

## **BAB IV**

### **PEMAPARAN DATA**

#### **A. Studi pada MIN Model Martapura**

##### **1. Gambaran Umum MIN Model Martapura**

###### **a. Sejarah Perkembangan MIN Model Martapura**

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Model Martapura mempunyai dua unit gedung terpisah, yaitu berada di Jalan Sekumpul No. 35 Indrasari Martapura Kabupaten Banjar dan di Jalan Ahmad Yani Km. 35, Gang Perintis Tanjung Rema Martapura Kabupaten Banjar.

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Model Martapura sebelumnya adalah Madrasah Ibtidaiyah Swasta yang dikelola oleh masyarakat Tanjung Rema dan diberi nama Madrasah Ibtidaiyah Swasta (MIS) al Khairiyah.

Madrasah ini didirikan pada tahun 1971 dan dalam perjalanannya berubah menjadi Madrasah Ibtidaiyah Negeri Filial al Khairiyah Martapura. Perubahan nama itu sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan Ho. W.O/ I-b/ 17-MF/ 27/1980, tanggal 13 Desember 1980 dan diberlakukan terhitung mulai tanggal 01 Januari 1981.

Kota Martapura merupakan ibu kota Kabupaten Banjar, namun di kota ini tidak terdapat Madrasah Ibtidaiyah Negeri, maka Bapak Bupati Kepala Daerah Tingkat II Banjar yang pada waktu itu dijabat oleh Bapak Drs. Faisal Hasanuddin memberikan rekomendasi kepada Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Banjar melalui surat yang isinya mendukung agar Madrasah Ibtidaiyah Swasta al Khairiyah Martapura dapat diubah statusnya menjadi sebuah Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN). Permohonan tersebut dikabulkan oleh Menteri Agama Republik

Indonesia, maka MIS al Khairiyah Martapura telah resmi berubah statusnya menjadi Madrasah Ibtidaiyah Negeri Martapura.

Seiring dengan berkembangnya dunia pendidikan dan dalam rangka mempercepat pembangunan mutu madrasah, pemerintah dalam hal ini Departemen Agama menunjuk beberapa MIN di beberapa provinsi untuk dijadikan MIN Model yang akan melakukan pengembangan mutu pendidikan atau pengajarannya sehingga mampu menjadi model atau percontohan dalam keunggulan. MIN Martapura melalui keputusan Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam No. E/242A/99, tanggal 02 Agustus 1999 ditetapkan menjadi salah satu MIN Model yang berada di Provinsi Kalimantan Selatan dan saat itu MIN Martapura berubah nama menjadi MIN Model Martapura.

#### **b. Struktur MIN Model Martapura**

Berikut adalah struktur MIN Model Martapura Kabupaten Banjar:

Kepala Madrasah	: Eddy Ruzhami, S.Ag
Koordinator Bidang Kesiswaan	: Maria Ulfah, S.Pd.I
Koordinnator Bidang Sarpras	: Rofi'i Hamdi, S.Pd.I
Koord. Bid. Kurikulum dan Pengajaran	: Akhmad Yunani
Koordinator Bidang Humas	: M. Daud Yahya, S.Pd.I
Kepala Tata Usaha	: Muammar, SE
Arsiparis	; 1. Juriah 2. Eny Purwanti, S.Pd
Operator	: Erna Lydia Astuti
Kepala Pustaka	: Hj. Sumarni, S.Pd.I
Kepala Laboratorium IPA	: Rusma Nuriyanti

Kepala Laboratorium Bahasa : Misrani, S.Pd

Kepala Laboratorium Komputer : Hj. Munawwarah, S.Pd.I

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

### **c. Visi, Misi, Tujuan dan Fungsi MIN Model Martapura**

Visi MIN Model Martapura adalah siswa yang terampil bertumpu pada keimanan dan ketakwaan.

Misi MIN Model Martapura adalah:

- 1) Meningkatkan pelaksanaan pendidikan.
- 2) Meningkatkan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.
- 3) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan orangtua siswa dan masyarakat.
- 4) Meningkatkan tata usaha dan rumah tangga madrasah, perpustakaan dan laboratorium.

Tujuan MIN Model Martapura adalah:

- 1) Berkembangnya sikap kemandirian siswa dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Hormat dan suka menghargai orang lain dalam pergaulan di keluarga dan masyarakat.
- 3) Terampil dalam pergaulan agama dengan yakin.

Sedangkan fungsi MIN Model Martapura adalah:

- 1) Fungsi model, yaitu susunan standar dalam semua aspek program akademik madrasah, kualifikasi Kepala Madrasah dan guru, kegiatan operasional dan manajemen.
- 2) Fungsi pelatihan, yaitu MIN Model harus mampu merancang dan melaksanakan program pelatihan secara teratur kepada guru-guru dan

madrrasah di sekitarnya dengan memanfaatkan segala fasilitas dan SDM yang ada di madrasah model.

- 3) Fungsi kepemimpinan, yaitu MIN Model merupakan pemimpin dan pembina dalam berbagai aktifitas dari madrasah-madrrasah di wilayah binaannya.
- 4) Fungsi supervisi akademik, guru inti yang dimiliki Madrasah Model berperan untuk membantu Kepala Madrasah dalam melakukan pengawasan dan supervisi terhadap pelaksanaan pendidikan pada madrasah lainnya.
- 5) Fungsi layanan fasilitas pendidikan, yaitu berperan sebagai percontohan kebutuhan fasilitas minimum untuk dicontoh madrasah lainnya.
- 6) Fungsi pelayanan profesional, yaitu menegaskan bahwa Kepala Madrasah, guru dan staf mendapatkan kesempatan untuk tumbuh menjadi tenaga kependidikan yang profesional.

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

Jadi MIN Model Martapura berkedudukan sebagai model atau proyek percontohan dalam pelaksanaan pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah dan sebagai pelatihan, pelayanan, pengawasan dan pembinaan madrasah-madrrasah yang berada dalam binaannya.

