

## **BAB IV**

### **LAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya MTs Negeri 3 Tanah Bumbu**

MTs Negeri 3 Tanah Bumbu adalah sekolah tingkat menengah SMP lembaga pendidikan Islam di bawah naungan Kementerian Agama (Kemenag) Republik Indonesia, mendapatkan mandat untuk mengemban amanah sebagai sekolah umum yang berciri khas agama Islam; sebagai madrasah di Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan dan sebagai madrasah yang mengembangkan kemampuan akademik, non akademik, dan akhlak al-karimah.

MTs Negeri 3 Tanah Bumbu didirikan pada tahun 1989, madrasah ini berada di jalan Provinsi Km. 167 RT. 07 No. 40 Desa Makmur Mulia Kecamatan Satui, Kabupaten Tanah Bumbu, Provinsi Kalimantan Selatan. Ditinjau dari segi geografis MTs Negeri 3 Tanah Bumbu bisa dikatakan strategis, karena berada ditengah-tengah pusat desa Makmur Mulia yang mudah dijangkau semua orang.

##### **2. Identitas Madrasah**

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| a. Nomor Statistik Lama | : 211630208011             |
| b. Nomor Statistik Baru | : 121163100015             |
| c. Status Madrasah      | : Negeri                   |
| d. Nama Madrasah        | : Mts Negeri 3 Tanah Bumbu |

- e. NPWP : 00-243-854-7-734-000
- f. Nomor Telepon : (0512) 61220
- g. Alamat Madrasah : JL. Propinsi Km. 167 Rt. 07  
No.40. Kalimantan Selatan
- h. Kabupaten/Kota : Tanah Bumbu
- i. Kecamatan : Satui
- j. Desa/Kelurahan : Makmur Mulia
- k. Kode Pos : 72275
- l. Tahun Berdiri : 1989
- m.No SK Ijin Operasional : KMA No. 107 TH. 1997
- n. Tgl. SK Ijin Operasional : 17/03/1997
- o. Status Akreditasi : A
- p. Tahun Akreditasi : 2017
- q. No SK Lembaga : SJM N.001 TH. 1989
- r. Tgl SK Lembaga : 01/07/1989
- s. Waktu Belajar : Pagi
- t. Status Dalam KKM : Induk

### 3. Visi, Misi, dan Tujuan MTs Negeri 3 Tanah Bumbu

#### a. Visi

Terwujudnya siswa yang berilmu, bertaqwa, berakhlak mulia dan terampil serta mampu mengaktualisaikan diri dalam masyarakat.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien
- 2) Melaksanakan proses pembelajaran yang menghasilkan lulusan yang berprestasi
- 3) Membimbing pengembangan ilmu agama, pengetahuan dan teknologi serta olahraga seni dan budaya
- 4) Menumbuh kembangkan sikap takut kepada Allah Swt, dengan menanamkan perilaku islami dalam kehidupan sehari-hari
- 5) Membimbing siswa untuk selalu berbuat baik antar sesama, lingkungan dan agama dengan disiplin dalam beribadah, belajar dan menjaga lingkungan
- 6) Membiasakan dan mengajak siswa untuk terjun ke masyarakat dalam bidang agama, sosial dan budaya.

c. Tujuan

Mencerdaskan generasi bangsa yang berilmu, bertaqwa dan berakhlakul karimah dengan berlandaskan Al-Qur'an dan As-sunnah.

4. Keadaan Pendidik dan Kependidikan MTs Negeri 3 Tanah Bumbu

Keadaan Pendidik dan Kependidikan di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu sebanyak 27 orang. Untuk lebih lengkap tentang data keadaan pendidik dan kependidikan di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel I**  
**Keadaan Pendidik dan Kependidikan MTs Negeri 3 Tanah Bumbu**

