lengkap”*.



Gambar 2. Smartphone yang sudah dipesan melalui SIPLah

Dari gambar di atas dapat dilihat, perencanaan pengadaan smartphone telah direalisasikan yang dipesan melalui SIPLah. Sebelum smartphone dipergunakan untuk pembelajaran daring. Sekolah akan melakukan beberapa proses diantaranya membuat catatan pembelian barang, memberi kode masing-masing smartphone. Untuk memanfaatkan semua fasilitas dengan sebaik-baiknya, perlu pengelolaan yang optimal.

Setelah semua barang yang dipesan lengkap, sekolah baru melakukan pembayaran melalui rekening yang sudah disediakan oleh PT pesona edukasi. Sesuai dengan wawancara dengan informan pertama yang menyatakan pembayaran pajak yang dikeluarkan *“pajaknya lebih 61 juta”*, pernyataan tersebut juga dipertegas oleh informan keempat yang menyatakan bahwa *“Dari dana bos kinerja kita menyetor pajak sebesar Rp 61.333.728.*



Gambar 3. Faktur pajak

Dari Gambar 3 di atas, terlihat jelas rincian pajak yang harus disetorkan oleh SMP Negeri 1 Harau. Dalam pembayaran pajak untuk penggunaan dana BOS Kinerja langsung disetorkan oleh pihak pengada barang, sehingga SMP Negeri 1 Harau hanya menerima bukti pembayaran pajak yang telah disetorkan pengada.

Dalam pengadaan smartphone ada sedikit kendala, berdasarkan wawancara dengan informan pertama yang menyatakan bahwa “Ada kendala sebetulnya waktu itu sudah masuk pandemic, sudah ketat bulan Maret sampai April. Ini kan masuk perbatasan, bagaimana melewati barang dari Riau ke Sumatera Barat. itu emang kita telfon adik kita dikoramil pangkalan, ini emang barang untuk SMP 1 Harau, maka dia turunkan anggota kebawah, itu diperbatasan, dipangkalan, dicek semuanya disitu, karena sempat lowdown, dia bilang ini mobil ini, ditengok surat, yang namanya bapak ini”.

Pengadaan smartphone dari dana BOS Kinerja sebesar Rp 675.000.000,00 terealisasi semuanya sesuai dengan wawancara

dengan informan pertama yang menyatakan bahwa “675.000.000 harus kita habiskan”. Pernyataan tersebut juga dipertegas oleh informan keempat yang menyatakan bahwa “dana bos kinerja yang kita anggarkan sebesar 675.00.000. sudah kita pergunakan sesuai anggaran yang direncanakan. Sudah kita laporkan melalui aplikasi ARKAS”.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekunder dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan smartphone yang telah direncanakan pada tahun 2019 direalisasikan pada tahun 2020. Pengadaan smartphone ini sesuai dengan rencana yang telah disusun. Dalam pengadaan smartphone, sekolah memesan barang melalui Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah). Untuk efektifitas dan penyederhanaan proses pengadanan barang atau jasa sekolah, Kemendikbud telah merancang platform SIPLah. SIPLah digunakan oleh sekolah untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa (PBJ) secara daring, dengan menggunakan sumber dana bantuan pemerintah yang tercantum pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa oleh Satuan Pendidikan.

## 2) Pengadaan paket data

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama sekolah telah menyediakan kartu perdana dan wifi, SMP N 1 Harau juga mendapatkan bantuan kartu perdana dari telkomsel,” *dari sekolah dibelikan 60 kartu perdana, kemudian kita mendapat bantuan kartu perdana dari telkomsel sebanyak 60 buah kartu.* Berdasarkan wawancara dengan informan pertama “*Paket data untuk guru langsung dikirim dalam bentuk paket data, bukan uang yang diberikan*”

Belajar daring menjadi polemic, banyak siswa yang terkendala dengan internet, tidak sedikit pula orang tua siswa yang menjadi korban covid. Agar pembelajaran daring berjalan, sekolah telah menyediakan jaringan internet bagi peserta didik. Peserta didik bisa mengerjakan tugas di lokasi sekolah.

Pengadaan paket data untuk pendidik yang direncanakan dari dana BOS regular, sudah direalisasikan, kartu perdana diberikan kepada pendidik, kemudian sekolah juga membelikan paket data yang dikirim langsung kepada masing-masing pendidik sebesar seratus ribu rupiah. Untuk peserta didik juga diberikan kartu perdana bantuan dari Telkomsel. Berdasarkan wawancara dengan informan kedua *“untuk menyelesaikan permasalahan kegiatan belajar mengajar (KBM) ditengah pandemic. Telkom Indonesia memberikan solusi penyelesaian KBM secara daring, untuk peserta didik dengan membagikan kartu perdana dengan kuota internet sebanyak 20 Gb”*.