#### **d. Keadaan Siswa MIN Model Martapura**

Jumlah siswa di MIN Model Martapura pada tahun ajaran 2013/2014 sebanyak 754 orang, yang terdiri dari 350 orang laki-laki dan 404 orang perempuan, yang dibagi menjadi 2 (dua) unit, yaitu unit Indrasari dan Unit Tanjung Rema Martapura. Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah siswa MIN Model Martapura di tahun ajaran 2013/2014 bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel4.1. Jumlah Siswa MIN Model Martapura Unit Indrasari Tahun Ajaran 2013/2014

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	IA	15	14	29
2	IB	12	18	30
3	IIA	15	13	28
4	IIB	10	16	26
5	IIIA	12	14	26
6	IIIB	12	17	29
7	IVA	15	16	31
8	IVB	15	14	29
9	VA	13	11	24
10	VB	7	14	21
11	VIA	9	17	26
12	VIB	9	16	25
	<b>Jumlah</b>	<b>144</b>	<b>180</b>	<b>324</b>

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

Tabel4.2. Jumlah Siswa MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema Tahun Ajaran 2013/2014

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	IC	12	18	30
2	ID	18	19	37
3	IE	17	18	35
4	IIC	18	17	35
5	IID	17	18	35
6	IIIC	14	21	35
7	IIID	16	18	34
8	IVC	16	15	31
9	IVD	11	22	33
10	VC	21	14	35
11	VD	17	17	34
12	VIC	14	14	28
13	VID	15	13	28
	<b>Jumlah</b>	<b>206</b>	<b>224</b>	<b>430</b>

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

#### e. Keadaan Guru dan Staf di MIN Model Martapura

Jumlah guru dan staf di MIN Model Martapura saat ini sebanyak 56 orang yang dibagi menjadi 2(dua) unit, yaitu MIN Model Martapura Unit Indrasari dan

MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema. Jumlah guru pada MIN Model Martapura Unit Indrasari berjumlah 33 orang, terdiri dari 19 guru tetap, 3 orang pada bagian tata usaha, 4 guru kontrak dan 7 guru honorer. Sedangkan jumlah guru pada MIN Martapura Unit Tanjung Rema berjumlah 23 orang, terdiri dari 14 guru tetap, 6 guru kontrak dan 3 guru honorer.

Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan guru dan staf pada MIN Model Martapura baik yang berada pada unit Indrasari maupun pada unit Tanjung Rema dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3. Keadaan Guru dan Staf MIN Model Martapura Unit Indrasari Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
1	Eddy Ruzhami, S.Ag	19681230 199603 1 002	IV/a	Kamad
2	Raudhatul Jannah, S.Pd.I	19640314 198703 2 002	IV/a	Guru Tetap
3	Dra. Noorlaila	19670715 199802 2 001	IV/a	Guru Tetap
4	H. Akhmad Fauji, S.Ag	19721210 199703 1 002	IV/a	Guru Tetap
5	Sri Wahyuni, S.Pd	19610518 198608 2 002	IV/a	Guru Tetap
6	GT. Raudah Rahminy, S.Ag	19720226 199802 2 002	III/d	Guru Tetap
7	Rofi' i Hamdi, S.Pd.I	19720101 199703 1 005	III/d	Guru Tetap
8	Hj. Sumarni, S.Pd.I	19710909 199703 2 002	III/d	Guru Tetap
9	Akh. Yunani, S.Ag	19720911 200012 1 002	III/c	Guru Tetap
10	Ana Rahayu, S.Pd.I	19741108 199803 2 001	III/c	Guru Tetap
11	Hj. Noor Hikmah, S.Pd.I	19760606 199903 2 004	III/c	Guru Tetap
12	Tri Sumartini, S.Pd	19790421 200501 2 012	III/c	Guru Tetap
13	Dra. Anida Husnawati	19661121 199802 2 001	III/c	Guru Tetap
14	Son Ani, S.Pd	19751119 199903 1 001	III/c	Guru Tetap
15	Muammar, SE	19600825 198403 2 003	III/b	Kepala TU
16	Juriah	19660130 199103 1 004	III/b	Pel. TU
17	Riyadh Ja'ronah, S.Ag	149 356 637	III/b	Guru Tetap
18	Eny Purwanti, S.Pd	19711002 200604 2 020	III/b	Pel. TU
19	Rasidah, S.Ag	19741227 200710 2 000	III/b	Guru Tetap
20	Saidah Nafisah, S.Pd.I	19791114 200710 2 001	III/b	Guru Tetap
21	Ahyani, S.Pd	19801005 200710 1 003	III/b	Guru Tetap
22	Miserani, A.Ma	19790606 200501 1 015	II/c	Guru Tetap
23	Hj. Munawarah, S.Pd.I	-		Guru Kontrak
24	Rusma Nurianti,SP	-		Guru Kontrak
25	Rini Aprianti, S.Pd.I	-		Guru Kontrak

Lanjutan Tabel 4.3. Keadaan Guru dan Staf MIN Model Martapura Unit Indrasari Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
26	Sri Hartati	-		Guru Kontrak
27	Diah Lestari, S.Pd.I	-		Honorar
28	M. Ali Sidqin	-		Honorar
29	Halimatus Sya'diah	-		Honorar
30	Dimas Bayu Amara, A.Md	-		Honorar
31	Erna Lydia astuti, SE	-		Honorar
32	Marzuki	-		Honorar
33	Mahsunah, S.Pd	-		Honorar

