

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Madrasah

Nama Sekolah	: Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang
Status Sekolah	: Swasta
Jenjang Akreditasi	: Terakreditasi (B)
NSS/NSM	: 121262040006
NPSN	: 30200842
Alamat	:
Jalan	: Murni No. 50
Kelurahan	: Bangkuang
Kecamatan	: Karau Kuala
Kabupaten	: Barito Selatan
Propinsi	: Kalimantan Tengah
Kode Pos	: 73761
E-mail	: mtsarululum.bkg@gmail.com
NPWP Madrasah	: 00.470.623.0-711.000
Tanggal berdirinya madrasah	: 05 Juli 1985
Status gedung sekolah/keadaan	: Milik sendiri/Permanen
Status tanah	: Milik Sendiri/Yayasan
Surat Kepemilikan tanah	: Akte jual beli

Luas tanah	: 3272,00 m
Kurikulum yang digunakan	: KTSP
Nama yayasan	: Yayasan Pondok Pesantren Darul Ulum Bangkuang
Sumber dana	: 1. BOS Reguler T.A. 2011 Rp 51.870.000 2. Sumber-sumber lain yang tidak mengikat

2. Visi dan Misi Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

Visi Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu mampu beradaptasi dalam masyarakat dengan landasan aqidah Islam.

Misi Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal. Dan menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama Islam dan budaya bangsa, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.

3. Periodesasi Kepemimpinan

Periode kepemimpinan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sebagaimana tabel berikut.

No	Nama	Periode
1	H. Qaderi B	1985-2002
2	Rusniwarna, S. Ag	2002-sekarang

4. Keadaan Peserta didik Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

Keadaan peserta didik Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sebagaimana tabel berikut.

Tabel 4. 2. Data Peserta Didik Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Tingkatan Kelas	Peserta didik		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	VII	19	16	35
2.	VIII	13	21	34
3.	IX	17	9	26
Jumlah		49	46	95

5. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

Guru dan karyawan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah terlihat sudah memadai untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik. Terlihat jumlahnya yang sudah memadai dan kualitas dari latar belakang pendidikannya. Sebagaimana tabel berikut.

Tabel 4. 3. Data Guru dan Karyawan Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Nama Guru/Karyawan	Pendidikan	Status Guru	Jabatan
1.	H. Qaderi B	PGA	GTY	Ketua Yayasan
2.	Rusniwarna, S. Ag	S1-Tarbiyah	GT Depag	Kepala MTs
3.	Khoirul Huda, S. Pd	S1-FKIP	GTY	TU/Sekretaris Yayasan
4.	Norbaiti	SMA	GTY	Pembina Ekskul
5.	Sabtuwah, S. Sos	S1-Ushuluddin	GTY	Bend MTs
6.	Sri Astuti, S. Pd	S1-Tarbiyah	GT Diknas	Wakamd Kurikulum
7.	Hamsyah, S. Ag	S1-FKIP	GT Depag	Wakamad Sarana Prasarana
8.	Fauziah, S. Pd. I	S1-Tarbiyah	GTY	Wakamad Humas
9.	Siti Sumami, S. Pd. I	S1-Tarbiyah	GTT	Wakamad Kesiswaan
10.	Endang Sri Ningsih, S. Pd. I	S1-Tarbiyah	GTT	Guru
11.	Aina Sri, S. Pd	S1-FKIP	GTT	Wali kls VII
12.	Sri Ramadan, S. Pd. I	S1-Tarbiyah	GTT	Wali Kls IX
13.	Alfina Norafni, S. H. I	S1-Syariah	GTY	Guru
14.	M. Tajudinor, S. Pd	S1-FKIP	GTT	Wali Kls VIII
15.	Narto Hidayat	SMA	GTT	Guru

6. Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

Sarana prasarana sudah terlihat memadai untuk proses pelajaran, baik untuk kegiatan kurikuler maupun untuk kegiatan ekstakurikuler. Terlihat sebagaimana tabel berikut.