Gambar 4. kartu perdana bantuan dari Telkom Indonesia

Kebutuhan kuota internet yang semakin tinggi untuk proses pembelajaran daring. Untuk meringankan beban orang tua peserta didik, PT Telkomsel memberikan kartu perdana gratis beserta kuota

belajar 20 Gb. Di SMP Negeri 1 Harau. Pada tanggal 1 September 2020 PT Telkomsel langsung memberikan bantuan kartu perdana. Gambar 4 diatas merupakan bukti serah terima kartu perdana yang diberikan telkomsel.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekuder dapat disimpulkan agar pembelajaran daring bisa terlaksana, sekolah telah menyediakan kartu perdana untuk pendidik dan peserta didik. Bagi peserta didik yang terkendala dengan paket data, sekolah telah menyediakan wifi yang bisa dipergunakan peserta didik di lingkungan sekolah.

c. Inventarisasi sarana dalam proses pembelajaran daring

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama terkait inventarisasi smartphone *“Barang yang datang, dicek dulu, bagus atau tidak, sesuai apa tidak dengan speknya. Setelah barangnya ok baru dilaporkan ke TU dan wakil sarana prasarana, nanti TU akan mencatat pada buku inventaris.*

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama mengenai inventarisasi smartphone *“Kalau inventaris di sekolah ya, yang pertama barangnya sudah datang akan dicek, dicek speknya, dicatat dalam buku pembelian barang, kalau termasuk barang inventaris itu masuk barang modal. Ada barang habis pakai, kalau umur pemakaian kurang dari satu tahun, misalnya kertas, penghapus apa tu, tinta, masuk barang habis pakai, tidak masuk dalam barang modal. Barangnya lebih dari satu tahun umurnya, dimasukkanlah dalam inventaris belanja modal”.*

Berdasarkan wawancara dengan informan ketiga mengenai inventarisasi smartphone menyatakan bahwa: *“smartphone merupakan barang modal. Barang yang masuk belanja modal akan dicatat pada*

*buku pembelian, buku inventaris yang kemudian juga akan diinput pada Sistem Pengelolaan Milik Daerah (SIMDA). Kode barang yang telah dibuat ditempelkan pada masing-masing smartphone. Barang-barang belanja modal yang ada di SMP Negeri 1 Harau sudah ditempel dengan kode barang sehingga tanpa melihat buku inventaris, kita bisa mengetahui tahun berapa barang tersebut di beli”.*



Gambar 5. Pemberian kode barang pada smarphone

Sebelum smarphone dipergunakan, dilakukan kegiatan inventarisasi. Inventarisasi dimulai dari mencatat barang, membuat kode barang serta membuat laporan pengadaan barang. Untuk barang inventaris akan dibuat kode khusus. Kode ini di tempel pada barang inventaris, di tempat yang mudah dibaca. Pada smarphone kode barang di tempel pada bagian belakang smarphone. Kode barang berguna untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekuder dapat disimpulkan inventarisasi sarana prasarana yang ada di SMP N 1 Harau, sudah dilakukan berdasarkan ketentuan yang ada

dengan melakukan pencatatan jumlah barang dan pembuatan kode barang. Inventarisasi untuk mempermudah pemeliharaan dan pengawasan barang agar barang-barang tersebut menjadi jelas identitasnya.

d. Penggunaan sarana dalam proses pembelajaran daring

Salah satu bagian penting dalam pengelolaan smartphone sekolah adalah pemanfaatan/penggunaan smartphone yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Penggunaan smartphone sekolah secara maksimal akan berdampak sangat besar dalam proses pembelajaran daring bagi pendidik maupun peserta didik. Berdasarkan wawancara dengan informan pertama untuk penggunaan smartphone *“Smartphone dipinjam ke guru sekitar 60, dibawa pulang, jadi itu berawal ketika dicobanya guru memakai hp sendiri. Siswa kita ada 320 siswa lebih, ada guru yang mengajar 10 lokal, untuk satu minggu aja ada 320 tugas siswa yang masuk, jadi bisa heng cepat hpnya. Berdasarkan itulah kita bagikan tablet itu kepada masing-masing guru.*

Berdasarkan wawancara dengan informan kedua juga menyatakan bahwa *“smartphone kita pinjamkan kepada masing-masing guru untuk pembelajaran daring. Smartphone diperbolehkan dibawa guru pulang, karena tugas yang dikirim siswa online”*



Gambar 6. Serah terima smartphone kepada pendidik

Smartphone yang sudah diinventarisasi, dipinjamkan kepada pendidik. Sesuai dengan SOP yang sudah dibuat kepala sekolah. Untuk kelancaran proses pembelajaran daring, semua pendidik dipinjamkan smartphone. Sehingga tidak ada keluhan dari pendidik ketika menerima tugas yang telah disetorkan peserta didik. Dari gambar 6, terlihat pembagian smartphone dilakukan secara tertib.



Gambar 7. Seluruh Pendidik telah dipinjam Smartphone

Dari gambar 7 terlihat semua pendidik telah dipinjamkan smartphone untuk kelancaran proses pembelajaran daring. Dari gambar tersebut juga terlihat kepala sekolah juga mendapat pinjaman smartphone untuk memantau sejauh mana pelaksanaan pembelajaran daring yang telah dilaksanakan di SMP Negeri 1 Harau.

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama proses penyaluran smartphone untuk peserta didik *“Yang meminjam smartphone, dikasih kartu dan dicatat dibelakangnya sudah ada namanya, boleh kita cek nanti. Jadi di sini ada nama dia, jadi ini hp dia. Samsung dia ini, jadi kalau dipinjamkan ke yang lain nanti tentu dak, tugas dia di dalam itu semuanya, kan gitu. sudah ada nama dibelakang”*

Berdasarkan wawancara dengan informan kedua menyatakan bahwa *“peserta didik yang membutuhkan smartphone untuk belajar daring, melapor sama ibuk, nanti ibuk akan mengambilkan smartphone yang telah ditulis nama siswa tersebut. Setelah siswa telah menyelesaikan tugas, smartphone dikembalikan lagi ketempat semula dan langsung diisi kembali batraymya, supaya nanti bisa dipergunakan kembali”*.



