BAB V

PEMBAHASAN

A. Rekapitulasi Hasil Temuan Penelitian

Berdasarkan paparan data pada bab sebelumnya (bab IV) tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Negeri Model di Kabupaten Banjar, selanjutnya dianalisis perkomponen manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Untuk mempermudah pembahasan terlebih dahulu disusun dalam bentuk rekapitulasi sebagai berikut:

Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
A	**Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**			
1	**Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	- Dilakukan Rapat Tim Perencanaan	- Dilakukan Rapat Tim Perencanaan	- Dilakukan Rapat Tim Perencanaan
		- Rapat Hanya Melibatkan Pihak-Pihak Terkait, Tenaga Pendidik dan Kependidikan Cukup Diwakilkan oleh Wakamad Sarpras	- Rapat Pengadaan Melibatkan Semua Pihak Termasuk Tenaga Pendidik dan Kependidikan	- Rapat Pengadaan Melibatkan Semua Pihak Termasuk Tenaga Pendidik dan Kependidikan
		- Menggunakan Skala Prioritas	- Menggunakan Skala Prioritas	- Menggunakan Skala Prioritas
		- PPK dijabat oleh Kepala Madrasah	- PPK dijabat oleh Kepala Madrasah	- PPK dijabat oleh Kepala Madrasah
		- Kepala Madrasah sebagai PPK Tidak Memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	- Kepala Madrasah sebagai PPK Tidak Memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	- Kepala Madrasah sebagai PPK Memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Lanjutan Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
		- Pejabat Pengadaan dari Luar Madrasah	- Pejabat Pengadaan dari luar madrasah	- Memiliki pejabat pengadaan
				- Pejabat Pengadaan Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
		- Anggaran untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dialokasikan pada Dana BOS Sebesar 23% (DIPA 72% Belanja Pegawai)	- Anggaran untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dialokasikan pada dana DIPA sebesar 11% (DIPA 60% Belanja Pegawai)	- Anggaran untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dialokasikan pada dana BOS sebesar 15,4% (DIPA 70% Belanja Pegawai)
		Permasalahan yang Dihadapi Adalah Keterbatasan Dana yang Dimiliki untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	- Permasalahan yang Dihadapi Adalah Keterbatasan Dana yang Dimiliki untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	- Permasalahan yang Dihadapi Adalah Keterbatasan Dana yang Dimiliki untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
2	**Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan**	- Pendistribusian Barang Inventaris Dilakukan Setelah Proses Pengadministrasian Selesai	- Pendistribusian Barang Inventaris Dilakukan Setelah Proses Pengadministrasian Selesai	- Pendistribusian Barang Inventaris Dilakukan Setelah Proses Pengadministrasian Selesai
		- Barang Pakai Habis Didistribusikan Sesuai Keperluan dan Sisanya Disimpan Sebagai Stok Persediaan	- Barang Pakai Habis Didistribusikan Sesuai Keperluan dan Sisanya Disimpan Sebagai Stok Persediaan	- Barang Pakai Habis Didistribusikan Sesuai Keperluan dan Sisanya Disimpan Sebagai Stok Persediaan
		- Sudah Menggunakan Aplikasi Sistem Persediaan	- Sudah Menggunakan Aplikasi Sistem Persediaan	- Sudah Menggunakan Aplikasi Sistem Persediaan
		- Tidak Ada Kendala yang Berarti	- Kurangnya Tenaga Tata Usaha untuk Mengoperasikan Aplikasi Sistem Persediaan	- Tidak Ada Kendala yang Berarti

Lanjutan Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
3	**Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	- Melaksanakan Pemeliharaan yang Bersifat Pengecekan, Pencegahan,Pemeliharaan Ringan dan Pemeliharaan Berat	- Melaksanakan Pemeliharaan yang Bersifat Pengecekan, Pencegahan,Pemeliharaan Ringan dan Pemeliharaan Berat	- Melaksanakan Pemeliharaan yang Bersifat Pengecekan, Pencegahan,Pemeliharaan Ringan dan Pemeliharaan Berat
		- Anggaran untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Bersal dari Dana BOS Sebesar 16,5%	- Anggaran untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Bersal dari Dana BOS Sebesar 20%	- Anggaran untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Bersal dari Dana BOS Sebesar 12,6%
		- Yang Bertanggungjawab Terhadap Barang Inventaris Bila Terjadi Kerusakan Adalah Pihak Madrasah	- Yang Bertanggungjawab Terhadap Barang Inventaris Bila Terjadi Kerusakan Adalah Pihak Madrasah	- Yang Bertanggungjawab Terhadap Barang Inventaris Bila Terjadi Kerusakan Adalah Pihak Madrasah
		- Guru Memaksimalkan Penggunaan Sarana dan Prasarana yang Ada	- Guru Memaksimalkan Penggunaan Sarana dan Prasarana yang Ada	- Sebagian Guru Memaksimalkan Penggunaan Sarana dan Prasarana yang Ada
		- Pemeliharaan Dilakukan Bersama-Sama oleh Siswa untuk Ruang Belajar dan Sekitarnya, Sedangkan untuk Ruangan Lainnya Dipelihara oleh Petugas Khusus	- Pemeliharaan Dilakukan Bersama-Sama oleh Siswa untuk Ruang Belajar dan Sekitarnya, Sedangkan untuk Ruangan Lainnya Dipelihara oleh Petugas Khusus	- Pemeliharaan Dilakukan Bersama-Sama oleh Siswa untuk Ruang Belajar dan Sekitarnya, Sedangkan untuk Ruangan Lainnya Dipelihara oleh Petugas Khusus
		- Kendala dalam Penggunaan: Kurangnya Media Pembelajaran yang Dimiliki Madrasah	- Kendala dalam Penggunaan: Kurangnya Media Pembelajaran yang Dimiliki Madrasah	- Kendala dalam Penggunaan: Hanya Sebagian Guru yang Memaksimalkan Penggunaan Media Pembelajaran