<b>No</b>	<b>Nama Guru</b>	<b>NIP</b>	<b>Jabatan</b>
1	Lilik Yulianti, M. Pd	196904211998032003	Kamad
2	Lilik Sutiani S. Pd	196904241998032003	Guru Tetap
3	H.M. Syairazi, S.Pd.I MM	196712201990031004	Guru Tetap
4	Sopan, M.Pd	19710707200501008	Guru Tetap
5	Masitah, S.Pd.I	196704052005012003	Guru Tetap
6	I Kadek Mustika, S.Pd	198103042005011004	Guru Tetap
7	Ahmad Zulkarnain, S. Ag	197709172006041009	Guru Tetap
8	GT. Abdurahman	196209171987031004	JFU / Ka. Tata Usaha
9	Bihman S.Ag	196907072006041004	Guru Tetap
10	Sri Murniati, S.Pd	198204032007102004	Guru Tetap
11	Mohammad Subri, S.Pd	197804052014111002	Guru Tetap
12	Wardiansyah, S.Pd.I	198308102014111002	Guru Tetap
13	Ba'diati, A.Md	198104122014112002	JFU / Tenaga Administrasi
14	Ida Astuti Rachman	-	Staff perpustakaan
15	Norhalisah, S.Pd	-	Staff Tata Usaha
16	Junaidi	-	Security
17	Hilmawati, S.Pd.I	-	Guru Tidak Tetap
18	Rony Humaini, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
19	Supriadi, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
20	Fajar Yuliatmoko, SE	-	Staff Tata Usaha

21	HJ. Misna Wati, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
22	Rezky Ridwan Noor Amin, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
23	Rusdinayanti, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
24	Tino Suliswanto, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
25	May Linda, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
26	Fitri Nur Janah, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap
27	Norjanah, S.Pd	-	Guru Tidak Tetap

Keadaan Peserta Didik MTs Negeri 3 Tanah Bumbu

**Sumber Data:** Dokumen TU MTs Negeri 3 Tanah Bumbu tahun 2020/2021

Keadaan Peserta didik MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dapat dilihat ditabel dibawah ini.

**Tabel II**  
**Peserta Didik MTs Negeri 3 Tanah Bumbu**

NO	KELAS	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1.	VII A	11	26	37
2.	VII B	19	19	38
3.	VII C	21	17	38
4.	VII D	16	22	38
5.	VIII A	8	27	35
6.	VIII B	12	23	35
7.	VIII C	11	23	34
8.	VIII D	14	20	34
9.	IX A	4	31	35

10.	IX B	15	20	35
11.	IX C	16	18	34
12.	IX D	14	18	32
	JUMLAH	161	264	425

**Sumber Data:** Dokumen TU MTs Negeri 3 Tanah Bumbu tahun 2020/2021

## B. Penyajian Data

Berdasarkan uraian diatas penulis sudah memberikan penjelasan mengenai gambaran umum lokasi penelitian, dan pada bagian ini penulis akan menguraikan tentang data-data yang didapatkan berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang disajikan ini adalah data tentang manajemen sarana dan prasarana pada MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, dari kegiatan perencanaan, inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan, pengadministrasian, dan penghapusan sarana dan prasarana serta kinerja pembelajaran. Hasil penelitian dipaparkan sebagai berikut:

### 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil wawancara, dijelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Perencanaan di MTs meliputi anggaran dana bos dan dana Rutin, dana bos untuk kegiatan oprasional sekolah,kebutuhan siswa dan belanja pegawai honorer untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, sedangkan dana rutin diperuntukan untuk oprasional pemeliharaan yang berisikan insentif pegawai, pemeliharaan gedung dan bangunan ,dari 2 program kegiatan tersebut sifatnya fleksibel namun harus merujuk sesuai peraturan perundang undangan tentang tata cara penggunaan anggaran APBN. Teknis perencanaan di lakukan setiap akhir tahun (BOS dan Rutin) baik belanja pegawai ,barang,modal dll dengan dasar realisasi tahun sebelumnya, sedangkan nilai

nominal anggaran bos sesuai jumlah siswa madrasah.