Gambar 8. Smartphone yang dipinjamkan kepada peserta didik

Bagi peserta didik yang tidak mempunyai smarphone, sekolah juga meminjamkan. Dari gambar 8 terlihat dibelakang smarphone selain ditempel dengan kode inventarisasi juga ditempel nama peserta didik serta kelasnya. Untuk peminjaman pada hari berikutnya, peserta didik hanya bisa memakai smarphone yang sudah ditempel nama mereka. Dengan demikian smarphone yang dipinjam kepada peserta didik dapat terjaga dengan baik.

Berdasarkan wawancara dengan informan kedua *“Bagi peserta didik yang tidak mengerti tentang materi pembelajaran yang disampaikan secara daring, peserta didik diperbolehkan datang ke sekolah sehingga nantinya akan mendapat bimbingan dari pendidik. Mereka bisa belajar dimana peserta didik tersebut nyaman dalam lingkungan sekolah”*



Gambar 9. Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Pada Gambar 9 terlihat peserta didik yang tidak mempunyai smarphone melaksanakan pembelajaran daring di lingkungan sekolah. Pendidik akan langsung memantau pelaksanaan pembelajaran. Pendidik juga bisa langsung membimbing peserta didik yang mengalami kendala dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan. Pelaksanaan pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau disiarkan pada canel indosiar dalam berita focus.

Berdasarkan wawancara dengan informan kedua menyatakan bahwa “dalam pembelajaran daring ini ada permasalahan diantaranya, ada beberapa siswa yang tidak mengumpulkan tugas, solusi dari sekolah, dilakukan kunjungan rumah untuk untuk mengetahui permasalahan dari siswa. Siswa yang bermasalah dengan paket data, sekolah memberikan langsung kartu perdana. Guru memberikan bimbingan untuk tugas yang akan diselesaikan siswa”.



Gambar 10. Kunjungan rumah dan bimbingan untuk peserta didik

Pada gambar 10 terlihat kunjungan rumah oleh pendidik SMP Negeri 1 Harau. Bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam pembelajaran daring. Pendidik melakukan kunjungan rumah dan memberikan bimbingan untuk peserta didik yang tidak mengumpulkan tugas selama pembelajaran daring. Dengan kunjungan rumah yang dilakukan sehingga terjalin komunikasi antara sekolah dan orang tua peserta didik.



Gambar 11. penyerahan kartu perdana oleh kepala sekolah

Pada gambar 11 kepala sekolah juga ikut ambil adil dalam kegiatan tersebut. Setelah ditanya kendala yang dihadapi peserta didik yang tidak mengirimkan tugas. Kepala sekolah menyerahkan kartu perdana yang bisa dipergunakan untuk mengirim tugas.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekunder dapat disimpulkan bahwa penggunaan smarphone dan pemberian paket data untuk pendidik dan peserta didik sudah diberikan sehingga pembelajaran daring bisa terlaksanan. Sekolah juga telah melakukan kunjungan rumah bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam menyelesaikan tugas.

e. Pemeliharaan sarana dalam proses pembelajaran daring

Pemeliharaan merupakan kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Untuk itu barang-barang tersebut perlu dirawat secara baik dan terus menerus untuk menghindarkan adanya unsur-unsur pengganggu/ perusaknya. Dengan demikian kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik disebut

pemeliharaan atau perawatan. Pemeliharaan adalah kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Proses pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang itu sendiri, yaitu dengan berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang.

Berdasarkan wawancara dengan informan pertama menyatakan bahwa *“Alhamdulillah sampai hari ini smarphone tidak ada yang rusak, sampai sekarang belum ada dikeluhkan oleh anak, yang sama guru masih bagus, yang penting yang tadi itu, anak yang pegang cuma satu orang, artinya kalau ini untuk si A, cuma si A aja yang memakai dan memang terus, si B tidak bisa. Sudah selesai anak memakai. Langsung dicager, nanti ada petugas”*.

Berdasarkan wawancara dengan informan kedua juga menyatakan bahwa *“setelah siswa telah menyelesaikan tugas, smarphone dikembalikan lagi ketempat semula dan langsung diisi kembali batrainya, supaya nanti bisa dipergunakan kembali”*.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekunder dapat disimpulkan bahwa agar smartphome yang ada semuanya dalam kondisi baik, supaya tetap terjaga, peserta didik yang telah menggunakan smartphome untuk belajar pada hari itu, smartphome di letakkan pada tempat yang sudah disediakan, kemudian langsung diisi kembali batrainya. Sehingga pada saat peserta didik mempergunakan kembali pada hari esoknya, batrai smartphome sudah terisi penuh dan dapat dipergunakan kembali untuk pembelajaran daring.

- f. Penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring

Penyimpanan smartphone di SMP Negeri 1 Harau sudah dilaksanakan dengan baik. Untuk penyimpanan smartphone telah disediakan tempat khusus. Sebagaimana wawancara peneliti dengan informan pertama *“Sebelum smartphone datang, sekolah telah menyediakan ruang khusus, sebenarnya dulu ruangan itu untuk menyimpan barang yang baru dibeli, kemudian dialih fungsikan untuk menyimpan smartphone, supaya aman diberi trali”*. Berdasarkan wawancara dengan informan kedua juga menyatakan bahwa *“ada ruangan khusus untuk pengimpanan smarphone, sudah diberi trali untuk keamanan, didalam ruangan tersebut smarphone sudah disusun dengan rapi”*.