Lanjutan Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
		- Kendala dalam Pemeliharaan: Kurangnya Pemahaman Tenaga Pendidik dan Kependidikan tentang Perannya dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah	- Kendala dalam Pemeliharaan: Anggaran Pemeliharaan Tidak Sebanding dengan Jumlah Sarana dan Prasarana yang Akan Dipelihara	- Kendala dalam Pemeliharaan: Anggaran Pemeliharaan Tidak Terbatas, Bila Mendesak Melibatkan Orangtua Siswa Melalui Komite Madrasah
4	**Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan**	- Menggunakan Aplikasi SIMAK-BMN	- Menggunakan Aplikasi SIMAK-BMN	- Menggunakan Aplikasi SIMAK-BMN
		- Pihak yang Dilibatkan Dalam Inventarisasi Barang adalah Kepala Madrasah, Wakamad Sarpras, Kepala TU,Operator SIMAK-BMN, Wali Kelas dan Pengelola Ruangan	- Pihak yang Dilibatkan Dalam Inventarisasi Barang adalah Kepala Madrasah, Kepala TU, Bendahara, Operator SIMAK-BMN, Wali Kelas dan Pengelola Ruangan	- Pihak yang Dilibatkan Dalam Inventarisasi Barang adalah Kepala Madrasah, Wakamad Sarpras, Kepala TU,Operator SIMAK-BMN, Wali Kelas dan Pengelola Ruangan
		- Dokumen Inventaris Lengkap dan Sesuai dengan Prosedur	- Dokumen Inventaris Lengkap dan Sesuai dengan Prosedur	- Dokumen Inventaris Lengkap dan Sesuai dengan Prosedur
		- Memenuhi Standar Kelengkapan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Permendiknas RI No. 24 Tahun 2007	- Memenuhi Standar Kelengkapan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Permendiknas RI No. 24 Tahun 2007	- Memenuhi Standar Kelengkapan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Permendiknas RI No. 24 Tahun 2007
		- Hasil Observasi: MIN Model Martapura Memiliki DIR pada Tiap Ruangan, DIR di MIN Model Martapura Unit Indrasari Memiliki Bingkai, DIR di MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema dengan Laminating	- Hasil Observasi: Mempunyai DIR pada Tiap Ruangan	- Hasil Observasi: Tiap Ruangan Terdapat KIR dan Diberikan Pigura

Lanjutan Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
		- Hasil Observasi: Pemberian Kode Barang dengan Cat Filok dan Stiker	- Hasil Observasi; Tidak Sesuai antara Jumlah Barang yang Ada di Ruangan dengan yang Ada di DIR	- Hasil Observasi: Ada Beberapa Barang di Ruangan yang Tidak Terdaftar pada DIR dengan Alasan akan Dilakukan Penghapusan
		- Beberapa Kode Barang Rusak	- Hasil Observasi: Kode Inventaris Barang Tertukar	
		- Kendala: Terdapat Beberapa Barang Inventaris Milik Madrasah yang Dibawa oleh Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Sudah Pindah Tugas	- Kendala: Kurangnya Pengetahuan Mengenai Prosedur Inventarisasi Barang	- Kendala: Kode Inventaris Barang Rusak
		- Kendala: Banyaknya Stiker Kode Inventaris Barang yang Rusak ataupun Hilang	- Kendala: Tidak Ada Wakamad Sarpras Sehingga Tanggungjawab Dilimpahkan Kepada Bagian Tata Usaha	- Kendala: Wali Kelas dan Kepala Ruangan Tidak Melaporkan Bila Terjadi Perubahan DIR
			- Kendala: Kekurangan Tenaga di Bagian Tata Usaha	- Kendala: Barang Inventaris untuk Keperluan Pribadi
			- Kendala: Belum Terpasangnya Koneksi Internet	
5	**Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	- Tidak Pernah Melakukan Penghapusan Resmi	- Tidak Pernah Melakukan Penghapusan Resmi	- Tidak Pernah Melakukan Penghapusan Resmi
B	**Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**			
1	**Peran Kepala Madrasah**	- Peran: Innovator, Motivator, Arbitrator and Mediator dan Controller of Internal Relationship	- Peran: Ideologist (Pencipta)	- Peran: Idiologist, Planner dan Executive

Lanjutan Tabel 5.1. Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Variabel yang diteliti	MIN Model Martapura	MIN Model Tambak Sirang Gambut	MTsN Model Martapura
		- Evalusi: Observasi Secara Langsung	- Evaluasi: Supervisi Kelas dan Mempelajari Forto Folio	- Evaluasi: Pengamatan Langsung, Rapat Rutin, Mempersentasi-kan Kontrak Kerja

Berikut hasil penelitian yang dilakukan terhadap kelima aspek manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan, termasuk didalamnya peran Kepala Madrasah dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut.

B. Analisis Temuan Penelitian

1. Manajeman Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Negeri Model di Kabupaten Banjar

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada ketiga Madrasah yang dijadikan objek pada dasarnya tidak jauh berbeda dengan teori yang ada, kalau pada teori langkah pertama dalam proses pengadaan adalah melakukan perencanaan untuk memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu, demikian juga yang dilakukan ketiga madrasah pada objek penelitian ini.

Sebagaimana disebutkan MIN Model Martapura dalam menentukan pengadaan kebutuhan terlebih dahulu mengadakan rapat dengan unsur yang terkait langsung sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan,

seperti Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Kepala Tata Usaha dan Bendahara, sekaligus membentuk panitia pengadaan, dalam rapat dibicarakan pengadaan sarana dan prasarana pada tahun berjalan dan rencana pengadaan untuk tahun yang akan datang. Dalam pelaksanaan rapat ini Kepala Madrasah tidak melibatkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lainnya, namun mereka dilibatkan secara tidak langsung dengan menyampaikan masukan melalui Wakil Kepala Madrasah Bidang sarana dan Prasarana karena beliau juga merupakan bagian dari dewan guru. Ini merupakan strategi dari Kepala Madrasah agar pelaksanaan rapat tidak mengganggu proses belajar-mengajar di MIN Model Martapura dikarenakan MIN Model Martapura memiliki dua unit madrasah yang letaknya cukup berjauhan, dan bila diadakan rapat pada satu tempat dengan melibatkan semua tenaga pendidik dan kependidikan akan mengganggu proses belajar-mengajar di madrasah itu sendiri. Rapat juga dilakukan secara rutin pada tiap triwulan untuk melakukan evaluasi kegiatan (lihat w.1).

Lebih lanjut MIN Model Martapura dalam pengadaan menitik beratkan pada skal prioritas, adapun pertimbangan yang digunakan adalah manfaat penyediaan sarana dan prasarana serta cara pengadaan. Skala prioritas yaitu derajat kepentingan dari pengadaan sarana tersebut, dimulai dari yang paling penting sampai yang kurang penting.dan juga sumber dana dan besar dana yang dibutuhkan untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan tersebut. (lihat w.2).

MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam menentuakan rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga melakukan rapat dengan unsur

yang terkait dengan sarana dan prasarana, yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Bendahara, tenaga pendidik dan kependidikan. MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak memiliki Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan, oleh karena itu tugas dan wewenang diserahkan pada Kepala Tata Usaha. Dalam rapat dibahas mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan dalam tahun berjalan dan untuk tahun yang akan datang. Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut pengadaan diutamakan pada keperluan yang memang benar-benar diprioritaskan/diutamakan karena MIN Model Tambak Sirang Gambut memiliki keterbatasan dana. (lihat w.25).

Begitu juga dengan MTsN Model Martapura dalam menentukan pengadaan kebutuhan terlebih dahulu diadakan rapat dengan unsur yang terkait, rapat dilakukan bertahap, tahap pertama dilakukan oleh pihak yang terkait langsung sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan seperti Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Kepala Tata Usaha dan bendahara pengeluaran. Kemudian pada rapat lanjutan selain pihak yang disebutkan tadi juga dilibatkan para wali kelas dan dewan guru yang kemudian membahas mengenai rumusan hasil rapat pendahuluan yang dilakukan sebelumnya yang sekaligus juga meminta masukan dari wali kelas dan para dewan guru untuk mengajukan usulan pengadaan karena mereka merupakan ujung tombak pelaksanaan belajar-mengajar yang mengerti bagaimana situasi pada saat proses belajar-mengajar berlangsung. (lihat w. 46).