Tabel 4. 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Ruang guru	1 ruang	-	1	-
2.	Meja ruang guru	12 buah	-	-	-
3.	Kursi ruang guru	24 buah	12	12	-
4.	Kursi tamu	2 set	-	1	1
5.	Lemari berkas	4 buah	-	1	1
6.	Mesin TIK	2 buah	2	-	-
7.	Computer for table	3 unit	2	-	1
8.	Laptop	3 buah	2	-	1
9.	Printer	1 buah	2	-	-
10.	LCD Proyektor	2 buah	1	-	-
11.	Televisi	3 buah	2	-	2
12.	DVD Player	1 buah	1	-	1
13.	Player/Resiever	1 buah	-	-	1
14.	Parabola	1 buah	-	-	-
15.	Genset	1 buah	1	1	-
16.	Tape Recorder	1 buah	-	-	-
17.	Mesin pemotong rumput	1 buah	1	-	-
18.	Alat penyemprot rumput	1 buah	1	-	-
19.	Accu	1 buah	1	-	1
20.	Peta	2 buah	-	-	2
21.	Globe	1 buah	-	1	-
22.	Pengeras suara+Amplifyfayer	2 buah	-	1	1
23.	Microfon	2 buah	-	-	1
24.	Alat kesenian rebana	1 set	1	-	-
25.	Papan data kepegawaian	1 buah	1	-	-
26.	Papan guru piket	1 buah	1	-	-
27.	Papan pengumuman	1 buah	1	-	-
28.	Papan visi misi	1 buah	1	-	-

Lanjutan Tabel 4. 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
29	Papan data sekolah	1 buah	1	-	-
30	Bendera ruangan	1 buah	-	1	-
31	Gambar presiden dan wakil presiden	1 buah	1	-	-
32	Model burung garuda pancasila	1 buah	-	1	-
33	Gambar-gambar pahlawan	1 buah	-	1	-
34	Jam dinding	3 buah	2	-	1
35	Penggaris kayu 1 m	2 buah	2	-	-
36	Penggaris besi 1 m	1 buah			
37	Penggaris pelat besi 50cm	1 buah	1	-	-
38	Jangka kayu	1 buah	1	-	-
39	Penggaris segetiga kayu	2 buah	1	-	-
40	Staples jilid	1 buah	1	-	-
41	Staples biasa	2 buah	2	-	-
42	WC/toilet	2 buah	2	-	-
43	Leding/PAM	- buah	-	-	-
44	Instalasi listrik 900 Volt	1 buah	1	-	-
45	Menara air	1 buah	1	-	-
46	Sumur	1 buah	-	1	-
47	Bola sepak	2 buah	-	2	-
48	Bola futsal	1 buah	1	-	-
49	Lapangan vollyball	1 buah	-	1	-
50	Bola volly	2 buah	-	2	-
51	Net volly ball	1 buah	-	1	-
52	Lapangan bulu tangkis	1 buah	-	1	-
53	Net bulu tangkis	1 buah	-	1	-
54	Raket	- buah	-	-	-
55	Meja tenis	1 buah	-	-	1
56	Bet dan net tenis meja	1 set	-	1	-
57	Permadani	1 buah	1	-	-
58	Ruang kelas	5 lokasi	-	5	-
59	Meja guru dalam kelas	5 buah	-	5	-
60	Kursi guru dalam kelas	5 buah	-	5	-
61	Taplak meja guru	3 buah	-	3	-
62	Meja siswa	130 buah	30	70	30
63	Kursi siswa	130 buah	30	70	30
64	Papan tulis	5 buah	1	4	-
65	White board	3 buah	-	3	-