Gambar 12. Ruangan penyimpanan Smartphone

Ruangan penyimpanan smarphone berada di dalam ruangan majelis guru. Walaupun berada dalam ruangan, tetap pintu diberi trail untuk keaman. Khusus ruangan ini, kuncinya langsung dipegang oleh wakil sarana prasarana. Sehingga siswa yang membutuhkan smarphone terlebih dahulu harus melapor kepada wakil sarana prasarana.



Gambar 13. Tempat penyimpanan smarphone

Agar penyimpanan smarphone terlihat rapi, sekolah telah menyediakan tempat khusus untuk penyimpanan smarphone. Dapat terlihat dari gambar 13 untuk satu smarphone diletakkan pada satu kotak. Dibelakang kotak telah disiapkan jaringan listrik agar smarphone bisa langsung diisi dayanya setelah smarphone selesai digunakan.

Dari hasil wawancara di atas, berdasarkan data primer dan sekunder dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 1 Harau telah menyediakan tempat penyimpanan smartphone. Penyimpanan yang dilakukan adalah menepatkan fasilitas pada tempat yang telah disediakan agar saat diperlukan fasilitas itu dengan mudah bisa ditemukan dan dengan kondisi yang bagus.

## **B. Pembahasan**

Setelah peneliti mengumpulkan data dari hasil penelitian yang diperoleh dari observasi atau pengamatan secara langsung dan wawancara dengan kepala sekolah, wakil sarana prasarana, kepala tata usaha dan bendahara serta dokumentasi di SMP Negeri 1 Harau, maka langkah selanjutnya peneliti akan

melakukan analisis data dari hasil penelitian untuk menjelaskan lebih lanjut dari penelitian yang telah dilakukan.

Sesuai analisis yang dipilih oleh peneliti yaitu teknik analisis data deskriptif kualitatif atau pemaparan dari hasil analisis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun oleh peneliti untuk dilaporkan. Peneliti memproses data yang telah dikumpulkan melalui wawancara, observasi, catatan lapangan dan dokumen. Kemudian data dianalisis sedemikian rupa sehingga menjadi paparan data yang mudah dipahami dan kemudian diolah dengan pendekatan kualitatif. Berikut ini hasil analisis yang telah penulis lakukan:

1. Perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring

Berdasarkan hasil temuan di lapangan dapat penulis paparkan bahwa perencanaan merupakan langkah awal dalam manajemen sarana. Dalam perencanaan mempersiapkan kegiatan pengadaan melalui serangkaian proses serta perhitungan yang matang, sehingga kebutuhan sarana bisa terpenuhi secara efektif dan efisien. Perencanaan sarana akan menjadi hal yang sangat penting dalam pembelajaran daring pada masa *covid 19*. Tanpa perencanaan atau salah dalam merencanakan akan berakibat buruk terhadap kelancaran sekolah, (Barnawi, 2014:51). Didalam penelitian ini, implementasi sarana ini dilakukan hanya melalui kebijakan menteri yang disampaikan oleh kepala sekolah, tetapi tidak semua kepala sekolah memahaminya.

Dalam hal pengelolaan, perlu dilakukan perencanaan kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan masa depan, menentukan tujuan, merumuskan langkah-langkah dan menentukan metode penggunaan yang benar, merencanakan pembiayaan, serta menentukan jadwal dan proses kerja, (Hamalik, 2010:81)

Perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP N 1 Harau yaitu pihak sekolah telah membuat perencanaan dengan matang, menetapkan tujuan yang akan dicapai dari pengadaan sarana,

mengidentifikasi sarana yang diperlukan, melakukan musyawarah, melakukan kerja sama dengan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota serta kerjasama dengan pihak lain.

Perencanaan sarana haruslah merujuk kepada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian atau pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana, (Werang, 2015:142). Penyusunan daftar kebutuhan sekolah didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut: (1) pengadaan sarana karena berkembangnya kebutuhan sekolah, (2) pengadaan sarana untuk pergantian barang-barang yang rusak, dihapuskan atau hilang dan (3) pengadaan sarana untuk persediaan.

Perencanaan smarphone untuk pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dengan menggunakan dana BOS kinerja, telah direncanakan secara matang, sesuai dengan aturan dan bentuk penyampaian sudah dalam bentuk rancangan tertulis yang memuat nama rincian komponen, spesifikasi paling rendah, jumlah unit, harga perunit dan jumlah total perencanaan pengadaan perkomponen. Rancangan penggunaan dana BOS kinerja juga diinput pada aplikasi ARKAS.

Untuk pembelian kartu perdana dan paket data untuk pendidik, dengan menggunakan dana BOS regular, tidak direncanakan terlebih dahulu. Penggunaan dana sekolah telah disusun pada awal tahun anggaran. Bulan Maret tahun 2020, Indonesia terkena dampak pandemic yang membuat pembelajaran dilaksanakan secara daring. Demi kelancaran pelaksanaan pembelajaran, kemendikbud mengeluarkan kebijakan penggunaan dana BOS selama masa pandemic. SMP Negeri 1 Harau menggunakan dana BOS regular untuk pembelian paket data, serta penyediaan sarana protocol kesehatan. Pengadaan kartu perdana untuk peserta didik juga tidak direncanakan terlebih dahulu. Kartu perdana yang diberikan kepada peserta didik merupakan bantuan yang diberikan oleh telkomsel.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya perencanaan sarana dalam pembelajaran daring harus direncanakan oleh semua unsur di lingkungan sekolah. Perencanaan sarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana sekolah bersifat dinamis bukan statis. Oleh sebab itu kebutuhan sarana di suatu sekolah bisa berbeda pada tahun tertentu dengan tahun sebelumnya dan sesudahnya.