Lebih lanjut di MTsN Model Martapura dalam menentukan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara menanyakan kepada guru yang mengajukan usul, bagaimana kondisi sarana yang lama, apakah

sarana yang diusulkan tersebut bisa digantikan dengan sarana lain yang sudah ada, ataukah sarana dan prasarana tersebut benar-benar mendesak, penting bagi proses belajar-mengajar dan tidak bisa digantikan dengan sarana lain yang sudah ada. Bila diketahui sarana lama benar-benar sudah tidak bisa dipakai lagi, dan kegunaannya sangat penting guna menunjang proses belajar-mengajar barulah usulan tersebut diterima. (lihat w.47).

Melihat hasil penelitian dimana dalam menentukan pengadaan dilakukan dengan mengadakan rapat terlebih dahulu, maka hal ini sesuai dengan teori yang menyebutkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana harus melalui perencanaan yang hati-hati, sehingga semua pengadaan sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses pemikiran, dimana hasilnya akan menetapkan program pengadaan fasilitas madrasah baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yanga akan datang guna mencapai tujuan pendidikan.

Lebih lanjut dalam teori disebutkan langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah sebagai berikut:

1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan menginventarisir kekurangan perlengkapan sekolah.
2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk priode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Aapabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan itu, amak perlu ddilakukan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapan yang dibutuhkan. Semua perlengkapan yang urgen segera didaftar.
5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, apabila ternyata masih

melebihi dari anggaran yang tersedia maka perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas.

6) Penetapan rencana pengadaan akhir.[79]

Melihat dari teori yang ada dengan praktek pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan pada Madrasah Negeri di Kabupaten Banjar, maka pelaksanaannya tidak jauh berbeda dengan teori yang ada.

Dalam hal penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa milik pemerintah yang dananya bersumber dari dana pemerintah, maka berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah harus memiliki Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan untuk menunjang proses pengadaan barang dan jasa di instansinya. PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa di instansinya.[80] Sedangkan pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa yang melaksanakan pengadaan barang dan jasa.[81] Adapun untuk menjadi PPK harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1) Memiliki integritas.
2) Memiliki disiplin tinggi.
3) Memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas.
4) Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN.
5) Menandatangani fakta integritas.

---

[79] Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, *Op. Cit*, h.89.

[80] Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, *tentang Pengadaan Barang dan Jasa*, Pasal 12, h. 13.

[81] *Ibid*, h. 3.

6) Tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara.
7) Memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang dan jasa[82]

Sedangkan pejabat pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas.
2) Memahami pekerjaan yang akan diadakan.
3) Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pejabat pengadaan yang bersangkutan.
4) Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan.
5) Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan.
6) Menandatangani fakta integritas.[83]

Kementerian Agama sebagai salah satu instansi vertikal menerbitkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri agama nomor 2 tahun 2006 tentang mekanisme pelayanan pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan depertemen agama yang menyatakan bahwa PPK di lingkungan MAN, MTsN dan MIN dijabat oleh Kepala Tata Usaha atau Guru Negeri dan pejabat atau staf yang ditunjuk sebagai PPK harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa.

Pada ketiga madrasah yang menjadi objek penelitian diketahui bahwa MTsN Model Martapura memiliki PPK dan Pejabat Pengadaan, yang menjabat sebagai PPK adalah Kepala madrasah sendiri sedangkan yang menjabat sebagai pejabat pengadaan adalah salah satu pegawai di madrasah itu. Baik PPK maupun pejabat pengadaan memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa pemerintah. MIN Model Martapura dan MIN Model Tambak Sirang Gambut juga

[82] Lembaga Pengembangan dan Konsultasi Nasional, *Konsilidasi Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010*, (Jakarta: LPKN, 2012), h. 13.

[83] *Ibid*, h. 15.

memiliki PPK yang dijabat oleh Kepala Madrasah sendiri, namun PPK di kedua madrasah ini tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa pemerintah. Dan yang menjabat sebagai pejabat pengadaan bersal dari instansi di luar madrasah. (lihat w. 4, w 26 dan w. 48).

Jika melihat pada peraturan yang disebutkan sebelumnya dikatakan bahwa PPK dan Pejabat Pengadaan harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan PPK di lingkungan MAN, MTsN dan MIN dijabat oleh Kepala Tata Usaha atau Guru Negeri dan pejabat atau staf. Maka terjadi ketidak sesuaian antara peraturan dengan pelaksanaan di lapangan. Mengenai hal ini dalam Konsolidasi Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan Perubahannya yang dibuat oleh Lembaga Pengembangan dan Konsultasi Nasional (LPKN) disebutkan bahwa bila tidak ada personil yang tidak memenuhi persyaratan tersebut maka PPK boleh dijabat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, dalam hal ini Kepala Madrasah walaupun tanpa memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa. Dengan ini jelaslah bahwa tiga madrasah yang menjadi objek penelitian ini tidak melanggar peraturan tentang pengadaan barang dan jasa walaupun alangkah lebih baik jika seharusnya PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK dan PPK sendiri memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.

Ketiga madrasah yang dijadikan objek dalam penelitian ini dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki dana yang bersumber dari pemerintah maupun yang bersumber dari upaya madrasah sendiri, dana yang bersumber dari pemerintah terdiri dari dana DIPA dan BOS, sedangkan dana yang berasal dari upaya madrasah terdiri dari sumbangan orangtua siswa atau bantuan dari pemerintah daerah/provinsi. (lihat w.5, w.27. w.48).

Dana DIPA madrasah lebih banyak dialokasikan untuk gaji dan tunjangan tenaga pendidik dan kependidikan. Pada MIN Model Martapura 72% dana DIPA digunakan untuk gaji dan tunjangan sedangkan alokasi anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak ada, hanya dianggarkan pada dana BOS, yaitu sebesar 23% yang terdiri dari belanja modal dan pengadaan alat tulis kantor. Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut 60% lebih dari dana DIPA madrasah dibayarkan untuk gaji pegawai baik yang berstatus PNS maupun honorer, untuk dana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sebesar hanya 11%, sedangkan pada BOS tidak dianggarkan dana untuk pengadaan, hanya dianggarkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Dan pada MTsN Model Martapura 70% dana DIPA untuk belanja pegawai, sedangkan untuk anggaran pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak ada, hanya dibebankan pada dana BOS yang terdiri dari belanja modal peralatan/mesin dan belanja modal fisik lainnya sebesar 15,4%. (lihat d.1, d.3 dan w.49).

Kurangnya dana yang dimiliki mengakibatkan pihak madrasah terkadang mengupayakan sendiri pengadaan dana dengan mengajukan proposal ke pemerintah daerah atau pemerintah provinsi dengan difasilitasi oleh komite madrasah ataupun meminta bantuan kepada orangtua siswa melalui komite madrasah. dari hasil sumbangan orangtua siswa ini sangat besar manfaatnya dalam mendukung perkembangan dan melengkapi sarana dan prasarana pendidikan yang tidak dianggarkan pada dana pemerintah (DIPA dan BOS).