Secara singkat intinya perencanaan itu suatu proses/ kegiatan dalam mencapai tujuan jangka panjang berikutnya suatu entitas/madrasah.<sup>1</sup>

Hasil dari uraian di atas dapat penulis simpulkan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu menyesuaikan dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya, harus merujuk sesuai peraturan perundang undangan tentang tata cara penggunaan anggaran APBN.

Perencanaan di MTs meliputi anggaran dana bos dan dana Rutin, dana bos untuk kegiatan oprasional sekolah,kebutuhan siswa dan belanja pegawai honorer untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, sedangkan dana rutin diperuntukan untuk oprasional pemeliharaan yang berisikan insentif pegawai, pemeliharaan gedung dan bangunan.

## 2. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di Madrasah

Proses inventarisasi di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dilakukan setiap tahun dan datanya akan diperbarui. Untuk barang-barang yang masuk inventaris adalah komputer TU 1 buah, printer 1 buah, brankas 2 buah, rak file 5 buah, meja TU 6 buah, kursi TU 6 buah, meja guru 39 buah, kursi guru 36 buah, meja siswa 426 buah, kursi siswa 426 buah, komputer siswa 36 buah, laptop 25 buah, LCD 12 buah, rak buku 5 buah, rak majalah 2 buah, meja baca 13 buah, kursi baca, 13 buah, lemari katalog 2 buah, lemari 2 buah, papan pengumuman 2 buah.

## 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Proses pengadaan, di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu selalu menyesuaikan

---

<sup>1</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Taah Bumbu, 16 Agustus 2021, Pukul 10.00 WITA.

dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Untuk pengadaan sarana dan prasarana itu dengan menggunakan dana dari BOS dan Rutin. Adapun sarana dan prasarana yaitu, ruang kelas 12 buah, laboratorium 1 buah, laboratorium 1 buah, ruang perpustakaan 1 buah, ruang keterampilan 1 buah, ruang serba guna 1 buah, ruang UKS 1 buah, ruang BP/BK 1 buah, ruang kepala sekolah 1 buah, ruang guru 1 buah, ruang TU 1 buah, kamar mandi/WC guru laki-laki 2 buah, kamar mandi/WC guru perempuan 1 buah, kamar mandi/WC siswa laki-laki 4 buah, kamar mandi/WC siswa perempuan 4 buah.

#### 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Pemeliharaan yang dilakukan oleh MTs Negeri 3 Tanah Bumbu adalah melakukan pemeliharaan seperti memperbaiki sarana prasarana yang rusak. Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Pengelolaan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan masih belum maksimal karena kendala saya banyaknya beban jam mengajar sampai dengan 25 jam, pemeliharaan masih dilakukan apabila ada keluhan siswa, misalnya pak kursi rusak maka akan diperbaiki, pak air kosong, maka akan diisi.<sup>2</sup>

#### 5. Pengadministrasian Sarana dan Prasarana di Madrasah

Pengadministrasian sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dilakukan untuk membantu kinerja guru maupun siswa dalam proses belajar mengajar. Berikut hasil wawancara terhadap Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beliau

---

<sup>2</sup>Hasil Wawancara dengan Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Taah Bumbu, 16 Agustus 2021, Pukul 10.00 WITA.



menjelaskan sebagai berikut:

Untuk sarana dan prasarana yang masih kurang adalah ruang guru masih sempit, sehingga terasa sumpek, selain itu WC siswa yang masih kurang banyak, terdapat 8 buah saja, sedangkan siswanya banyak dan yang masih kurang adalah lapangan yang kurang luas, sangat terasa ketika senam, siswa tidak bisa lejang kanan ketika membuat barisan.

Penggunaan sarana dan prasana masih belum bisa dibilang maksimal, contoh laboratorium IPA memiliki alat-alat bagus dan lengkap, namun karena konsentrasi pengajar fisika adalah guru biologi, sehingga hanya beberapa alat saja yang bisa dioperasikan, karena masih kurang dalam memahami cara penggunaannya, namun Bapak selalu mengusahakan setiap materi yang ada praktiknya untuk menggunakan alat-alat lab agar bisa digunakan.