## 2. Pengadaan sarana dalam proses pembelajaran daring

Pengadaan merupakan realisasi rencana yang telah dirancang sebelumnya, (Barnawi, 2012:60). Untuk pengadaan sarana tidak bisa dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Agar pelaksanaan pengadaan lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan, sebaiknya pengadaan itu dilakukan secara bersama. Agar aktivitas pembelajaran dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang diharapkan, pengadaan sarana perlu dilengkapi, (Mattin, 2016:21)

Pengadaan merupakan wujud dari hasil perencanaan kebutuhan sarana yang tepat dan terukur. Tujuan pengadaan sarana ini agar proses pembelajaran daring dapat berjalan dengan lancar. Dalam proses pengadaan perlengkapan harus memperhatikan perencanaan dan analisis kebutuhan yang sudah disepakati sebelumnya melalui rapat. Ini dimaksud agar perlengkapan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan. Pengadaan sarana bisa diperoleh melalui pembelian, swadaya, dan subsidi, (Donni, 2013:226).

SMP Negeri 1 Harau selalu berusaha menambah sarana agar proses pembelajaran berjalan lancar. Proses pengadaan dilaksanakan melalui perencanaan yang dilakukan setahun sekali, jika ada perubahan bisa dilakukan dua kali dalam setahun, yang tertuang dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Pengadaan smarphone berdasarkan rencana yang telah ditetapkan dan disusun dipergunakan untuk pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau. Pengadaan smarphone dengan cara dibeli dengan

menggunakan dana BOS. Dana BOS merupakan bantuan dari pusat yang lebih dikenal BOS Kinerja.

Terjadinya pandemic covid 19 membuat sekolah harus melaksanakan pembelajaran daring. Pengadaan smartphone yang telah direncanakan pada tahun 2019 direalisasikan pada tahun 2020. Pengadaan smartphone ini sesuai dengan rencana yang telah disusun. Dalam pengadaan smartphone, sekolah memesan barang dengan Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah). Melalui SIPLah pengadaan barang bisa dilakukan efektif dengan proses yang mudah. Sesuai dengan Peraturan Mendikbud Nomor 14 tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa oleh Satuan Pendidikan. Pengadaan barang melalui SIPLah, bisa dilakukan secara daring.

Pengadaan kartu perdana dan paket data untuk pendidik, langsung dibelikan sekolah menggunakan dana BOS regular. Kartu perdana yang diberikan sekolah, dipergunakan untuk smarphone yang telah dipinjam sekolah untuk masing-masing pendidik. Sehingga tidak ada lagi pendidik yang mengeluh dalam penerimaan tugas yang dikirim peserta didik secara online. Khusus smarphone yang dipinjamkan sekolah digunakan untuk pembelajaran daring, baik untuk memberikan tugas kepada peserta didik ataupun menerima tugas yang telah dikirim oleh peserta didik. Pengadaan kartu perdana yang diberikan oleh telkomsel langsung diantar pihak telkomsel ke SMP Negeri 1 Harau.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya pengadaan sarana dalam pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang sudah dicantumkan pada RKJM dan RKAS. Adapun manfaat pengadaan barang yang dilakukan melalui SIPLah di SMP Negeri 1 Harau diantaranya: sekolah bisa memesan barang secara online, pembayaran yang dilakukan melalui non tunai sehingga lebih aman dan praktis, harga beli sudah termasuk onkos kirim, bukti transaksi tersimpan dalam system, jika dibutuhkan dapat diunduh dan dicetak, efisiensi anggaran dan tingkat harga keseluruhan lebih rendah dan

opsi penyedia yang lebih banyak dan beragam sehingga sekolah memiliki lebih banyak alternatif untuk pelaksanaan belanja, transaksi menjadi lebih mudah dan dapat meminimalisir modus pengadaan fiktif.

### 3. Penyaluran sarana dalam proses pembelajaran daring

Sarana digunakan agar proses kegiatan pembelajaran dapat berjalan lancar. Menentukan jumlah pendidik, peserta didik yang terlibat dalam pelaksanaan manajemen sarana sangatlah penting, itu bertujuan untuk membantu keamanan dan kebersihan sarana prasarana yang ada, serta memberikan tanggungjawab kepada setiap pendidik dan peserta didik yang menggunakan fasilitas yang ada. Buku peminjaman perlu dipersiapkan sekolah. Buku peminjaman bisa dijadikan bahan laporan dalam penggunaan barang sekolah. Apabila sarana yang ada di sekolah melebihi dari jumlah penggunaannya, maka pengaturan penggunaan tidak terlalu penting. Sebaliknya jika jumlah sarana lebih sedikit dibandingkan dengan pemakainnya, maka penggunaannya harus diatur.

SMP Negeri 1 Harau telah menyalurkan smarphone kepada pendidik dan peserta didik. Smarphone yang telah disediakan sekolah, dipinjamkan 60 buah kepada masing-masing pendidik dengan dilengkapi kartu perdana yang sudah disediakan sekolah. Smarphone yang dipinjam kepada pendidik, diperbolehkan dibawa pulang. Smarphone yang digunakan oleh peserta didik, hanya bisa digunakan di lingkungan sekolah. Selesai peserta didik melaksanakan pembelajaran, smarphone tersebut kembali lagi.