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa tahap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tahap yang paling berat dan penuh perjuangan dari pihak madrasah, khususnya mengenai pengadaan dana. Hal ini disebabkan

terbatasnya dana DIPA dan BOS untuk pengembangan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah, baik pada tahun berjalan maupun pada tahun yang akan datang. Padahal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk menunjang proses belajar-mengajad di madrasah. permasalahan dana ini terjadi pada ketiga madrasah yang dijadikan objek penelitian ini, sehingga pihak madrasah mengupayakan sendiri bantuan dana, salah satunya adalah dengan melibatkan orangtua siswa.

Hal ini seharusnya tidak boleh terjadi karena tugas tenaga pendidik dan kependidikan sudah cukup berat untuk menyelenggarakan proses belajar-mengajar, namun masih harus ditambah lagi bebannya dengan mengupayakan pencarian dana untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Demikian juga dengan orangtua siswa, walaupun mereka mau memberikan bantuan jika diminta oleh pihak madrasah. akan tetapi hal ini tidak boleh dijadikan sebagai kebiasaan, karena orangtua siswa juga memiliki keterbatasan kemampuan. Apalagi sekarang anggaran pendidikan sudah mencapai 20%, seharusnya orangtua siswa tidak perlu direpotkan lagi dengan pemberian sumbangan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sendiri tentu tidak lepas dari kendala-kendala yang dihadapi. Adapun inti permasalahan yang dihadapi oleh ketiga madrasah ini tidak terlepas dari kurangnya anggaran yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnya. Upaya yang dilakukan adalah dengan penggunaan skala prioritas pada saat penentuan alokasi anggaran untuk pengadaan dan menempatkan mengusulkan pengadaan pada tahun anggaran berikutnya. (lihat w. 6, w. 28 dan w. 67)

b. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seseorang yang bertanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut.

Dalam proses ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu ketepan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya, ketepam sasaran penyampaian, dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan.

Sebagaimana disebutkan, dalam hal pendistribusian ini tiga madrasah yang dijadikan objek dalam penelitian ini tidak terjadi masalah yang berarti, karena untuk pendistribusian barang yang tidak habis (inventaris) setelah selesai administrasinya langsung didistribusikan kepengguna seperti keruang-ruang kelas, laboratorium IPA dan laboratorium PTD sesuai dengan peruntukannya. (lihat w.7, w.29 dan w.52).

Lebih lanjut disebut untuk barang yang habis pakai ada yang didistribusikan ke pengguna dan ada yang disimpan di tempat tertentu sebagai stok persediaan dan digunakan sesuai dengan waktu dan kebutuhan pengguna. (lihat w. 7, w.30, w.54).

Untuk aplikasi sistem persediaan dari tiga madrasah yang menjadi objek penelitian, ada dua madrasah yang sudah memakainya yaitu pada MIN Model Martapura dan MTsN Model Martapura, sedangkan MIN Model Tambak Sirang Gambut masih belum menggunakan sistem ini dikarenakan kurangnya tenaga tata usaha untuk mengoperasikannya, untuk mengoperasikan aplikasi-aplikasi yang lainpun seperti SIMAK-BMN pihak tata usaha meminta bantuan kepada tenaga

guru. Sementara ini barang habis pakai di MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya didata secara manual, hal ini terkadang mengakibatkan pencatatan barang habis pakai tersebut tidak tertib dalam administrasinya dan terkesan digunakan semaunya. (lihat w. 9, w. 29 dan w. 53).

Mengeni kendala yang dihadapi pada saat pelaksanaan distribusi barang selain masalah kurangnya tenaga tata usaha untuk mengoperasikan aplikasi sistem persediaan pada MIN Model Tambak Sirang Gambut pada dua madrasah lainnya tidak ada kendala yang berarti yang dihadapi.

c. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Untuk penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, dari ketiga objek ini tidak jauh berbeda, ketiga Madrasah ini sudah melaksanakan penggunaan dan pemeliharaan yang sesuai dengan teori yang ada, untuk pemeliharaan pada masing-masing madrasah sudah melaksanakan pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.

Pemeliharaan yang bersifat pengecekan dilakukan pada saat pembelian barang, barang yang dibeli dicoba pada saat melakukan pembelian di toko maupun pada saat barang sampai ke madrasah, pengecekan ini biasanya dilakukan pada barang-barang elektronik seperti komputer, printer, televisi, VCD pembelajaran dan sebagainya. Pemeliharaan yang bersifat pencegahan dilakukan untuk memberdayakan sarana dan prasarana yang ada dengan tetap menjaganya agar tidak cepat rusak, diantaranya dengan melakukan pengecatan pada kursi dan meja, pembersihan tower untuk bak air secara berkala, melakukan service printer, mesin tik, mesin genset dan sebagainya, hal ini dilakukan untuk menekan anggaran pengadaan di madrasah dikarenakan terbatasnya dana yang dimiliki oleh

pihak madrasah. Pemeliharaan ringan dilakukan pada saat terjadi kerusakan kecil pada sarana dan prasarana pendidikan di madrasah seperti rehab ringan gedung madrasah, pengecetan gedung madrasah, perbaikan instalasi listrik dan lain sebagainya. Sedangkan untuk pemeliharaan berat biasanya dilakukan setelah diterimanya bantuan dari proposal permohonan bantuan dana maupun ada proyek dari Kementerian Agama. (lihat w. 10, w. 31 dan w. 55).

Sementa itu sumber dana yang digunakan untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasrana pendidikan pada ketiga madrasah negeri model ini berasal dari dana BOS, pada MIN Model Martapura dana BOS yang digunakan untuk pemeliharaan sebesar 16,5 %, pada MIN Model Tambak Sirang Gambut dana BOS yang digunakan untuk pemeliharaan mencapai 20% dan pada MTsN Model Martapura dana BOS yang digunakan untuk pemeliharaan sebesar 12,6% dari total jumlah dana BOS. Anggaran ini masih dirasakan kurang karena sarana dan prasarana yang ada membutuhkan dana yang lebih besar dalam pemeliharaannya. (lihat w. 10, w. 32 dan w. 55).

Lebih lanjut disebut yang bertanggungjawab apabila barang inventaris madrasah mengalami kerusakan, maka yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kerusakan tersebut adalah pihak madrasah sendiri, baik diperbaiki sendiri dengan peralatan seadanya, maupun dengan mendatangkan ahlinya. (lihat w.11, w.32 dan w. 56).

Sudah sewajarnya sarana prasarana pendidikan yang dipakai untuk kepentingan madrasah apabila terjadi kerusakan menjadi tanggungjawab madrasah, namun semua personil madrasah dari tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan siswa tetap harus menjalankan kewajibannya untuk memelihara

semua sarana dan prasarana pendidkan yang dimiliki madrasah, minimal dengan menggunakan sarana pendidikan tersebut dengan hati-hati.