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

Tabel 4.4. Keadaan Guru dan Staf MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
1	Eddy Ruzhami, S.Ag	19681230 199603 1 002	IV/a	Kamad
2	Dra. Ablianti	19600803 199403 2 001	IV/a	Guru Tetap
3	Hamdiyah, S.Pd	19650912 198509 2 001	IV/a	Guru Tetap
4	Hj. Siti Masriah, S.Pd	19650103 198608 2 003	IV/a	Guru Tetap
5	Syahriah, S.Pd	19650820 198608 2 005	IV/a	Guru Tetap
6	Rabiatul Adawiyah, S.Pd	19650505 198804 2 001	IV/a	Guru Tetap
7	H. Kahmad Fauji, S.Ag	19721210 199703 1 002	III/d	Guru Tetap
8	Nor Dinah, S.Pd.I	19650418 199103 2 002	III/d	Guru Tetap
9	Wardina, S.Pd.I	19701003 199703 2 002	III/d	Guru Tetap
10	Suriansyah, S.Pd.I	19681012 199903 1 003	III/c	Guru Tetap
11	M. Riduan Syukeri, S.Ag	19560201 199402 1 001	III/c	Guru Tetap
12	Hj. Shalatih, S.Pd.I	19760611 199703 2 001	III/b	Guru Tetap
13	M. Daud Yahya, S.Pd.I	19770316 200710 1 004	III/b	Guru Tetap
14	Fitriah, S.Pd.I	19780903 200501 2 016	III/b	Guru Tetap
15	Maria Ulfah, S.Pd.I	19800504 200501 2 011	III/b	Guru Tetap
16	Rusnelah, S.Pd.I	-	-	Guru Kontrak
17	Rahmad Wahyudi, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
18	Siti Maimunah, S.Pd.I	-	-	Guru Kontrak
19	Zainuddin Arief, A.Ma	-	-	Guru Kontrak
20	Nor Dina Azizah, S.Pd.I	-	-	Guru Kontrak
21	Heni Megasari, A.Ma	-	-	Guru Kontrak
22	M. Yani	-	-	Honorar
23	Juma'in	-	-	Honorar
24	Bastaniah	-	-	Honorar

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

#### f. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN Model Martapura

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIN Model Martapura baik yang terdapat pada unit Indrasari maupun yang terdapat pada unit Tanjung Rema secara umum dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.5. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN Model Martapura

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Luas tanah terbagi 2, yaitu:		
	- Luas tanah unit Indrasari	6000 m <sup>2</sup>	-
	- Luas Tanah unit Tanjung Rema	1700 m <sup>2</sup>	-
2	Ruang belajar	25 Buah	Baik
	Ruang kantor Kepala Madrasah	2 buah	Baik
	Ruang kantor tata usaha	2 buah	Baik
	Ruang kantor guru-guru	2 buah	Baik
	Ruang perpustakaan	2 buah	Baik
	Ruang Laboratorium IPA	1 buah	Baik
	Ruang Laboratorium Komputer	1 buah	Baik
	Ruang UKS	2 buah	Baik
	Ruang aula	1 buah	Baik
	Musholla	1 buah	Baik
	WC Guru	4 buah	Baik
	WC Murid	8 buah	Baik

(Sumber: Data TU MIN Model Martapura Kabupaten Banjar)

Dengan sejumlah sarana dan prasarana yang tersedia, maka MIN Model Martapura dapat memenuhi kebutuhan proses pembelajaran sendiri, juga memfasilitasi madrasah-madrasah lain yang ingin menggunakannya, karena MIN Model Martapura bersifat membina, memfasilitasi dan melayani kebutuhan madrasah lainnya secara professional yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran.

#### 2. Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN Model Martapura

Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura, telah dilaksanakan penelitian dengan

narasumber Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bendahara, dan Kepala Tata Usaha. Penelitian dilakukan dengan metode wawancara mendalam kepada setiap narasumber.

Wawancara yang dilakukan memuat kelima subvariabel dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Jawaban yang diberikan melalui wawancara digunakan untuk menguraikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura.

#### **a. Pengadaan Sarana dan Prasarana**

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Akan tetapi pengadaan barang-barang sarana tentunya berdasarkan kebutuhan lembaga pendidikan terkait dan menganut sakala prioritas.

MIN Model Martapura dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara mengadakan rapat terlebih dahulu, seperti yang diungkapkan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana di MIN Model Martapura, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I, pada hari Kamis, tanggal 10 Oktober 2013, sebagaimana wawancara berikut:

- (w.1) Sebelum melakukan pengadaan terlebih dahulu dilakukan rapat tim perencanaan pengadaan barang baik untuk barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak. Tim inilah yang nantinya dijadikan panitia pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura terlebih dahulu dilakukan dengan mengadakan rapat interen yang melibatkan pihak-pihak terkait dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura seperti Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha dan Bendahara. Sebagai perwakilan dari dewan guru adalah Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, dengan demikian dewan guru tidak dilibatkan secara langsung dalam rapat interen ini, masukan dan saran dewan guru dan tenaga kependidikan mengenai sarana dan prasarana disampaikan kepada Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana sebagai koordinator. Rapat juga dilakukan secara rutin pada tiap triwulannya, hal ini dilakukan untuk konsultasi, koordinasi dan evaluasi kegiatan pada tiap triwulan, baik itu menyangkut pengadaan sarana dan prasarana pendidikan atau evaluasi pelaksanaan program/kegiatan selama satu triwulan. Karena pelaksanaan rapat dilakukan secara rutin maka dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura guru mempercayakan kebijakan pengadaan barang kepada tim tersebut, karena komponen inti ini dianggap sudah cukup menguasai kebutuhan madrasah dalam proses belajar-mengajar, selain itu Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana juga merupakan bagian dari guru yang mereka anggap sudah cukup mewakili. Rapat pengadaan ini membahas mengenai rencana pengadaan pada tahun berjalan dan rencana pengadaan pada tahun yang akan datang, dalam rapat pengadaan ini juga dibentuk panitia pengadaan.

Dalam rapat pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura hanya diwakilkan oleh unsur-unsur yang berhubungan dengan pengadaan tersebut, tidak melibatkan semua pihak.