SMP Negeri 1 Harau telah menyediakan daftar penyerahan peminjaman tablet kepada pendidik yang sudah dilengkapi dengan nomor indek barang, tetapi belum ditanda tangani oleh pendidik dan penyerahan peminjaman tablet tersebut belum rapi ini disebabkan karena barang yang sudah disiapkan untuk dipinjamkan kepada pendidik tidak sesuai dengan barang yang diambil pendidik di ruangan penyimpanan, sehingga daftar penyerahan peminjaman tablet terdapat coretan-coretan. Begitu juga dengan

penyerahan paket data. Sekolah telah menyediakan daftar tanda terima paket pulsa data, tetapi belum ditanda tangani oleh pendidik. Pada saat penyerahan paket pulsa data, pendidik hanya mengisi nomor kartu perdana yang mereka terima.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya SMP Negeri 1 Harau telah mendistribusikan sarana sesuai dengan penggunaannya, telah dimanfaatkan sesuai keperluan dan pemanfaatan barang telah memperhatikan prinsip efisien dan efektif. Pemanfaatan atau penggunaan sarana sekolah telah dibuat SOPnya agar pengaturan yang jelas tentang pemanfaatan sarana prasarana tertentu.

#### 4. Inventarisasi sarana dalam proses pembelajaran daring

Setelah dilakukan pengadaan sarana, proses selanjutnya adalah inventarisasi. Dalam pelaksanaan inventarisasi, kepala sekolah dapat menunjuk staf untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab bagian inventaris, (Bafadal, 2008:56). Tujuan inventarisasi dilakukan untuk mengetahui jumlah serta kondisi barang yang dimiliki secara tertulis, sehingga pemeliharaan dan pengawasan barang menjadi mudah. Inventarisasi sangat penting untuk mengetahui kondisi sarana yang ada disekolah dan juga untuk mengetahui kebutuhan sarana yang diperlukan sekolah. Inventarisasi merupakan pencatatan dan penyusunan daftar barang-barang milik negara maupun swasta secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Kegiatan inventarisasi diantaranya mencatat perlengkapan, membuat kode barang dan membuat laporan barang, (Bafadal, 2008:61). Dengan adanya inventarisasi, proses pendataan informasi dalam rangka pendistribusian, pemeliharaan, pengawasan dan penghapusan akan lebih mudah. Inventarisasi berguna untuk mengamankan keberadaan barang-barang milik SMP Negeri 1 Harau. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan.

Kegiatan inventarisasi sarana di SMP Negeri 1 Harau diantaranya: semua perlengkapan yang masuk akan dicatat petugas tata usaha pada buku penerimaan barang dan buku asal usul barang. Untuk perlengkapan yang merupakan belanja modal petugas akan mencatat dalam buku inventarisasi. Setelah dicatat dalam buku inventaris. Untuk mempermudah mengenali jenis barang dan mempermudah dalam pengecekan ulang, petugas akan membuat kode barang, yang nantinya kode barang tersebut akan ditempelkan pada masing-masing barang yang merupakan barang belanja modal. Petugas tata usaha akan membuat laporan barang yang dilakukan secara berkala. Laporan yang dibuat satu kali setahun akan diinput pada aplikasi SIMDA.

Kegiatan inventarisasi dilakukan setelah proses penerimaan barang, untuk penerimaan barang dari bantuan harus disertai surat penerimaan barang, dan apabila penerimaan barang dengan cara membeli sendiri maka disertai dengan surat pesanan barang, kwintasi pembelian barang dan serah terima barang.

SMP Negeri 1 Harau telah membuat daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris rangkap 2 (dua), untuk disampaikan satu set laporan asli kepada kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Lima Puluh Kota dan 1 set untuk arsip sendiri. Laporan tersebut harus sudah disampaikan paling lambat 7 hari setelah berakhirnya triwulan tahun anggaran berjalan. Pada saat peneliti melihat buku inventarisasi semua barang yang dibeli sudah dicatat pada buku inventaris, baik jumlahnya, sumbernya dan. Tetapi pada buku pembelian peneliti tidak menemukan catatan barang yang dibeli dengan dana BOS kinerja. Ini mungkin disebabkan karena penggantian kepala TU yang sudah memasuki masa pension.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwasannya inventarisasi sangat perlu agar administrasi sarana yang dimiliki oleh suatu sekolah terjaga dan tertip, sekolah dapat menghemat keuangan dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana. Inventarisasi dapat sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung

kekayaan suatu sekolah dalam bentuk material yang dapat dinilai dengan uang. Dengan adanya inventarisasi dapat mempermudah pengawasan dan pengendalian sarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

#### 5. Pemeliharaan sarana dalam proses pembelajaran daring

Pemeliharaan dapat dilakukan dengan menggunakan barang secara hati-hati. Tujuan dari pemeliharaan sarana dalam pembelajaran daring agar smartphone bisa digunakan dalam pembelajaran, tidak mudah rusak, bisa bertahan lama, dapat mengurangi biaya perbaikan serta menjaga smartphone supaya tidak hilang. Pada prinsipnya pemeliharaan itu dilakukan agar sarana bisa selalu dipakai dalam kegiatan pembelajaran (Gunawan, 2010:146). Kunci dari keberhasilan dari kegiatan pemeliharaan adalah rasa tanggung jawab. Pemeliharaan itu bisa setiap hari (sebelum pemakaian atau setelah pemakaian) dan secara berkala dengan jangka waktu tertentu. Pemeliharaan yang bersifat khusus dikerjakan oleh orang yang mempunyai keahlian, (Hajeng , 2014:13).