Dalam hal penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura para dewan guru memaksimalkan penggunaan sarana pembelajaran yang ada dan mereka sangat berantusias menggunakan beberapa media pembelajaran yang dimiliki madrasah, hanya saja media pembelajaran yang dimiliki madrasah mempunyai jumlah yang terbatas sehingga guru menggunakannya secara bergantian. Begitu pula pada MIN Model Tambak Sirang Gambut, media pembelajaran seperti LCD proyektor hanya ada satu buah yang bisa digunakan sehingga guru bergantian dalam menggunakannya. Sedangkan pada MTsN Model Martapura pada umumnya guru juga memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran yang dimiliki, terutama media pembelajaran yang membantu guru untuk menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa, hanya saja guru yang menggunakan media pembelajaran elektronik kebanyakan adalah guru-guru muda yang menguasai informasi teknologi, sedangkan guru-guru senior sebagian masih menggunakan media pembelajaran klasik seperti white board dan buku pelajaran. Dari penelitian ini diketahui bahwa sebagaian besar guru pada MIN Model di Kabupaten Banjar memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di madrasahnya guna menunjang proses belajar-,mengajar. (lihat w.12, w. 33 dan w. 57)

Dan pada prinsipnya pemeliharaan sehari-hari ketiga madrasah ini sama, yaitu bila diruang kelas dilakukan oleh siswa secara bergantian dengan jadwal yang telah ditentukan, untuk halaman, ruang kelas kepala sekolah, ruang kantor, ruang guru dan ruang laboratorium, dilakukan oleh petugas khusus, demikian juga

untuk pengecekan pemakaian aliran listrik, membuka dan penutup ruang kantor dan kelas. (lihat w.13, w. 34 dan w. 58).

Pemeliharaan sehari-hari ini hendaknya lebih ditingkatkan guna tercipta madrasah yang bersih, rapi dan indah.

Sedangkan kendala yang dihadapi dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada ketiga madrasah ini diantaranya dari segi penggunaan, pada MIN Model Martapura dan MIN Model Tambak Sirang Gambut kurangnya sarana seperti media pembelajaran mengakibatkan tidak semua guru bisa menggunakan beberapa media pembelajaran yang ada sehingga digunakan secara bergantian, terbatasnya media pembelajaran ini sedikit banyaknya menghambat kinerja guru dalam proses belajar-mengajar. Oleh karena itu hendaknya pihak madrasah lebih melengkapi fasilitas pembelajaran guna meningkatkan kualitas belajar-mnegajar di madrasahnya Sedangkan pada MTsN Model Martapura penggunaan sarana pendidikan berupa media pembelajaran didominasi oleh guru-guru muda, namun bukan berarti guru senior tidak menggunakannya, hanya sebagian guru senior yang menggunakannya dikarenakan beberapa orang guru senior masih belum menguasai penggunaannya. Namun tidak ada salahnya bila diadakan pelatihan atau kursus untuk guru-guru yang belum mahir menggunakan peralatan pembelajaran yang bersifat elektronik dikarenakan kemajuan teknologi menuntut guru untu mengikuti perkembangannya. Dari segi pemeliharaan kendala yang dihadapi pada MIN Model Martapura adalah kurangnya pemahaman tenaga pendidik dan kependidikan mengenai perannya dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. dalam hal ini Kepala Madrasah sebagai seorang manajer

sangat berperan dalam menentukan budaya organisasi di madrasahnya. Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut anggaran pemeliharaan yang dimiliki tidak sebanding dengan jumlah sarana dan prasarana yang akan dipelihara oleh karena itu sangat diperlukan skala prioritas dengan melakukan pemeliharaan secara bertahap. Dan pada MTsN Model Martapura kendala yang dihadapi juga mengenai masalah keterbatasan anggaran untuk pemeliharaan, namun pihak madrasah dalam hal ini melibatkan orangtua siswa dalam hal pemeliharaan bila memang pemeliharaan tersebut bersifat mendesak.

d. Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 disebut Penatausahaan BMN bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN.

Dari ketiga objek dalam penelitian ini, yaitu MIN Model Martapura, MIN Model Tambak Sirang Gambut dean MTsN Model Martapura, semua objek dalam penelitian ini melakukan inventarisasi dengan tertib dan sudah sesuai dengan ketentuan, yaitu dengan menggunakan SIMAK BMN dan semua barang inventaris sudah di input ke dalamnya. (lihat w. 15, w. 36 dan w. 60).

Hal ini sudah sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan Dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tanggal 27 September 2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, disebutkan bahwa pengertian dan maksud pembukuan BMN adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang dengan maksud adalah agar semua BMN yang berada dalam penguasaan

Pengguna Barang dan yang berada dalam Pengelolaan Barang tercatat dengan baik. Sedangkan tujuan pembukuan adalah:

1) Agar semua BMN dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi.
2) Mendukung pelaksanaan pengelola BMN secara efektif dan efisien, dalam upaya membantu mewujudkan tertib pengelolaan BMN.

Adapun sasaran pembukuan BMN yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang dan yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang.[84]

Hanya ada beberapa barang yang belum diinventarisir dikarenakan barang tersebut merupakan pengadaan baru. Setelah pengadministrasian selesai makan barang tersebut langsung di distribusikan pada penggunanya.

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses inventarisasi barang di MIN Model Martapura dan MTsN Model Martapura adalah Kepala Madrasah sebagai kuasa pengguna barang inventaris, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana sebagai penanggungjawab barang inventaris, Kepala Tata Usaha, operator SIMAK-BMN, wali kelas dan pengelola ruangan sebagai penanggungjawab atas barang-barang inventaris, apabila ada perubahan jumlah barang maka wali kelas atau pengelola ruangan melaporkannya pada Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana agar bisa ditindak lanjuti dengan perubahan DIR. Sedangkan pada MIN Model Tambak Sirang Gambut pihak yang terlibat dalam penginventarisasian barang di madrasah adalah Kepala Madrasah,

[84] Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007, *Op. Cit, h. 6.*

Kepala Tata Usaha, Bendahara, operator SIMAK-BMN, Wali kelas dan penanggungjawab ruangan. Pada Struktur MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak ada Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana karena menurut Kepala Madrasah tidak ada peraturan baku mengenai struktur organisasi di MIN, hal ini mengakibatkan semua tugas penginventarisasian barang diserahkan kepada pihak Tata Usaha, sedangkan jumlah karyawan pada bagian tata usaha hanya sedikit dan banyak tugas lain yang harus mereka lakukan seperti pembukuan, pengarsipan, dan pelaporan. Untuk penggunaan beberapa aplikasi di madrasah seperti SIMAK-BMN dan aplikasi lainnya saja pihak tata usaha masih melibatkan tenaga guru sehingga juga mempengaruhi kinerja guru, maka hendaknya hal ini perlu dievaluasi kembali. (lihat w. 16, w. 37 dan w. 61).