Lebih lanjut pada hari yang sama Kepala Tata Usaha MIN Model Martapura, Bapak Muammar, SE menjelaskan:

- (w.2) Didalam rapat ini dilakukan pendataan mengenai kebutuhan madrasah dalam rentang waktu satu tahun, masukan dari beberapa pihak ditampung dan dibahas bersama dalam rapat tersebut. Adapun ruang lingkup pembahasan antara lain mengenai:
- a. Manfaat langsung dan tidak langsung dari penyediaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut dalam menunjang proses belajar-mengajar di madrasah.
  - b. Cara pengadaan dari sarana yang diajukan, apakah dananya tersedia pada DIPA, dana BOS atukah diupayakan sendiri oleh pihak madrasah. Jika kebutuhan tersebut termasuk kebutuhan yang sangat penting dan tidak dapat ditunda lagi, maka madrasah akan mengupayakan pemenuhan kebutuhan tersebut dengan segera.

Dalam menentukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, ditentukan dengan skala prioritas, lebih lanjut Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari yang sama juga menjelaskan bahwa:

- (w.3) Dalam hal pengadaan di MIN Model Martapura selalu disusun skala prioritas, penyusunan skala prioritas ini biasanya dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a. Tingkat kepentingan dari pengadaan sarana tersebut, dimulai dari yang paling penting sampai yang kurang penting.
  - b. Untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan yang berharga mahal seperti pembelain beberapa perlengkapan elektronik, maka pihak sekolah mempertimbangkan beberapa hal: Pertama, pihak madrasah menunda pengadaan tersebut dengan memperhatikan skala prioritas. Kedua, Dilakukan secara bertahap. Ketiga, dimasukkan ke dalam Daftar Usulan Penggunaan Anggaran (DUPA) tahun berikutnya. Keempat, meminta bantuan komite madrasah atau orangtua siswa untuk mendukung pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rapat pengadaan ini merumuskan kebutuhan madrasah dari segi prioritas yang dipandang dari manfaat dari pengadaan tersebut, cara pengadaannya, tingkat kepentingan dari pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut, sumber dana dan besarnya dana untuk pengadaan tersebut.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkup MIN Model Martapura, maka ditentukan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Martapura, Bapak Muammar, SE pada hari kamis, tanggal 10 Oktober 2013 beliau menjelaskan sebagai berikut:

- (w.4) Dalam pengadaan barang dan jasa di MIN Model Matapura ditunjuk pejabat yang berwenang seperti PPK dan Pejabat Penerbit SPM, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama

Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Departemen Agama. PPK dan Pejabat Penerbit SPM pada MIN Model Martapura dijabat oleh Kepala MIN Model Martapura sendiri, yakni Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag, namun sebagai PPK beliau tidak memiliki sertifikasi barang dan jasa. Sedangkan pejabat pengadaan adalah pihak dari Kementerian Agama Kabupaten Banjar

Berdasarkan paparan Kepala Tata Usaha MIN Model Martapura di atas diketahui bahwa Pengguna Anggaran (PA) pada MIN Model Martapura juga menjabat sebagai PPK dan Pejabat Penerbit SPM, sedangkan Pejabat Pengadaan sendiri dari pihak Kementerian Agama Kabupaten Banjar.

Sumber dana untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang berasal dari dana pemerintah ada dua, yaitu yang berasal dari dana DIPA dan dari dana BOS, pada MIN Model Martapura untuk dua sumber pendanaan tersebut pengadaan sarana dan prasarana pendidikan hanya dianggarkan pada dana BOS, Bendahara MIN Model Martapura, Ibu Eny Purwanti, S.Pd pada hari senin, tanggal 28 Oktober 2013 menerangkan sebagai berikut:

(w.5) Pada dana DIPA tidak ada anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, hal ini dikarenakan dana DIPA lebih banyak diserap untuk pembayaran gaji dan tunjangan tenaga pendidik dan kependidikan. Sedangkan untuk dana BOS sendiri terdapat anggaran untuk pengadaan barang. Dana BOS yang dimiliki MIN Model Martapura lebih banyak dibandingkan dengan dana BOS yang ada di MIN lain di Kabupaten Banjar. Anggaran untuk pengadaan barang yang dimiliki MIN Model Martapura hanya untuk pengadaan barang untuk penunjang proses belajar-mengajar atau kelengkapan kantor atau madrasah, sedangkan untuk pembangunan atau rehab berat bangunan madrasah pihak madrasah biasanya mengusulkan bantuan pada Kanwil atau Kemenag Kabupaten.

Dapat disimpulkan bahwa dana utama untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura bersumber dari dana BOS saja, itupun untuk hanya untuk pengadaan barang untuk penunjang proses belajar-mengajar dan keperluan kantor/madrasah saja.

Wawancara tersebut juga didukung oleh hasil dokumentasi, berdasarkan pengamatan pada dokumen keuangan dana DIPA dan BOS MIN Model Martapura dapat diketahui bahwa:

- (d.1) Dana DIPA tahun anggaran 2013 untuk pengadaan pada MIN Model Martapura tidak ada. Hal ini disebabkan karena 72% lebih dari dana DIPA MIN Model Martapura untuk gaji dan tunjangan tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di MIN Model Martapura. Sedangkan pada dana BOS MIN Model Martapura anggaran untuk pengadaan barang sebesar 23% berupa belanja modal dan alat tulis kantor.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada dokumen MIN Model Martapura diketahui bahwa dana untuk pengembangan sarana dan prasarana berupa pengadaan barang hanya bersumber dari dana BOS.