Lanjutan Tabel 4. 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
66	Papan absen	3 buah	-	3	-
67	Papan jadwal pelajaran	3 buah	-	3	-
68	Papan jadwal piket kelas	3 buah	-	3	-
69	Penghapus	6 buah	-	6	-
70	Bendera ruangan kelas	3 buah	-	3	-
71	Gambar presiden dan wakil presiden dalam kelas	3 buah	3	-	-
72	Model burung pancasila dalam kelas	3 buah	-	3	-
73	Gamba- gambar pahlawan	21 lbr	21	-	-
74	Jam dinding kelas	3 buah	-	3	-
75	Ruang Perpustakaan	- ruang	-	-	-
76	Buku pelajaran Agama Islam	435 exp	285	100	50
77	Buku pelajaran umum	705 exp	405	200	100
78	Buku pelajaran Agama Islam pegangan guru	30 exp	15	15	-
79	Buku pelajaran umum pegangan guru	45 exp	20	25	-
80	Buku umum/pengayaan/referensi	555 exp	500	55	-
81	Rak buku	2 buah	1	1	-
82	Lemari di perpustakaan	2 buah	-	2	-
83	Ruang UKS	- ruang	-	-	-
84	Kotak obat	1 buah	1	-	-
85	Alat tensi	1 buah	-	-	1
86	Timbangan	1 buah	1	-	-
87	Ember stenlis	1 buah	1	-	-
88	Gunting	1 buah	1	-	-
89	Senter	1 buah	1	-	-
90	Thermometer demam	1 buah	1	-	-
91	Ranjang tidur	1 buah	-	-	1
92	Kasur dan bantal	1 buah	-	1	-
93	Kain sprai	1 buah	-	1	-
94	Ruang lab.	-	-	-	-
95	Kit mekanika	1 set	1	-	-
96	Kit hudostatika dan panas	1 set	1	-	-
97	Kit Optika	1 set	1	-	-
98	Musholla	-	-	-	-

Lanjutan Tabel 4. 4. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
99	Ruang Kantin	1 ruang	-	-	1
100	Piring kantin	2 lusin	2	-	-
101	Gelas kantin	2 lusin	2	-	-
102	Sendok kantin	2 lusin	2	-	-
103	Ceret kantin	2 buah	2	-	-
104	Bak penampungan air kantin	1 buah	1	-	-
105	Kompor kantin	2 buah	1	-	1
106	Panci kantin	2 buah	1	-	1
107	Rak piring kantin	1 buah	-	-	1
108	Pisau kantin	2 buah	2	-	-
109	Stoples kantin	3 buah	3	-	-
110	Lemari	1 buah	-	-	1

B. Penyajian Data

Data yang disajikan ini adalah data tentang Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dan faktor-faktor yang memengaruhi Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah. Data yang di sajikan oleh penulis merupakan hasil penelitian di lapangan yang digali melalui teknik observasi, wawancara, dengan kepala Madrasah, wakamad sarana dan prasarana, kepala tata usaha, salah satu guru, salah satu peserta didik, ketua komite madrasah dan 2 orang pelaksana administrasi sarana dan prasarana yang dijadikan sebagai responden dan informan dalam penelitian ini serta teknik dokumentasi.

Seluruh data yang didapatkan penulis disajikan dalam bentuk deskriptif kualitatif yaitu dengan mengemukakan data yang diperoleh ke dalam bentuk

penjelasan melalui uraian kata sehingga menjadi kalimat yang mudah untuk dipahami.

Untuk memudahkan dalam memahami data yang disajikan penulis, maka penulis membaginya menjadi dua sub bahasan sesuai dengan permasalahan yang diteliti, yaitu Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dan faktor-faktor yang memengaruhi Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah.

- 1. Data tentang Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah**

- a. Perencanaan Pengadaan Barang**

Dari hasil wawancara dengan wakamad sarana prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah, diketahui bahwa sebelum melakukan perencanaan beliau mengidentifikasi segala kebutuhan yang diperlukan oleh madrasah dengan cara melihat kembali kondisi fisik madrasah sehingga dapat diketahui barang apa saja yang perlu ditambahkan, baik mengenai kondisi barang yang bergerak maupun tidak, yang habis pakai maupun yang tidak habis pakai. Setelah itu maka dibuatlah rencana tentang apa saja yang akan dilakukan mengenai sarana prasarana dengan memuatnya ke dalam program sarana prasarana. Proses pembuatan program sarana prasarana ini dilakukan pada setiap tahun ajaran baru.

Selain melakukan pengamatan terhadap kekurangan barang dan barang apa saja yang perlu ditambahkan, pembuatan program sarana prasarana juga disesuaikan dengan dana yang tersedia dengan skala prioritas. Yang paling diutamakan berdasarkan skala prioritas ini yaitu dalam hal pengadaan barang. Setelah pengadaan barang terasa dapat terpenuhi, kemudian menetapkan program bagaimana pemeliharaan terhadap barang tersebut. Selanjutnya bagaimana kegiatan inventaris dan penghapusan agar nantinya lebih mudah dalam melakukan pengawasan.