Selebihnya bangunan kelas, dan hal-hal lainnya masih layak untuk digunakan.<sup>3</sup>

#### 6. Penghapusan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Proses penghapusan sarana dan prasarana diawali dengan pencatatan barang yang ingin dihapuskan, dengan setelah itu diajukan kepada KPKNL, selanjutnya ada blanko yang harus diisi oleh pihak Madrasah beserta syarat-syarat lainnya yang harus dipenuhi. Proses penghapusan sarana dan prasarana membutuhkan waktu yang cukup lama, karena barang yang ingin dihapus, dijual dengan menggunakan sistem lelang dan setelah barang terjual uang hasil penjualan akan diserahkan ke negara. Penghapusan sarana dan prasarana biasanya dilakukan untuk barang-barang dan peralatan yang rusak atau tidak layak pakai lagi.

Berikut hasil wawancara terhadap Ibu Nor Halisah, S.Pd selaku staf tata usaha MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Kalau penghapusan itu awalnya data dulu barang yang ingin dihapus, kemudian rubah kondisinya di aplikasi SIMAK BMN menjadi rusak berat, setelah itu buat usulan penghapusannya ke Kanwil Kemenag prov kalsel dan diteruskan lagi ke KPKNL Banjarmasin, di KPKNL itu nanti

---

<sup>3</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Galih Alon Tatu Siaga, S.Or selaku kepala sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Taah Bumbu, 16 Agustus 2021, Pukul 10.00 WITA.

dilelang dan mendapat siapa yang akan membelinya, setelah dapat yang membelinya siapa, maka diterbitkan SK penghapusannya dari KPKNL Banjarmasin. Yang membeli tadi datang ke sekolah dengan membawa barang yang dibeli, pembayarannya dilakukan di KPKNL dan pihak sekolah mendapat kwitansinya saja.<sup>4</sup>

## 7. Kinerja Pembelajaran di Madrasah

Sarana dan prasarana di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana prasarana sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana prasarana di sekolah merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Berikut hasil wawancara terhadap Ibu Lilik Yulianti, M.Pd selaku Kepala MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Alhamdulillah sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu ini dapat dikatakan layak, karena dilengkapi dengan berbagai sarpas yang lengkap dan dapat menunjang pembelajarannya. Misalnya adanya lab. IPA, bahasa dan komputer.<sup>5</sup>

## C. Analisis Data

Analisis data yang disajikan ini adalah data tentang manajemen sarana dan prasarana pada MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, dari kegiatan perencanaan, inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan, pengadministrasian, dan penghapusan sarana dan prasarana serta kinerja pembelajaran. Hasil penelitian dipaparkan

---

<sup>4</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Nor Halisah, S.Pd selaku staf tata usaha MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, 16 Agustus 2021, Pukul 11.00 WITA.

<sup>5</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Lilik Yulianti, M.Pd selaku Kepala MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, 16 Agustus 2021, Pukul 12.00 WITA.

sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil data di lapangan mengenai perencanaan di MTs negeri 3 tanah Bumbu yaitu dilakukannya pengecekan langsung ke lapangan dan meminta informasi di ruangan guru, tata usaha dan laboratorium mengenai sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu menyesuaikan dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya, harus merujuk sesuai peraturan perundang undangan tentang tata cara penggunaan anggaran APBN. Perencanaan di MTs meliputi anggaran dana bos dan dana Rutin, dana bos untuk kegiatan operasional sekolah, kebutuhan siswa dan belanja pegawai honorer untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, sedangkan dana rutin diperuntukan untuk operasional pemeliharaan yang berisikan insentif pegawai, pemeliharaan gedung dan bangunan.

Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan, perencanaan sarana dan prasarana sudah realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran perencanaan sarana dan prasarana sudah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya. Penjelasan di atas menggambarkan terpenuhinya beberapa aspek penting yang harus dipertimbangkan dalam membuat perencanaan, terutama dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah, yaitu seperti kejelasan fungsi perencanaan, tujuan perencanaan, sistem perencanaan anggaran yang digunakan, dan lain sebagainya.<sup>36</sup> Akan tetapi, satu aspek penting yang kurang diperhatikan

---

<sup>36</sup> David G. Cotts, Kathy O. Roper, & Richard P. Payant, *The Facility Management Handbook...*, h. 81.

dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu adalah terkait aspek *time line*, yaitu aspek jangka waktu perencanaan yang dibuat, baik itu jangka panjang atau jangka pendek. Hal ini sangat penting agar setiap barang yang dimiliki bisa diperhitungkan masa pemakaiannya dan berapa biaya yang dibutuhkan untuk perbaikan secara berkala.

## 2. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil data di lapangan mengenai inventarisasi sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu untuk pengelola inventaris ada Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana yang dibantu oleh staf tata usaha. Barang-barang yang masuk inventaris adalah komputer TU 1 buah, printer 1 buah, brankas 2 buah, rak file 5 buah, meja TU 6 buah, kursi TU 6 buah, meja guru 39 buah, kursi guru 36 buah, meja siswa 426 buah, kursi siswa 426 buah, komputer siswa 36 buah, laptop 25 buah, LCD 12 buah, rak buku 5 buah, rak majalah 2 buah, meja baca 13 buah, kursi baca, 13 buah, lemari katalog 2 buah, lemari 2 buah, papan pengumuman 2 buah. Hal tersebut dapat dilihat pada lampiran.

Proses inventarisasi sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dapat dianggap sangat baik karena terpenuhinya dua faktor penting dalam meningkatkan efektivitas sistem inventarisasi sarana dan prasarana sekolah, yaitu sistem pengelolaan yang terkomputerisasi dan pengawasan (*control*) yang baik terhadap barang inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.<sup>37</sup> Sebagaimana yang terlihat dalam data di lampiran skripsi ini, sarana dan prasarana MTs Negeri 3 Tanah Bumbu sudah diinventarisasi secara digital atau melalui

---

<sup>37</sup> Sukardi Ismail, "Inventaris Barang Sekolah", *Jurnal Manajemen Pendidikan...*, p. 125-130.

komputer, sehingga dapat memudahkan pengelolaan data. Di samping itu, MTs Negeri 3 Tanah Bumbu juga memiliki Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana yang dibantu oleh staf tata usaha untuk mengoptimalkan fungsi pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

### 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil data di lapangan mengenai pengadaan sarana dan prasarana pada MTs Negeri 3 Tanah Bumbu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun bersama oleh Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana, guru-guru dan staf-staf yang ada di Madrasah. Untuk pengadaan sarana dan prasarana menggunakan dana dari BOS dan Rutin. Pengadaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan madrasah yang lebih penting dan diperlukan terlebih dahulu.

Proses pengadaan, di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Untuk pengadaan sarana dan prasarana itu dengan menggunakan dana dari BOS dan Rutin. Adapun sarana dan prasarana yaitu, ruang kelas 12 buah, laboratorium 1 buah, laboratorium 1 buah, ruang perpustakaan 1 buah, ruang keterampilan 1 buah, ruang serba guna 1 buah, ruang UKS 1 buah, ruang BP/BK 1 buah, ruang kepala sekolah 1 buah, ruang guru 1 buah, ruang TU 1 buah, kamar mandi/WC guru laki-laki 2 buah, kamar mandi/WC guru perempuan 1 buah, kamar mandi/WC siswa laki-laki 4 buah, kamar mandi/WC siswa perempuan 4 buah.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu telah mengikut pada tiga aspek penting,

yaitu pengadaan yang dilakukan dengan hati-hati dan melibatkan berbagai pihak terkait untuk mendiskusikannya, menggunakan berbagai cara untuk merealisasikan rencana pengadaan dengan memanfaatkan dana Bos dan Rutin, dan melakukan proses administrasi secara tertib dengan menginventarisasinya melalui komputer.<sup>38</sup>

#### 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil data di lapangan mengenai pemeliharaan di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu biasanya ada jangka waktu tertentu dan juga menyesuaikan informasi dari pihak yang memerlukan pemeliharaan dan perbaikan. Selain itu pemeliharaan dan perbaikan juga bisa memacu kepada data inventaris sarana dan prasarana. Jadi pemeliharaan itu dilakukan dengan kerja sama oleh semua pihak di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu yang dikoordinir oleh Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana.