Ditanya mengenai permasalahan yang dialami selama ini mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura maka Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 28 Oktober 2013 menjelaskan sebagai berikut:

- (w.6) Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana di MIN Model Martapura kendala yang dihadapi adalah keterbatasan dana yang dimiliki, sehingga pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara bertahap. MIN Model Martapura memang unggul dari segi pendanaan BOS karena memiliki siswa terbanyak dari MIN lain di Kabupaten Banjar, namun dana BOS tersebut sebahagian besar kami pergunakan untuk biaya pendidikan bagi siswa yang tidak mampu. MIN Model Martapura juga memiliki dua unit madrasah baik yang ada di Indrasari maupun yang ada di Tanjung Rema Martapura, hal ini yang mengakibatkan pembelian sarana dan prasarana di MIN Model Martapura harus seimbang, contohnya untuk pengadaan peralatan buku di perpustakaan dan barang-barang yang ada di laboratorium IPA, jika MIN Model Martapura Unit Indrasari memilikinya maka pihak madrasah juga harus mengupayakan MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema juga memilikinya, hal ini dikarenakan jarak antara unit cukup jauh. Sementara ini fasilitas MIN Model Martapura Unit Indrasari lebih lengkap jika dibandingkan dengan MIN Model Unit Tanjung Rema, maka dalam hal ini pihak madrasah akan terus mengupayakan keseimbangan fasilitas antara kedua unit madrasah ini. Saat ini yang menempati MIN Model Martapura Unit Indrasari adalah siswa kelas I sampai VI untuk tingkatan A dan B, sedangkan yang menempati MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema adalah siswa kelas

I sampai VI untuk tingkatan C, D dan E, pihak madrasah tidak menginginkan muncul anggapan bahwa siswa yang ditempatkan di MIN Model Martapura Unit Indrasari adalah siswa-siswa unggulan sedangkan siswa yang di tempatkan di MIN Model Martapura Unit Tanjung Rema bukanlah siswa-siswa unggulan hanya karena kedua unit ini memiliki fasilitas yang jauh berbeda, hal inilah yang terus diupayakan pihak madrasah dengan keterbatasan dana yang dimiliki.

Berdasarkan pemaparan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan di atas diketahui bahwa masalah yang dihadapi MIN Model Martapura adalah keterbatasan dana yang dimiliki, terutama dalam hal keseimbangan fasilitas yang dimiliki oleh dua unit madrasah nya.

Diketahui bahwa dalam penentuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu diadakan rapat dengan unsur yang terkait dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan, dalam rapat pengadaan tersebut pihak guru dan tenaga kependidikan hanya diwakilkan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana. Skala prioritas juga masih menjadi strategi utama mengingat keterbatasan dana yang ada, sedangkan sumber dana utama yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana di MIN Model Martapura hanya berasal dari dana BOS.

#### **b. Pendistribusian Sarana dan Prasarana**

Barang-barang perlengkapan madrasah yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian perlengkapan madrasah adalah kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkannya.

Kegiatan proses pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan yang paling menonjol adalah pengelolaan seluruh fasilitas yang dibutuhkan secara

langsung maupun tidak langsung dalam proses belajar-mengajar khususnya sarana dan prasarana pendidikan yang ada di ruang belajar atau ruang kelas.

Terkait dengan proses pendistribusian sarana pendidikan di MIN Model Martapura, Kepala Tata Usaha MIN Model Martapura, Bapak Muammar, SE pada hari senin, tanggal 18 November 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.7) Dalam pendistribusian sarana pendidikan yang tidak habis pakai, di madrasah ini tidaklah menjadi kendala, barang yang dibeli atau diterima seperti perlengkapan di laboratorium IPA terlebih dahulu dicocokkan dengan yang ada pada surat pengantar, kemudian dicatat untuk diinventarisasi, setelah semua barang dicatat sesuai nomor barang, tahap selanjutnya adalah barang tersebut diberi nomor kode barang, tahun perolehan dan satker pemilik BMN, kemudian alat-alat laboratorium IPA tersebut langsung didistribusikan kepada kepala/pengelola ruangan laboratorium IPA dan disimpan dengan aman di dalam ruangan laboratorium tersebut. Kepala laboratorium IPA inilah yang bertanggungjawab terhadap pemeliharaan barang-barang tersebut dan melaporkannya bila sewaktu-waktu ada kerusakan.

Dapat disimpulkan bahwa pendistribusian untuk barang tidak habis pakai seperti peralatan laboratorium IPA langsung didistribusikan ke pengelola yang juga sekaligus sebagai penanggungjawab setelah proses inventarisasi berupa pemberian kode pada barang selesai.

Untuk barang habis pakai, ada yang dibagikan ke pengguna atau ke kelas-kelas dan ada yang disimpan sebagai stok persediaan. Hal ini diungkapkan Kepala Tata Usaha MIN Model Martapura pada hari senin, tanggal 18 November 2013 bahwa:

- (w.8) Untuk barang habis pakai pendistribusiannya disesuaikan dengan kebutuhan yang ada pada tiap-tiap kelas atau ruangan, sisa barang habis pakai yang didistribusikan tersebut seperti spidol, kapur tulis, penghapus, penggaris, pulpen dan sebagainya disimpan pada ruangan tata usaha untuk keperluan selanjutnya. Selanjutnya pihak tata usaha akan membagikan daftar isian keperluan barang dalam jangka waktu satu bulan pada tiap-tiap ruangan yang diisi oleh kepala ruangan atau ketua kelas, dari daftar tersebut diketahui barang habis pakai mana saja yang diperlukan dalam jangka waktu satu bulan tersebut. Barang yang tercatat pada daftar isian

keperluan barang tersebut diserahkan ke kelas atau ruangan yang memerlukan dengan catatan ada pengawasan dari pihak TU dalam artian bila barang yang tercatat tersebut stoknya masih banyak di ruangan atau kelas yang meminta tersebut, maka pihak TU tidak akan menyerahkan barang habis pakai yang diminta, hal ini dilakukan untuk mencegah pemborosan barang habis pakai. Bila memang barang habis pakai yang diminta bersifat mendesak maka siswa, tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan bisa sewaktu-waktu mengambilnya di ruangan tata usaha dengan sepengetahuan dari pihak tata usaha itu sendiri.

Dapat disimpulkan bahwa untuk barang habis pakai pengadministrasiannya sudah dilakukan dengan baik, sehingga mudah dilakukan pemantauan serta pertanggungjawabannya.