Selanjutnya pembuatan program kerja yang dilakukan oleh wakamad sarana prasarana ini akan terlebih dahulu dikonsultasikan dengan ketua yayasan, kepala madrasah, guru dan tenaga kependidikan di dalam rapat. Apabila program kerja yang telah dibuat oleh wakamad sarana prasarana sudah disetujui oleh semua pihak tersebut, maka program kerja sarana prasarana yang telah ditetapkan akan dimuat ke dalam RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah) dan siap untuk dilaksanakan.

b. Pengadaan Barang

Prosedur pengadaan barang yang dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah tidak berdasarkan acuan akan tetapi berdasarkan kebutuhan madrasah.

Biasanya untuk pengadaan barang ini, biasanya dana diperoleh dari dana yayasan yakni dana yang didapat dari bantuan para donator yang bersedia menyumbang, bantuan dari orang tua siswa atau masyarakat setempat, melakukan

usulan ke pemerintah, dan melakukan kerja sama dengan pihak luar sekolah seperti dengan perusahaan.

Apabila madrasah masih memiliki dana sendiri yakni dana yayasan atau sumbangan dari orangtua/masyarakat sekitar, maka pengadaan barang dilakukan dengan cara membeli. Misalnya saja untuk dana pengadaan barang seperti tanah, komputer, printer, dan lain-lain. Sedangkan apabila barang yang dibutuhkan hanya untuk waktu sesaat misalnya tenda yang akan digunakan pada saat acara perpisahan, maka pengadaan barang dilakukan dengan cara menyewa yang dananya juga masih dari dana madrasah tersebut.

Untuk pengadaan bangku dan meja, madrasah biasanya melakukan usulan ke pemerintah dengan cara mengajukan proposal permohonan bantuan.

Adapun untuk pengadaan barang berupa buku, pihak madrasah biasanya melakukan kerjasama dengan para perusahaan penerbit buku yang biasanya mereka juga sekaligus ada dana yang khusus untuk disumbangkan, sehingga apabila pihak madrasah membuat proposal permohonan bantuan, maka perusahaan seperti penerbit buku tersebut langsung menyetujui. Dengan demikian maka biaya yang ditanggung oleh sekolahpun akan lebih efisien.

c. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dilakukan oleh wakamad sarana prasarana sendiri. Dan dimuat di dalam daftar inventaris.

Pencatatan dilakukan pada setiap ada barang yang masuk. Dan untuk pencatatan semua barang apa saja yang ada di madrasah, baik barang dari

pemerintah, miliki sendiri, ataupun bantuan dari pihak luar, semuanya di muat di dalam 1 daftar inventaris dan tidak disertakan dengan kode barang. Biasanya pencatatan ini dilakukan pada setiap tahun ajaran baru.

Berhubung Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah adalah sebuah yayasan, maka untuk pelaporan hasil pencatatan barang-barang yang dimuat dalam daftar inventaris dilaporkan kepada ketua yayasan pada setiap tahun ajaran setelah daftar inventaris selesai diperbaharui oleh wakamad sarana prasarana.

d. Pemeliharaan

Cara pemeliharaan barang-barang yang dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu dengan bentuk pemeliharaan sehari-hari, seperti membersihkan ruangan dengan menyapu dan mengepel setiap harinya.

Cara pemeliharaan lainnya yaitu dengan cara selalu memeriksa keadaan barang-barang yang dilakukan oleh wakamad sarana prasarana, apakah barang-barang tersebut masih layak pakai atau tidak. Barang-barang yang mengalami kerusakan yang ringan akan diperbaiki dengan memperhatikan prioritas barang dan menyesuaikan dana yang tersedia. Namun apabila barang tersebut rusak berat dan membutuhkan perawatan yang terlalu banyak serta membutuhkan biaya yang besar, maka akan dimusnahkan.