Untuk kelengkapan berkas yang digunakan dalam penginventarisasian barang maka ketiga objek penelitian ini sudah memenihi prosedur. Diantara dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses penginventarisasian barang adalah Daftar Inventaris Barang (DIB), Daftar Inventaris Ruangan (DIR) dan beberapa berita acara seperti berita acara serah terima barang, berita acara pemeriksaan barang, berita acara penunjukan pengguna barang dan sebagainya. (lihat d. 2, d. 4 dan d. 5).

Dari hasil observasi yang dilakukan maka semua objek penelitaian telah memenuhi standar kelengkapan sarana dan prasarana yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar

yang dimaksud antara lain, pada MI harus memnuhi standar minimal sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi:

1) Ruang kelas,
2) Ruang perpustakaan,
3) Laboratorium IPA,
4) Ruang pimpinan,
5) Ruang guru,
6) Tempat beribadah,
7) Ruang UKS,
8) Jamban,
9) Gudang,
10) Ruang sirkulasi,
11) Tempat bermain/berolahraga.

Standar minimal sarana dan prasarana yang harus dimiliki oleh sebuah MTsN adalah:

1) Ruang kelas,
2) Ruang perpustakaan,
3) Ruang laboratorium IPA,
4) Ruang pimpinan,
5) Ruang guru,
6) Ruang tata usaha,
7) Tempat beribadah,
8) Ruang konseling,
9) Ruang UKS,
10) Ruang organisasi kesiswaan,
11) Jamban,
12) Gudang,
13) Ruang sirkulasi,
14) Tempat bermain/berolahraga[85]

Pada MIN Model Martapura unit Indrasari DIR sudah terdapat pada tiap ruangan, bahkan sudah dilengkapi dengan bingkai, dan setiap barang di ruangan juga memiliki kode inventaris barang yang ditandai dengan cat filok ataupun stiker, hanya saja ada beberapa barang yang stiker kode barangnya rusak sehingga penulis sulit untuk menyesuaikannya dengan DIR yang ada di ruangan.

[85] Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 *tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).*

Sedangkan pada MIN Model unit Tanjung Rema pemberian kode barang inventaris juga menggunakan cat filok dan stiker, hanya saja DIR yang ada di tiap ruangan cukup dengan laminating, berbeda dengan DIR yang ada di unit Indarsari yang sudah menggunakan bingkai. Pada MIN Model unit Tanjung Rema penulis juga kesulitan mengidentifikasi beberapa barang di ruangan dengan DIR karena adanya beberapa kode barang yang rusak.

Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut semua barang yang diinput dalam aplikasi SIMAK-BMN sudah memiliki kode barang, hanya saja ada beberapa barang yang memiliki kode karena proses pengadministrasiannya belum selesai karena merupakan pengadaan baru. DIR juga terdapat pada tiap-tiap ruangan, namun ketika dilakukan pencocokan antara jumlah barang yang ada di DIR dengan jumlah barang yang ada di ruangan tidak sama pada beberapa ruangan, hal ini disebabkan karena tidak terkontrolnya perpindahan barang. Bahkan kode inventaris barang juga cendrung tertukar, kode inventaris yang digunakan untuk meja ditempelkan pada kursi dan begitu juga sebaliknya. Hal ini perlu segera dievaluasi untuk ketertiban administrasi di madrasah.

Pada MTsN Model Martapura DIR sudah terdapat disetiap ruangan dengan diberikan pigura dan setelah dilakukan pengecekan antara keadaan barang diruangan dengan DIR yang tertera sudah sesuai, hanya saja ada beberapa ruangan yang barangnya tidak terdaftar dalam DIR dikarenakan rusak dan direncanakan akan dilakukan penghapusan. Dalam hal ini seharusnya pihak madrasah tetap mencantumkan barang tersebut di dalam DIR maupun DIB dikarenakan barang tersebut hanya akan dihapuskan dan belum dihapuskan, yang berarti barang tersebut masih terdaftar dalam daftar inventaris.

Dalam pelaksanaannya proses inventaris barang yang dilakukan pada MIN Model Martapura, MIN Model Tambak Sirang Gambut dan MTsN Model Martapura menemukan beberapa kendala, diantaranya pada MIN Model Martapura terdapat beberapa barang inventaris milik madrasah yang dibawa oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, padahal orang tersebut sudah dipindah tugaskan ke madrasah lain.dalam mengatasi masalah ini diperlukan ketegasan dari pihak madrasah dengan memenuhi prosedur yang berlaku, yaitu dengan mengirimkan surat pemberitahuan, bila surat pemberitahuan tersebut masih dihiraukan pihak madrasah bisa mengambil barang tersebut secara paksa. Masalah lainnya adalah banyaknya stiker kode inventaris barang yang rusak ataupun hilang. Penggunaan stiker dalam pengkodean barang inventaris memang boleh dilakukan namun alangkah lebih baik jika kode inventaris tersebut diganti dengan media lain yang lebih tahan lama seperti cat filok ataupun flat besi yang tidak mudah rusak, sehingga tidak perlu berkali-kali menuliskan kode inventaris pada barang tersebut. (lihat w. 18).

Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut kendala yang dihadapi dalam proses inventaris barang yang ada di madrasah adalah kurangnya pengetahuan mengenai prosedur inventarisasi barang yang ada di madrasah dikarenakan tidak pernah mengikuti pelatihan atau penataran tentang inventaris barang, padahal pernah ada satu orang yang pernah mengikuti pelatihan mengenai inventaris barang, namun pihak yang bersangkutan sudah dipindah tugaskan ke madrasah lain. Masalah berikutnya adalah dalam struktur organisasi MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak ada Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana sehingga pekerjaan inventaris barang dilimpahkan atau menjadi tanggungjawab

pihak Tata Usaha, sedangkan pihak Tata Usaha sendiri kekurangan tenaga dalam, melaksanakan tugas rutinnya, akibatnya pihak madrasah juga melibatkan tenaga guru dalam proses inventarisasi baik dalam mengentry data ke aplikasi SIMAK-BMN maupun turun ke lapangan untuk melakukan pendataan barang inventaris. Dan masalah lainnya adalah sampai saat ini sambungan internet dan telepon pada MIN Model Tambak Sirang Gambut masih putus, akibatnya untuk menginput data secdara online menggunakan modem yang pengisian kuotanya terkadang menggunakan uang pribadi milik tenaga pendidik atau kependidikan, hal ini berdampak pada terlambatnya proses pengentryan data ke aplikasi. Untuk mengatasi masalah kurangnya pengetahuan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan mengenai prosedur inventarisasi barang ,maka perlu dilakukan koordinasi dengan beberapa pihak studi dengan madrasah lain yang pelaksanaan inventarisnya cukup baik, tidak harus menunggu pelatihan. Sedangkan untuk mengatasi kekurangan tenaga pada pihak tata usaha alangkah lebih baiknya bila pihak madrasah menambah tenaga seperti mengangkat tenaga honorer untuk membantu pihak tata usaha dan tidak melibatkan tenaga pendidik karena dikhawatirkan akan menganggu kinerjanya dalam proses belajar-mengajar di kelas. Pengangkatan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana juga perlu dipertimbangkan untuk mengurangi penumpukan tugas pada bagian Tata Usaha. Menganai masalah sambungan internet yang terputus sebaiknya dilakukan penyambungan kembali sesegera mungkin, tentunya dengan mempertimbangkan anggaran yang dimiliki madrasah. (lihat w. 39).