Ditanya mengenai kendala dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I, pada hari senin, tanggal 18 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.9) Dalam pendistribusian barang, baik berupa barang habis pakai maupun barang yang tidak habis pakai tidak ada kendala yang berarti, untuk anggaran pembelian ATK sendiri juga sudah dianggarkan perbulannya dan terkadang sisa barang bulan ini juga masih ada sehingga bulan depan tidak perlu membeli ATK lagi. Pencatatan barang habis pakai juga sudah menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan sehingga penggunaannya lebih terpantau.

Berdasarkan penjelasan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana tersebut diketahui bahwa tidak ada kendala yang berarti dalam pelaksanaan pendistribusian barang di MIN Model Martapura.

Dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya pelaksanaan proses pendistribusian barang di MIN Model Martapura berjalan dengan lancar dan sesuai dengan teori yang ada.

### c. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keaktifan proses belajar-mengajar. Barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, tetapi lama kelamaan akan mengarah pada kerusakan, kehancuran bahkan kepunahan. Namun agar sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak atau hancur diperlukan usaha pemeliharaan yang baik dari pihak penggunanya. Pemeliharaan atau *maintenance* merupakan suatu kegiatan yang berkelanjutan untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan. Tentu saja hal ini perlu didukung oleh penggunaan sarana pendidikan yang sesuai dengan prosedur dan kehati-hatian.

Untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam hal pelaksanaan pemeliharaan dan pemakaian pada MIN Model Martapura dilakukan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 18 November 2013 beliau menjelaskan bahwa:

(w.10) Pada MIN Model Martapura untuk pemeliharaan yang bersifat pengecekan ini biasanya dilakukan pada saat pembelian awal, yakni pada saat berada di toko sebelum melakukan pembelian, kemudian setelah barang tiba di madrasah, barang tersebut dicek kembali oleh pihak madrasah. Salah satu contoh pembelian yang dilakukan oleh pihak madrasah adalah pembelian barang-barang elektronik seperti komputer PC, printer, televisi dan sebagainya. Untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan dilakukan pada barang-barang inventaris yang sudah dimiliki oleh MIN Model Martapura, seperti perbaikan/servis printer, mesin tik dan mesin genset yang dananya sudah dianggarkan setiap tahunnya. Untuk pemeliharaan ringan berupa rehab ringan gedung kantor, contohnya adalah perbaikan gedung MIN Model Martapura baik yang berada di Indrasari maupun yang berada di Tanjung Rema. Untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan maupun pemeliharaan ringan terus kami upayakan untuk meminimalisir anggaran pengadaan pada tahun berikutnya mengingat keterbatasan dana, sedangkan untuk pemeliharaan dianggarkan pada dana BOS MIN Model Martapura setiap tahunnya, dan tahun ini anggaran untuk pemeliharaan sebesar

16,5% dari jumlah total dana BOS. Untuk pemeliharaan berat dana yang ada tidak memungkinkan sehingga kami mengupayakan dana selain dari dana pemerintah (BOS dan DIPA), contohnya pengaspalan jalan menuju pintu gerbang masuk ke MIN Model Martapura yang melibatkan bantuan dari Komite Madrasah, bahkan jalan tersebut sebelumnya kecil dan oleh Komite Madrasah diberikan bantuan dana untuk pembelian tanah agar jalan menuju madrasah diperlebar dan diaspal.

Pada proses pemeliharaan baik yang bersifat pengecekan, pencegahan dan perbaikan ringan pihak madrasah terus mengupayakannya untuk meminimalisir anggaran pengadaan pada tahun berikutnya. Sedangkan untuk pemeliharaan berat pihak madrasah melibatkan Komite Madrasah

Dalam hal mengatasi dan mempertanggungjawabkan apabila terjadi kerusakan pada barang saat dipakai lebih lanjut dijelaskan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 18 November 2013 bahwa:

(w.11) Yang bertanggungjawab jika sarana pendidikan rusak ketika sedang dipakai adalah pihak madrasah, biasanya pihak madrasah meminta salah seorang guru untuk memperbaiki kerusakan tersebut, jika memang kerusakannya tidak bisa diperbaiki sendiri maka pihak madrasah membawa barang tersebut ke tempat servis untuk diperbaiki. Namun pihak madrasah memiliki kendala dalam pemeliharaan peralatan laboratorium bahasa, apabila terjadi kerusakan maka untuk sementara ini tidak ada pihak yang bisa melakukan perbaikan sehingga beberapa alat di laboratorium bahasa tidak bisa berfungsi dengan baik.

Diketahui bahwa, apabila terjadi kerusakan maka yang bertanggungjawab terhadap kerusakan tersebut bukanlah guru atau tenaga administrasi secara pribadi, namun ditanggung pihak madrasah.

Mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran, maka Kepala MIN Model Martapura, Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag pada hari rabu, tanggal 20 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.12) Dewan guru pada MIN Model Martapura memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran yang dimiliki madrasah, mereka

menggunakan LCD proyektor dan laptop sebagai media pembelajaran sehingga pembelajaran di kelas lebih menarik bagi siswa. Kendala yang dihadapi adalah kurangnya media pembelajaran yang ada dikarenakan MIN Model Martapura memiliki dua unit madrasah, sehingga paling tidak media pembelajaran yang dimiliki minimal dua buah, satu untuk MIN Model Martapura Unit Indrasati dan satu lagi untuk MIN Model Unit Tanjung Rema. Belum lagi jika media pembelajaran tersebut akan digunakan oleh guru pada waktu yang bersamaan, maka guru yang lain harus mengalah, oleh karena itu kami terus mengupayakan kelengkapan media pembelajaran yang ada.

Berdasarkan keterangan di atas dapat diketahui bahwa guru di MIN Model Martapura menggunakan sarana dan prasarana pendidikan dengan maksimal. Namun terdapat kendala yang dihadapi yaitu kurangnya media pembelajaran yang dimiliki madrasah.

Untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah setiap harinya. Berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 18 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.13) Pada MIN Model Martapura pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berupa kebersihan lingkungan kelas diserahkan kepada tiap-tiap kelas dengan dikoordinir oleh wali kelas dan ketua kelas di masing-masing kelas. Ketua kelas bertugas menyusun jadwal kebersihan dengan melibatkan semua siswa-siswi yang ada di kelas tersebut dengan sepengetahuan wali kelas, setiap siswa mendapatkan giliran dua kali dalam seminggu untuk membersihkan kelas, baik pada saat pagi (masuk kelas) hari maupun di siang hari (saat pulang). Selain itu siswa-siswi juga diwajibkan menuliskan *name tag* di masing-masing meja dan kursi mereka, hal ini dimaksudkan agar mereka lebih bertanggungjawab atas meja dan kursi mereka sendiri untuk tidak mencoret-coret. Sedangkan untuk pemeliharaan ruang tata usaha, guru, laboratorium, ruang kepala madrasah dan halaman madrasah sudah ada petugas khusus yang membersihkannya setiap hari yang digajih dari dana DIPA MIN Model Martapura, selain membersihkan ruangan dan halaman petugas juga bertugas untuk pengecekan pemakaian aliran listrik, membuka dan menutup ruang kantor dan kelas.

Diketahui bahwa untuk pemeliharaan kelas diserahkan tanggungjawabnya kepada wali kelas dan ketua kelas dengan melibatkan siswa-siswi di kelas

tersebut. Sedangkan untuk ruangan lainnya sudah ada petugas khusus yang menanganinya.

Dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura terdapat beberapa kendala yang dihadapi, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 18 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.14) Dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa kendala yang dihadapi oleh pihak madrasah diantaranya: pertama, kurangnya ketersediaan media pembelajaran yang dimiliki pihak madrasah baik yang berada di unit Indrasari maupun yang berada di unit Tanjung Rema, hal ini dikarenakan guru-guru berantusias menggunakan media pembelajaran seperti LCD proyektor karena mereka menyatakan bahwa siswa-siswi lebih bersemangat dalam belajar bila menggunakan media pembelajaran tersebut. Kedua, banyaknya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mengetahui peran mereka dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, terbukti ketika mereka diberi tugas sebagai tim koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah banyak yang menolaknya. Untuk itu ada beberapa upaya yang dilakukan pihak madrasah untuk mengatasi hal ini: Pertama, menganggarkan pengadaan sarana pembelajaran, terutama media pembelajaran setiap tahunnya secara bertahap. Kedua, untuk meningkatkan peran tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah maka Kepala Madrasah melakukan pembagian tugas secara rinci dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura, dan memastikan bahwa wali kelas dan pengelola ruangan wajib menjadi anggota tim koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura.

Berdasarkan uraian diatas dijelaskan bahwa permasalahan yang dihadapi pihak madrasah dalam hal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dikarenakan kurangnya media pembelajaran yang ada dan kurangnya partisipasi tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal pemeliharaan aset madrasah.

Dapat disimpulkan bahwa dalam hal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura sudah sesuai dengan teori

yang ada, namun masih ditemukan beberapa kendala, dalam hal penggunaan adalah terbatasnya media pembelajaran yang dimiliki madrasah sehingga tidak semua guru bisa menggunakannya dalam waktu yang bersamaan, sedangkan dalam hal pemeliharaan adalah tidak adanya teknisi yang bisa memperbaiki peralatan di laboratorium bahasa hingga saat ini dan kurangnya partisipasi tenaga pendidik dan kependidikan dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura.

#### **d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik tidak akan sempurna jika tidak disertai dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang baik pula. Secara fisik pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura sudah nampak terpelihara dengan baik dan dalam kondisi siap pakai bila personil madrasah membutuhkannya. Akan tetapi hal ini akan lebih sempurna jika disertai dengan adanya inventarisasi yang baik pula terhadap barang-barang sarana dan prasarana pendidikan yang sudah diadakan.

Untuk mengetahui bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura dilakukan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 25 November 2013 beliau menjelaskan bahwa:

- (w.15) Dalam proses inventaris barang di MIN Model Martapura, begitu barang diterima oleh pihak madrasah, baik itu barang yang diadakan sendiri oleh madrasah ataupun barang hibah dari pihak lain, langsung dibuatkan berita acara serah terima barang, barang yang sudah dibuatkan berita acaranya diserahkan ke operator SIMAK-BMN dengan kelengkapan dokumen pendukungnya, operator SIMAK-BMN menginput data pendukung barang ke aplikasi SIMAK-BMN, setelah penginputan selesai berkas langsung diarsipkan dan barangpun langsung diberikan kode

barang berupa stiker untuk menuliskan kode tersebut pada barang yang dimaksud, yang terakhir barang yang sudah diinventaris langsung didistribusikan kepada pengguna barang.

Berdasarkan penjelasan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana di atas diketahui bahwa dalam melakukan inventaris barang pihak MIN Model Martapura menggunakan aplikasi SIMAK-BMN dari Kementerian Keuangan.

Mengenai pihak mana saja yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang maka berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Bapak M. Rofi'i Hamdi S.Pd.I pada hari senin tanggal 25 November 2013 menyatakan bahwa:

- (w.16) Pihak-pihak yang terlibat dalam proses inventaris barang di MIN Model Martapura adalah Kepala Madrasah sendiri 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 yang ada di ruangnya, tugasnya adalah apabila terjadi perubahan pada jumlah barang yang ada di ruangnya yang disebabkan karena perpindahan barang tersebut ke ruangan lain atau kehilangan maka wali kelas atau pengelola ruangan segera melaporkannya ke Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana atau Kepala Tata Usaha untuk ditindak lanjuti dengan perubahan DIR dan DIB.