Selain melakukan pemeliharaan dengan cara membersihkannya dan melakukan pengecekan, pemeliharaan juga dilakukan dengan cara pencegahan, yakni mengumumkan kepada seluruh orang-orang yang ada di madrasah untuk

menjaga barang-barang yang ada agar melakukan pemeliharaan terhadap barang-barang tersebut dengan baik dan benar sesuai aturan, terutama kepada para siswa. Dan apabila siswa melakukan kerusakan maka akan diminta pertanggung jawaban untuk mengganti barang yang telah dirusak tersebut.

e. Penghapusan

Kegiatan penghapusan yang dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dilakukan oleh wakamad sarana prasarana dengan cara terlebih dahulu mengecek barang-barang yang ada di madrasah setiap tahun pelajaran baru. Barang-barang yang akan dihapus biasanya barang yang sudah rusak berat atau tidak layak pakai dan barang yang setengah layak pakai namun pemeliharaannya membutuhkan dana yang sangat besar. Seperti halnya kursi atau meja yang sudah tak layak dipakai lagi dan komputer yang kerusakannya sudah parah dan butuh biaya yang besar dalam perbaikannya.

Untuk barang yang akan dihapus tersebut seperti meja dan kursi, maka biasanya pihak madrasah membiarkan barang-barang yang tidak layak pakai tersebut di sekitar madrasah dan membiarkan masyarakat untuk memungutnya dalam jangka waktu sekitar 1 minggu. Dan apabila barang yang telah dibuang tersebut masih tersisa, maka sisa barangnya tersebut akan dimusnahkan dengan cara dibakar.

Data barang-barang yang sudah dihapus atau dimusnahkan akan dapat diketahui hanya pada setiap tahun ajaran di mana buku inventaris akan diperbaharui kembali. Hal ini dikarenakan barang-barang yang telah dimusnahkan tersebut belum dimuat khusus ke dalam buku penghapusan.

f. Pengawasan

Pengawasan sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang belum dilakukan sepenuhnya oleh wakamd sarana prasarana, begitu pula dari kepala sekolah sendiri juga masih kurang memperhatikan.

Pengawasan seringkali hanya menunggu pengawas dari luar yang memeriksa dan memberikan laporan hal-hal apa yang semestinya dilakukan dalam mengelola sarana prasarana.

2. Data tentang Faktor-Faktor yang Memengaruhi Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

a. Latar Belakang Pendidikan

Nama kepala Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu Rusniwarna. Latar belakang pendidikan terakhir beliau yaitu S. Ag. Beliau menjabat sebagai kepala madrasah dari 2002 sampai sekarang. Dan beliau sekaligus menjadi tenaga pendidik mata pelajaran PAI (Aqidah Akhlak).

Nama wakamad sarana prasarana Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu Hamsyah. Latar belakang pendidikan terakhir beliau yaitu S. Ag. Beliau menjabat sebagai wakamad sarana prasaran di madrasah ini sejak tahun 2005 sampai sekarang. Selian itu beliau juga sekaligus menjadi tenaga pendidik mata pelajaran PAI (SKI dan Fiqih).

Nama kepala perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu Siti Sumami. Latar belakang pendidikan terakhir beliau yaitu S. Pd. Beliau menjabat sebagai kepala perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sejak tahun 2010 sampai sekarang.

Secara umum, rata-rata latar belakang pendidikan pelaksana administrasi sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah adalah S1.

b. Pengalaman Kerja

Sebelum di madrasah ini kepala madrasah belum pernah menjabat sebagai kepala madrasah. Namun beliau sudah berada di madrasah sebagai tenaga pendidik semenjak berdirinya marasah.

Wakamad sarana prasarana pernah mengikuti pelatihan seperti workshop mengenai kurikulum.

Adapun tenaga pelaksana sarana prasaran lainnya memang belum pernah mengikuti pelatihan khususnya pelatihan mengenai administrasi sarana prasarana.

c. Dana

Dana yang tersedia di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sudah cukup memadai. Adapun dana yang diperoleh berasal dari pemerintah, namun lebih banyak dari bantuan orangtua siswa pada khususnya.

d. Waktu yang Tersedia

Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dari jam 06.30-13.30 untuk hari senin sampai kamis dan sabtu. khusus hari jum'at dari jam 06-30-10.30. Sebelum memulai pembelajaran, biasanya guru-guru ikut serta melakukan kegiatan membersihkan sarana prasarana yang ada bersama-sama dengan para peserta didik dengan waktu selama kurang lebih setengah jam.