Pada MTsN Model Martapura kendala yang dihadapi dalam proses inventarisasi barang di madrasahnya sering hilangnya label kode inventaris

barang. Kedua, terkadang wali kelas atau kepala ruangan tidak melaporkan apabila ada perubahan KIR. Kemudian barang yang dibawa pulang ke rumah dipakai untuk keperluan pribadi dan tidak dipergunakan di sekolah seperti notebook. Dan masih ada barang yang digunakan dan dibawa pulang tanpa ada berita acara pemakaian. Untuk mengatasi hal tersebut perlu segera dilakukan penertiban barang inventaris dengan melengkapi berkas administrasi seperti memperbaharui kode inventaris yang rusak pada beberapa barang, membuat berita acara pemakaian dan memberikan peringatan kapada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang membawa pulang barang inventaris ke rumahnya untuk keperluan pribadi. (lihat w. 63).

e. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Prosedur penghapusan sarana dan prasarana pendidikan harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang-barang yang memenuhi syarat untuk dihapus adalah:

1) Barang-barang dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
2) Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
3) Barang-barang kuno yang penggunaannya tidak efisien lagi.
4) Barang-barang yang terkena larangan.
5) Barang-barang yang mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang.
6) Barang-barang yang pemeliharaannya tidak sesuai dengan kegunaannya.
7) Barang-barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
8) Barang-Barang yang dicuri.
9) Barang-barang yang diselewengkan.
10) Barang-barang yang dibakar atau musnah akibat adanya bencana alam.[86]

Untuk penghapusan barang inventaris yang tidak pernah dilakukan secara resmi, hal ini disebabkan karena tidak tahu prosedur penghapusan dan proses

[86] Tim Pakar Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang, *Op. Cit*, h.93.

penghapusan ini dianggap sangat rumit. Sehingga barang-barang yang rusak dihapus sendiri oleh pihak madrasah dengan cara dibakar atau disimpan di dalam gudang, hal ini dilakukan karena biaya pemeliharaan/perbaikan untuk sarana dan prasarana pendidikan lebih mahal dan sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi, apabila disimpan di dalam gudang akan mengganggu barang lain yang ada di dalam gudang. Hal ini terjadi pada ketiga madrasah yang dijadikan objek dalam penelitian ini. (lihat w.19, w.40, w.64).

Seharusnya penghapusan saraana dan prasarana ini mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan syarat-syarat penghapusan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan di atas dapat diketahui bahwa dari ketiga madrasah negeri model di Kabupaten Banjar yang menjadi objek penelitian belum ada satupun yang menerapkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan teori manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa semua objek penelitian belum maksimal dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan pada semua aspek, yaitu aspek pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

Apapun alasan pelanggaran manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut, hal ini seharusnya tidak boleh terjadi, karena sarana dan prasarana pendidikan merupakan elemen yang sangat penting dalam menunjang prestasi belajar siswa. Jika kegiatan belajar-mengajar tidak didukung oleh saranag pendidikan yang memadai, maka akan menghambat prestasi belajar siswa.

Untuk menunjang prestasi belajar siswa seperti yang diharapkan, sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan yang sangat penting. Walaupun siswa dapat membaca buku dan mendengarkan penjelasan dari guru, hal ini belum cukup unyuk mengantarkan siswa mencapai prestasi belajar yang optimal. Oleh karena itu sangat penting bagi madrasah untuk menjaga sarana pendidikan agar selalu tersedia pada saat dibutuhkan dalam kegiatan belajar-mengajar. Cara untuk memenuhinya adalah dengan melaksanakan dengan baik manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Kelima aspek ini harus dilaksanakan tanpa kecuali, karena masing-masing aspek memiliki perana yang penting dalam menunjang ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan bagi siswa.

Melalui proses pengadaan akan dilakukan pemenuhansarana da prasarana pendiudikan yang sudah ditentukan dalam tahap rapat penentuan pengadaan. Melalui kegiatan pemakaian akan dimanfaatkan sarana pendidikan dalam kegiatan belajar-mengajar sesuai dengan peruntukannya. Melalui kegiatan inventarisasi akan dilakukan pencatatan/pengurusan, yaitu kegiatan pencatatan semua barang inventaris yang ada, dan melalui penghapusan akan dipertanggungjawabkan semua hal yang terkait dengan sarana dan prasarana kepada pihak atasan, antara lain jumlah, jenis dan keadaan terakhir sarana pendidikan.

Kelima aspek tersebut memiliki peranan masing-masing yang tidak boleh diabaikan satu sama lain. Jika kelima aspek tersebut terlaksana dengan baik, maka diharapkan prestasi belajar siswa akan meningkat karena ditunjang oleh ketresediaan sarana dan prasarana belajar yang memadai.

2. Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah Negeri Model di Kabupaten Banjar

Peran Kepala Madrasah dalam suatu madrasah memang sangat krusial, terlebih lagi dengan adanya otonomi madrasah, maka peran seorang pimpinan dalam suatu organisasi akan semakin dominan, sehingga seorang pemimoin dituntut untuk dapat menggerakkan bawahannya agar mau dan mampu bekerja keras dalam mewujudkan tujuan organisasi, salah satunya dengan komunikasi yang efektif dan efesien. Untuk mendukung tercapainya kualitas Kepala Madrasah yang baik maka ada beberapa standar yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang Kepala Madrasah, adapun Standar Kepala Madrasah berdasarkan PERMENDIKNAS Nomor 13 Tahun 2007 tanggal 17 April 2007 adalah:

a. Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) dan diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonakademik pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
b. Pada waktu diangkat sebagai Kepala Madrasah berusia setinggi-tingginya 56 tahun.
c. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima (lima) tahun menurut jenjang madrasah masing-masing kecuali di Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya tiga (tiga) tahun di TK/RA, dan
d. Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi Pegawai Neegeri Sipil (PNS) dan bagi non-PNS disertakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembagayang berwenang.

Sedangkan kualifikasi khusus untuk Kepala Sekolah/Madrasah SD/MI, SMP/MTs adalah:

a. Berstatus sebagai guru SD/MI, SMP/MTs
b. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SD/MI, SMP/MTs, dan
c. Memiliki sertifikat SD/MI, SMP/MTs yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.[87]

Setiap madrasah memiliki karakteristik tersendiri dari segi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman

[87] BSNP, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: BSNP, 2007) h. 5-6.

(*threats*), permasalahan yang dihadapi juga berbeda-beda pada setiap madrasah, hal inilah yang mempengaruhi kebijakan yang diambil setiap Kepala Madrasah, terutama dalam hal ini mengenai peningkatan sarana dan prasarana pendidikan.