Untuk meningkatkan kesadaran dan motivasi, semua unsur manajemen sekolah perlu dilibatkan dalam pemeliharaan sarana, (Asliati, 2017:74). Dengan kepedulian semua unsur akan terciptalah lingkungan yang aman dan nyaman. Untuk memelihara smartphone atau sarana teknologi lainnya, pada SMP Negeri 1 Harau dilakukan bersifat situasional saja, program dan pengorganisasian, pemeliharaan tidak disusun dengan jelas.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa smartphone yang ada di sekolah perlu disiapkan agar bisa dipakai kapan saja. Untuk itu smartphone tersebut harus di susun, digunakan dengan baik. Dengan demikian smartphone tersebut tidak cepat rusak. Agar lebih efisien pemeliharaan smartphone dari segi biaya, waktu dan tenaga. Kepala sekolah perlu mempertimbangkan berapa besar pemeliharaan yang akan dikeluarkan, dan mempertimbangkan efektif atau tidaknya pemeliharaan apabila pemeliharaan dilakukan itu dilakukan sendiri atau melalui jasa. Demi

kelancaran pemeliharaan smarphone, perlu kiranya kepala sekolah menunjuk petugas khusus atau penanggung jawab untuk menjalankannya

#### 6. Penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring

Penyimpanan sarana merupakan upaya sekolah melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam ruangan penyimpanan. Penyimpanan dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang-barang yang keluar atau di distribusikan dan di simpan. Kegiatan penyimpanan menyangkut penerimaan, menyimpan dan mengeluarkan barang. Melakukan penyimpanan terhadap fasilitas yang ada itu sangat penting agar bisa menghemat biaya kemudian agar fasilitas yang ada dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama.

Di SMP Negeri 1 Harau barang yang sudah diterima, dicatat, digudangkan, diatur, dirawat dan dijaga secara tertib, rapi dan aman. Telah dibuatkan daftar nama tempat barang penyimpanan agar mudah ditemukan. Barang yang sudah rusak dimasukkan ke dalam lemari. Barang-barang yang kecil seperti barang alat tulis kantor (ATK) di simpan dalam sebuah wadah yang mudah dijangkau dan ditemukan. Barang-barang yang besar di tempatkan dengan aman dan nyaman. Barang elektronik di simpan di ruangan yang lebih aman seperti besi teralis, barang yang terbuat dari kertas diusahakan jauh dari tempat basah, lembab dan air, barang yang di simpan dalam lemari sebaiknya sering dibuka untuk menghindari penjamuran bila lembab, semua alat-alat dan perlengkapan harus di simpan di tempat yang bebas dari factor perusak seperti panas, lambab dan lapuk, semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu digunakan, harus diadakan inventarisasi secara berkala, sebaiknya dilakukan control atau service terhadap barang-barang tertentu agar tidak mudah rusak, dan laporan tentang keadaan penyimpanan dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan penyimpanan

perlengkapan sekolah yang baik akan menunjang penggunaan perlengkapan yang lancar. Penyimpanan perlengkapan sekolah harus menggunakan system tertentu agar pada saat warga sekolah akan menggunakan barang tersebut mudah menemukan kembali. Perlengkapan sekolah yang disimpan harus dipisah-pisah sesuai karakteristik perlengkapan tersebut. Hal ini dilakukan untuk meminimalisasi terjadinya masalah-masalah kemudian hari dari akibat perlengkapan yang tidak disimpan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang penulis lakukan terhadap manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dilakukan melalui rapat dengan tim majemen BOS. Perencanaan dilakukan dengan menganalisis kebutuhan sarana prasarana serta menganalisis keuangan.
2. Pengadaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dengan cara membeli dengan menggunakan dana BOS kinerja. Pengadaan sarana ini melalui SIPLah.
3. Inventarisasi sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dilakukan agar pengawasan sarana yang ada di sekolah dapat efektif.
4. Penyaluran sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau sudah maksimal. Untuk kelancar pembelajaran daring, smarphone dipinjamkan kepada pendidik dan peserta didik. Smarphone yang dipinjamkan kepada peserta didik hanya bisa digunakan dalam lingkungan sekolah, tetapi smarphone yang dipinjamkan kepada pendidik boleh dibawa pulang.
5. Pemeliharaan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dilakukan agar pengawasan sarana yang ada di sekolah dapat efektif. Pemeliharaan sarana dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, pendidik dan peserta didik.
6. Penyimpanan sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau dilakukan agar sarana yang ada di sekolah terjaga dan tahan lama.

## **B. Implikasi**

Dari hasil penelitian ini akan berimplikasi terhadap: pelaksanaan proses atau kegiatan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau, baik dalam kegiatan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan dan pemeliharaan. Dari hasil penelitian ini bisa menjadi bahan evaluasi diri masukan yang berharga terhadap pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dalam proses pembelajaran daring di SMP Negeri 1 Harau, sehingga dapat melakukan perbaikan/ lebih baik dan lebih maksimal ke depannya.