B. Analisis Data

Berdasarkan data yang sudah disajikan oleh penulis, maka dapat tergambarkan dengan jelas tentang Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dengan berbagai faktor yang telah disebutkan. Untuk mempermudah dalam pengambilan kesimpulan, maka data yang ada di analisis satu persatu dengan mengacu pada permasalahan Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dan faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah.

Menurut data di atas tentang Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yang telah diuraikan, secara sederhana dibahas sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah

Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah dapat dilihat dari hal-hal sebagai berikut:

a. Perencanaan Pengadaan Barang

Berdasarkan penyajian di atas mengenai perencanaan pengadaan barang dapat diketahui bahwa Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan

Tengah sudah melakukan perencanaan terhadap pengadaan barang. Hal tersebut terlihat dari adanya pembuatan program sarana prasarana yang dibuat oleh wakamad sarana prasara pada setiap tahun ajaran baru dan memasukan hasil perencanaan tersebut ke dalam RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah).

Dalam kegiatan pembelajaran, kebutuhan akan sarana dan prasarana pendidikan perlu direncanakan secara cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenis dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya.¹

Hasil analisis penulis penulis, perencanaan pengadaan barang di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sudah cukup maksimal.

b. Pengadaan Barang

Berdasarkan penyajian di atas bahwa pengadaan barang yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah yaitu dengan cara membeli, menyewa, dana bantuan dari pemerintah, dana bantuan orangtua siswa (BOS), dana dari sebagian masyarakat, dan instansi terkait seperti para penerbit buku.

Sistem pengadaan barang madrasah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah: *Droping* dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada madrasah. Bantuan ini sifatnya terbatas, sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. Pengadaan sarana dan prasarana madrasah dengan cara membeli

¹¹Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), cet ke-1, h. 119-120

baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. Meminta sumbangan dari wali peserta didik atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana madrasah ke lembaga-lembaga sosial tidak mengikat. Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain. Pengadaan perlengkapan madrasah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan madrasah.²

Hasil analisis penulis pengadaan barang yang dilakukan Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sudah cukup memadai.

c. Inventarisasi

Berdasarkan penyajian di atas dapat diketahui bahwa Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah melakukan kegiatan inventarisasi dengan memuat semua daftar nama barang ke dalam daftar inventaris dan belum disertakan dengan kode pada masing-masing barang tersebut. Adapun untuk pelaporan daftar inventaris dilakukan oleh wakamad sarana prasarana kepada ketua yayasan.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Bafadal (2003), meliputi: Pencatatan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang. Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris.

²*Ibid.*, h. 121-122

Semua perlengkapan pendidikan di madrasah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Pelaporan dilakukan sekali dalam satu triwulan.³

Hasil analisis penulis, kegiatan inventarisasi di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah belum terkelola dengan baik sehingga masih sulit memilah mana barang dari madrasah dan dari pemerintah.

d. Pemeliharaan

Berdasarkan penyajian di atas dapat diketahui bahwa Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah melakukan pemeliharaan terhadap barang-barang yang ada dengan cara selalu menjaga kebersihannya, mengecek keadaannya, serta melakukan pencegahan dengan cara memberitahukan secara langsung tentang pemakaian sarana prasarana yang baik dan benar.

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut selalu dalam kondisi baik dan siap pakai. Kegiatan pemeliharaan ini sangatlah penting agar barang-barang yang dipakai dapat terawat dengan baik.

Ditinjau dari sifatnya, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, perabot lainnya.⁴

³*Ibid*, h. 123-124

⁴*Ibid*, h. 124-125

Hasil analisis penulis, Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sudah melakukan pemeliharaan dengan cukup baik.

e. Penghapusan

Berdasarkan penyajian di atas dapat diketahui bahwa Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah melakukan penghapusan dengan cara mengecek barang-barang yang tidak layak pakai atau mahalnya pemeliharaan terhadap barang tersebut. Kemudian dimusnahkan dengan cara membakar dan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada masyarakat sekitar untuk memungut barang-barang tersebut sebelum melakukan pemusnahan. Penghapusan barang ini belum dimuat di dalam buku khusus penghapusan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.⁵

Hasil analisis penulis, kegiatan penghapusan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah belum terlaksana dengan baik. Karena dengan membiarkan barang-barang tersebut di sekitar sekolah maka pelaksanaan penghapusan akan kurang efektif dan efisien. Dan dengan tidak adanya buku penghapusan akan menyulitkan pihak madrasah sendiri dalam mengelola sarana prasarana. Seharusnya apabila barang-barang yang sudah tidak layak pakai langsung saja dimusnahkan atau disediakan tempat khusus barang-barang yang telah dihapus atau ingin dimusnahkan. Untuk barang-barang yang telah dihapus hendaknya dimuat di dalam buku penghapusan.