Pada ketiga madrasah yang menjadi objek penelitian dalam pelaksanaan manajemen saran dan prasarana pendidikan Kepala Madrasah melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan tenaga pendidik dan kependidikan dalam menentukan semua lini dalam sektor manajemen sarana dan prasarana pendidikan, wujud nyata dari pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi itu adalah dengan diadakannya rapat pengadaan, rapat rutin dan rapat evaluasi untuk membahas permasalahan yang dihadapi madrasah dan mencari jalan keluar secara bersama-sama, Kepala Madrasah menerima masukan dan saran dari tenaga pendidik dan kependidikan dalam menentukan arah pelaksanaan manajemen pendidikan terutama sarana dan prasarana. Dalam hal ini Kepala Madrasah menjalankan perannya sebagai pelaksana (*executive*) dan perencana (*planner*).

Pada MIN Model Martapura selain menjalankan fungsinya sebagai seorang *educator, manajer, administrator, leader* dan *supervisor* Kepala Madrasah juga sebagai *innovator* dan *motivator.* Fungsi Kepala Madrasah sebagai *inovator* dan *motivator* direalisasikan dalam pelaksanaan *reward* bagi para tenaga pendidik dan kependidikan yang berprestasi, dengan adanya penghargaan ini maka diharapkan para tenaga pendidik dan kependidikan di MIN Model Martapura termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. (lihat w. 24)

Selain itu Kepala Madrasah melaksanakan perannya sebagai *arbitrator and mediator* (wasit dan penengah) dan *controller of internal relationship* (mengawasi hubungan antara anggota-anggota kelompok). Ketika banyak tenaga

pendidik dan kependidikan yang tidak mengetahui peran mereka dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah yang berakibat pada tidak adanya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam tim koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana karena merasa hal ini merupakan bukan tanggungjawabnya maka Kepala Madrasah membuat tugas pokok dan fungsi dari tiap tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan jabatannya secara terperinci. Dengan adanya tugas pokok dan fungsi untuk setiap tenaga pendidik dan kependidikan ini maka diharapkan pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan lancar sesuai dengan tugasnya masing-masing tanpa ada lempar tanggungjawab antara satu dengan yang lainnya. (lihat w. 14)

Kepala Madrasah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnya dengan observasi secara langsung untuk melihat keadaan arana dan prasarana pendidikan di madrasahnya, selain itu Kepala Madrasah menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kinerja pada masing-masing bidang madrasah.

Kepala Madrasah juga cukup tanggap dalam melihat permasalahan yang ada di madrasahnya seperti ketidak seimbangan antara kelengkapan sarana dan prasarana antara MIN Model Martapura Unit Indrasari dengan MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema, dikhawatirkan dengan adanya ketimpangan ini maka akan muncul persepsi masyarakat bahwa siswa yang bersekolah di MIN Model Martapura Unit Indrasai adalah siswa unggulan sedangkan yang siswa yang bersekolah di MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema bukanlah siswa unggulan. Untuk menghindari itu maka Kepala Madrasah berinisiatif untuk menyeimbangkan fasilitas yang ada di kedua unit madrasah ini melalui pengadaan

dan pemeliharaan yang dilakukan secara bertahap pada tiap tahun anggaran. (lihat w. 6, w. 22 dan w. 23).

Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut walaupun hanya menjabat beberapa bulan sebagai Kepala Madrasah, beliau cukup tanggap terhadap permasalahan yang ada, selain menjalankan fungsinya sebagai *educator, manajer, administrator dan leader,* peran beliau yang mencolok dalam penelitian ini adalah sebagai *ideologist* yaitu sebagai pencipta. Pencipta di sini dalam artian bahwa Kepala Madrasah memberikan ide atau pemikiran baru untuk kemajuan madrasah di bidang sarana dan prasarana. Contohnya pada MIN Model Tambak Sirang Gambut pada saat ini tidak memiliki Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, atas pemikiran Kepala Madrasah akan diusulkan perubahan struktur madrasah dengan mengangkat salah seorang Wakil Kepala Madrasah Bidang sarana dan Prasarana untuk mengurangi beban kerja pada bagian Tata Usaha. (lihat w. 43 dan w. 44)

Evaluasi yang dilakukan Kepala Madrasah adalah dengan memberikan penilaian terhadap guru-guru yang menggunakan sarana dan prasarana pendidikan berupa melihat secara langsung proses belajar-mengajar di kelas (supervisi kelas), mempelajari forto folio milik guru, dengan melihat media apa saja yang digunakan oleh guru dalam melakssanakan proses belajar-mengajar di kelas, yang terakhir dengan bertanya langsung kepada guru yang bersangkutan. (lihat w. 45).

Sedangkan pada MTsN Model Martapura peran Kepala Madrasah yang paling mencolok dari peran lainnya adalah sebagai pencipta/memiliki cita-cita (*idiologist*). perencana (*planner*) dan sebagai pelaksana (*executive*). Dalam beberapa bulan masa jabatannya sejak dilantik Kepala MTsN Model Martapura

bekerjasama dengan Komite Madrasah yang baru berkeinginan agar MTsN Model Martapura memiliki bangunan yang berdiri di atas tanahnya sendiri, tidak pinjam pakia tanah milik Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura seperti yang terjadi sekarang ini, permasalahana ini sudah berlarut-larut hingga beberapa masa jabatan Kepala Madrasah. Rencana pembangunan MTsN Model Martapura di atas tanah sendiri dimulai dengan pengadaan tanah dengan pembebasan lahan seluas 1 hektar, untuk pengadaan tanah pihak ini MTsN Model Martapura meminta bantuan kepada Pemerintah Kabupaten Banjar untuk melakukan pembebasan tanah di daerah Indrasari Martapura, proposal sudah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Banjar dan telah di setujui oleh Bupati Banjar, namun dalam realisasinya masih dalam proses dan memiliki beberapa kendala, terutama beberapa pertimbangan dari pihak Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar. Agar proposal pengadaan lahan untuk MTsN Model ini berhasil dan tidak putus di tengah jalan, Kepala Madrasah dan Komite Madrasah menemui komisi yang menangani masalah pendidikan di Dewa Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten, dengan diadakannya dengar pendapat ini diharapkan para anggota dewan turut memperjuangkan aspirasi madrasah pada saat membahas alokasi anggaran untuk tahun yang akan datang maupun pada saat anggaran perubahan. Hingga saat ini proposal tersebut belum mendapatkan putusan dan Kepala Madrasah bersama Komite Madrasah terus memperjuangkannya demi mewujudkan cita-cita untuk mendirikan madrasah di atas tanah sendiri. (lihat w. 66, w. 67 dan w. 68).

Dari ketiga Kepala Madrasah yang menjadi objek penelitian ini, maka masing-masing Kepala Madrasah memiliki peran yang sama, namun ada beberapa

peran Kepala Madrasah yang paling mencolok diantara peran-peran yang lain dikarenakan permasalahan yang dihadapi pada setiap madrasah berbeda antara satu dengan yang lainnya.