Penjabaran di atas terkait proses pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu mengungkapkan bahwa proses pemeliharaannya dilakukan dengan berbagai macam cara, seperti perawatan rutin dan terjadwal, perawatan berkala sesuai masa pemakaiannya barang, perawatan darurat apabila dibutuhkan oleh pihak yang melihat kerusakan pada barang tertentu, dan perawatan preventif atau pencegahan dengan melihat data inventaris sarana dan prasarana untuk mengidentifikasi barang-barang yang membutuhkan perbaikan atau perawatan secepatnya.<sup>39</sup>

#### 5. Pengadministrasian Sarana dan Prasarana di Madrasah

---

<sup>38</sup> Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...*, h. 36.

<sup>39</sup> Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah...*, h. 136.

Pengadministrasian sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu dilakukan untuk membantu kinerja guru maupun siswa dalam proses belajar mengajar. Jenis-jenis peralatan dan perlengkapan yang di sediakan di sekolah dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap proses belajar mengajar.

Berdasarkan hasil data lapangan mengenai pengadministrasian di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, beberapa sarana dan prasarana yang terdapat di madrasah layak digunakan dan dapat menunjang proses pembelajaran di kelas. Semua komponen dalam administrasi sarana dan prasarana sekolah juga telah terpenuhi di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, seperti lahan, ruang, perabot, alat dan media pembelajaran, dan buku ajar.<sup>40</sup> Dengan demikian, dua fungsi utama dari pengadministrasian sarana dan prasarana sekolah berjalan dengan baik, yaitu memelihara agar tugas-tugas murid yang diberikan oleh guru dapat terlaksana dengan lancar dan optimal dan memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala kebutuhan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar

#### 6. Penghapusan Sarana dan Prasarana di Madrasah

Berdasarkan hasil data di lapangan mengenai penghapusan di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu di awali dengan melakukan pencatatan barang-barang yang ingin dihapuskan, setelah itu diajukan kepada KPKNL untuk dilakukan penghapusan. Selanjutnya ada dokumen-dokumen yang disiapkan oleh pihak Madrasah untuk melengkapi syarat-syarat penghapusan. Setelah disetujui oleh KPKNL dilanjutkan ke tahap melelang barang yang ingin dihapuskan. Setelah barang terjual uang hasil

---

<sup>40</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan...*, h. 51-52.

penjualan akan diserahkan kepada negara. Dalam dokumen penghapusan sarana dan prasarana yang penulis dapatkan terdapat syarat yang harus dipenuhi pihak sekolah kepada KPKNL dalam mengajukan penghapusan dan ada terdapat surat keputusan persetujuan penjualan barang.

Fakta di lapangan terkait proses penghapusan sarana dan prasarana sekolah sangat menggambarkan makna dari penghapusan itu sendiri, yaitu kegiatan meniadakan barang-barang milik negara dari daftar inventaris dengan mengikut pada aturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>41</sup> Dengan demikian, proses penghapusan sarana dan prasarana di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu sudah sesuai dengan prosedur dan mengikut pada aturan yang berlaku.

#### 7. Kinerja Pembelajaran di Madrasah

Berdasarkan hasil data dilapangan mengenai kinerja pembelajaran di MTs Negeri 3 Tanah Bumbu, Sarana dan prasarana perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana prasarana sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana prasarana di sekolah merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTs Negeri 3 Tanah Bumbu memasuki kategori layak dan lengkap, sehingga dalam proses pembelajaran sangat membantu dalam meningkatkan kinerja pembelajaran.

---

<sup>41</sup> M. Fathurrohman dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran : Membantu Meningkatkan Mutu Pembelajaran Sesuai Standar Nasional...*, h.125.