⁵*Ibid*, h. 125-126

f. Pengawasan

Pengawasan terhadap sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sebagian besar dilakukan dari pihak luar. Sedangkan dari pihak wakamad sarana prasaran hanya sebagian kecil seperti halnya pada kegiatan pemeliharaan sebagaimana yang telah tersebut di atas.

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan madrasah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana prasarana madrasah yang ada dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di madrasah.⁶

Hasil analisis penulis, pengawasan terhadap sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah belum maksimal. Dan seharusnya dari pihak madrasah terutama kepala madrasah dan wakamad sarana prasarana lah yang lebih banyak melakukan kontrol terhadap sarana prasarana yang ada.

2. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tenaga

a. Latar Belakang Pendidikan

Dari penyajian data di atas, dapat di analisis ternyata latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh pelaksana administrasi sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah pada umumnya rata-rata S1.

⁶ *Ibid*, h. 124

Orang yang mempunyai latar belakang pendidikan, pengetahuan, atau pengalaman akan mampu mengelola segala sesuatu yang berdasarkan bidang dan tugasnya dengan baik.

Untuk lebih memperkaya ilmu administrasi, sudah seharusnya lebih meningkatkan latar belakang pendidikan, serta terus menerus mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh instansi terkait yang berhubungan dengan masing-masing tugas mereka. Walaupun pelatihan dari instansi-instansi tertentu jarang mengadakan hal seperti demikian, alangkah baiknya jika pihak madrasah sendiri berinisiatif untuk mengadakan sebagian usaha untuk meningkatkan kompetensi para pelaksana. Selain itu madrasah juga menyediakan buku tentang pedoman pelaksanaan administrasi sarana prasarana sehingga sangat membantu dalam memperlancar tugas yang diberikan kepada mereka.

b. Pengalaman Kerja

Dari penyajian data di atas, dapat di analisis bahwa para pelaksana administrasi sarana prasarana di memang sudah lama berada di madrasah tersebut dan sudah mengenal baik tentang keadaan madrasah.

Pengalaman kerja bagi seorang kepala madrasah, wakamad sarana dan prasarana, maupun tenaga pendidik dan kependidikan merupakan sesuatu yang sangat penting, karena pengalaman tidak hanya didapat di bangku madrasah maupun perguruan tinggi, akan tetapi juga bisa didapat melalui pengalaman sekian tahun bekerja.

Hasil analisis penulis, hal tersebut di atas akan menjadi keuntungan yang bagus dan besar bagi pihak madrasah apabila semua pelaksana administrasi sarana

prasarana tersebut lebih meningkatkan pengalamannya lagi dengan cara mengetahui lebih banyak lagi bagaimana mengelola sarana prasarana.

c. Dana

Dana yang di dapat oleh Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah berasal dari pemerintah dan bantuan dari orangtua siswa.

Dana merupakan salah satu faktor yang penting. Sumber keuangan (dana) pada suatu madrasah ada tiga sumber, yaitu pemerintah, baik pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun kedua-duanya, yang bersifat khusus ataupun umum dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; orang tua atau peserta didik; masyarakat, baik yang mengikat maupun tidak mengikat.⁷

Dari penyajian data di atas, dapat di analisis bahwa dana yang tersedia di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Bangkuang Kalimantan Tengah sudah memadai sehingga dapat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi sarana prasana.

d. Waktu yang Tersedia

Tersedia banyaknya waktu merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pelaksanaan administrasi sarana prasarana.

Berdasarkan penyajian data di atas, dapat dianalisis bahwa waktu yang tersedia untuk para pelaksana administrasi sarana prasaran sudah cukup memadai dan sudah seharusnya digunakan semaksimal mungkin dalam pelaksanaan administrasi sarana prasarana.

⁷E. Mulyasa, *op.cit.*, h. 46