## **C. Saran**

Sesuai dengan hasil penelitian yang peneliti lihat dalam kurun waktu delapan bulan peneliti akan memberikan masukan demi kemajuan dan eksistensi lembaga tersebut antara lain :

1. Bagi kepala sekolah SMP Negeri 1 Harau, lebih memperbaiki kegiatan manajemen sarana yang sudah ada saat ini agar segala proses yang ada dalam kegiatan manajemen sarana bisa jauh lebih baik dan lebih sempurna.
2. Bagi guru SMP Negeri 1 Harau, sarana yang ada selalu dijaga dan dirawat, sehingga sarana tersebut bisa dipakai kapan saja pada saat kegiatan pembelajaran.
3. Bagi peserta didik SMP Negeri 1 Harau hendaknya para warga sekolah mempunyai tanggung jawab terhadap sarana sekolah yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alex Adha Yudi. (2012). *Pengembangan Pendidikan Ditinjau dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*. Jurnal Cerdas Sifa, Edisi No 1
- Arikunto. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arizona, Kurniawan, dkk. (2020). *Pembelajaran Online Berbasis Proyek Salah Satu Solusi Kegiatan Belajar Mengajar di Tengah Pandemi Covid 19*. Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan. Volume 5 No 1 Mei 2020.
- Aslianti. (2017). *Modul pengelolaan Sarana dan Prasarana*. Jakarta: Direktorat Jendral Guru dan Tenaga kependidikan.
- Asril, Zainal. (2010). *Microteaching*. Padang: PT Raja Grafindo Persada.
- Bafadal, Ibrahim. (2003). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi dan M arifin. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar Ruzz Media.
- Creswell, John W. (2012). *Research Design Pendekatan Kualitatif dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Darmastuti, Hajeng. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Computer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Vol 3. No 3.

- Daryanto. (2013). *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Departemen Pendidikan. (2007). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan berbasis Sekolah*.
- Dewi, Wahyu Aji Fatma. (2020). *Dampak Covid 19 Terhadap Implementasi Pembelajaran Daring di Sekolah Dasar*. Jurnal Ilmu Pendidikan. 2 (1),55-61.  
<https://edukatif.org/index.php/edukatif/articel/view/89/pdf>
- Fattah, Nanang. (2000). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Firman & Sari. (2020). *Pembelajaran Online di Tengah Pandemi Covid 19*. *Indonesia Journal Of Educational Science (IJES)*. Volume 02 No 02.
- Gunawan, Ary H. (2010). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hajeng Darmastuti dan Karwanto. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya* . Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol 3. No 3.
- Hakiman. (2020). *Pembelajaran Daring*. Artikel IAIN Surakarta.
- Hamalik, Qemar. (2010). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Idris, Jamaluddin. (2013). *Manajerial dan Manajemen*. Bandung: Citapustaka Media Perintis.
- Juni Donni. (2013). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta
- Kemendikbud. (2020). *Dampak Covid 19 Bagi Pendidikan*. Jakarta: Kemdikbud
- Kemendikbud. (2020). *Panduan Pembelajaran jarak Jauh*. Jakarta: Kemdikbud.
- Khaerul Umam. (2012). *Manajemen Organisasi*. Bandung: CV Pustaka Setia.

- Komariah. (2011). *Kontribusi Fasilitas Perpustakaan dan Kinerja, Pustakawan terhadap Kepuasan Pengguna di Universitas Pasundan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kustandi, cecep dan Sutjipto, Bambang. (2011). *Media Pembelajaran Manual dan Digital*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Mattin. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan*. Jakarta: PT Rajagrafindo.
- Mohamad Mustari. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mokhamad Ikil Mustofa, dkk. (2019). *Formulasi Model Perkuliahan Daring Sebagai Upaya Menekan Disparitas Kualitas Perguruan Tinggi*. *Walisongo Jurnal Of Technology Information*. Volume 1 No 2.
- Moleong, J, Lexy. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- , J, Lexy. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Munir. (2009). *Pembelajaran Jarak Jauh Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Mustari, Muhammad. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Nurdi. (2017). *Penerapan Sistem Pembelajaran Pembelajaran Jarak jauh Berbasis Massive Open Online Course (MOOC) di Universitas Ciputra Enterpreunership Online (UCEO)*. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Purwanto. (2010). *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Peraturan Pemerintah RI No 19 (2005). *Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Bandung: Fokus Media.
- Qomar, Mujamil. (2007). *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga.

- Rika Megasari, (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi*. Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol 2 No 1.
- Mesiono. (2012). *Manajemen Sekolah*. Bandung : Citapustaka Media Perintis.
- Rahmad Hidayat dan H. Candra Wijaya. (2017). *Ayat-ayat Al-Quran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan : LPPPI.
- Rohiat. (2006). *Manajemen Sekolah*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Saefullah. (2012). *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Sobri. (2009). *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suri Margi Rahayu dan Utama. (2015). *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama*. Jurnal Varian Pendidikan: Vol 27 No 2.
- Syafaruddin. (2016). *Pengelolaan Pendidikan*: Medan: Perdana Publishing.
- Tatang, Amirin M .(2011). *Pengertian Sarana dan Prasarana*: Jakarta: PT Grafindo Persada.
- Tilaar, H.A.R. (2009). *Membenahi Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Uhar, Suharsaputra. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Usman, Husaini (2011). *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Werang, Basilius R. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi

Wikipedia. (2020). Pendidikan jarak jauh Dipetik Mei 30,2020, dari wikipedi Web site  
: <https://id.wikipedia.org/wiki/pendidikan-jarak-jauh>

Yanti, M. T, dkk. (2020). Pemanfaatan Portal Rumah Belajar Kemendikbud sebagai Model Pembelajaran Daring di Sekolah Dasar. Adi wijaya: Jurnal pendidikan Dasar, 5 (1), 61-68.

<http://ejournal.ihdn.ac.id/index.php/AW/article/view/1306/1057>