Berdasarkan keterangan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana tersebut dapat diketahui banyak pihak yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang milik Negara yang ada di MIN Model Martapura, sehingga pemantauan terhadap barang inventaris mudah untuk dilakukan.

Kelengkapan dokumen yang digunakan oleh MIN Model Martapura untuk mendata dan memantau barang inventaris madrasah diantaranya:

- (d.2) Daftar Inventaris Barang (DIB) yakni daftar yang berisikan Barang Milik Negara (BMN) yang terdapat pada MIN Model Martapura baik berupa tanah, gedung/bangunan dan peralatan/mesin/kendaraan, Daftar Inventaris Ruangan (DIR) yang berisikan daftar BMN yang terdapat dalam suatu

ruangan tertentu seperti kelas, laboratorium, musola dan perpustakaan, serta berita acara serah terima BMN yang memuat jumlah, nama barang, spesifikasi dan kondisi barang.

Diketahui bahwa dokumen yang digunakan untuk penginventarisasian BMN pada MIN Model Martapura sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Sedangkan berdasarkan dari pengamatan yang dilakukan pada MIN Model Martapura yang dilakukan pada hari jum'at dan sabtu tanggal 29 dan 30 November 2013 diketahui bahwa:

- (o.1) Pada MIN Model Martapura unit Indrasari untuk pemberian kode barang dilakukan dengan dua cara yakni dengan menempelkan stiker dan menyemprotkan cat filok ke cetakan kode barang. Pada umumnya penggunaan cat filok terdapat pada barang pengadaan di bawah tahun 2001 sedangkan stiker digunakan pada barang pengadaan di atas tahun 2001. Untuk kode barang yang menggunakan stiker rata-rata sudah banyak yang hilang terutama untuk pengadaan yang sudah lama sehingga penulis kesulitan mengidentifikasi sebagian barang yang ada di ruangan dengan DIR yang ada. Untuk DIR sendiri sudah ada pada setiap ruangan dan diberikan bingkai. Sedangkan pada MIN Model Martapura unit Tanjung Rema juga demikian, pemberian kode barang dilakukan dengan menyemprotkan cat filok atau dengan memasang stiker kode barang, namun pada MIN Model unit Tanjung Rema DIR yang diletakkan pada tiap ruangan hanya berupa laminating. Untuk jumlah barang yang ada di ruangan dengan DIR sudah sesuai, hanya saja seperti yang disebutkan tadi, penulis sulit mengidentifikasi kode barang dikarenakan hilangnya beberapa kode inventaris yang ada pada barang tersebut. Sedangkan untuk kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIN Model Martapura sudah 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).

Berdasarkan hasil observasi di atas diketahui bahwa jumlah barang yang ada di ruangan sudah sesuai dengan data yang terdapat pada DIR, hanya saja ada beberapa kode inventaris barang yang hilang pada beberapa barang sehingga sulit diidentifikasi apakah barang yang tercantum di DIR memang barang tersebut.

Lebih lanjut Wakil Kepala madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I menjelaskan bahwa:

- (w.17) Semua barang yang dimiliki oleh MIN Model Martapura baik yang berada di Indrasari maupun yang berada di Tanjung Rema sudah memiliki kode barang yang terdaftar pada aplikasi SIMAK-BMN, hanya saja ada beberapa stiker kode barang yang rusak dan pihak madrasah belum sempat menggantinya berhubung kesibukan saya dalam melaksanakan tugas mengajar, padahal wali kelas atau pengelola ruangan sudah melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada saya dan Kepala Tata Usaha. Kedepannya barang-barang inventaris yang kode barangnya hilang akan kami beri kode barang kembali.

Berdasarkan keterangan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana tersebut diketahui bahwa adanya beberapa barang yang tidak memiliki kode barangnya dikarenakan stiker kode barang yang rusak dan belum diganti oleh pihak madrasah.

Dalam hal permasalahan yang dihadapi dalam penginventarisasian barang Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 25 November 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.18) Dalam pelaksanaan inventaris barang di MIN Model Martapura ada beberapa kendala yang dihadapi, diantaranya: Pertama, ada beberapa barang inventaris milik MIN Model Martapura yang dibawa oleh tenaga pendidik atau tenaga kependidikan, padahal barang orang tersebut sudah dipindah tugaskan ke madrasah lain, barang yang dibawa tersebut adalah notebook/laptop. Kedua, Banyaknya kode inventaris barang yang hilang pada barang-barang inventaris milik madrasah disebabkan karena memang stiker yang tertempel pada barang tersebut sudah cukup lama, ditambah lagi ulah siswa yang merobek stiker tersebut. Maka upaya yang dilakukan pihak madrasah adalah: Pertama, membuat surat pemberitahuan kepada pemegang barang untuk segera menyerahkan barang tersebut pada pihak madrasah, surat pemberitahuan pertama tidak ditanggapi oleh yang bersangkutan dan kamipun mengirimkan surat pemberitahuan yang kedua. Kedua, kedepannya akan melakukan identifikasi ulang terhadap barang-barang yang kode inventaris barangnya sudah tidak ada lagi.

Diketahui bahwa terdapat kendala dalam pelaksanaan inventaris barang di MIN Model Martapura, dan pihak madrasah tidak tinggal diam terhadap

permasalahan tersebut, ada upaya yang sudah maupun yang akan mereka laksanakan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan inventarisasi di MIN Model Martapura sudah cukup baik, hanya saja ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh pihak madrasah dan pihak madrasah sendiri terus mengupayakan menyelesaikan permasalahan tersebut.

#### **e. Penghapusan Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana madrasah sangat banyak jenis dan jumlahnya, kondisi tersebut terkadang memiliki rentang waktu relatif terhadap usia pakai sarana dan prasarana pendidikan yang ada, pada akhirnya dengan kondisi tertentu maka diperlukan yang namanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan tersebut, banyak hal yang mengakibatkan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, salah satunya adalah akibat dari pemakaian yang kurang tepat.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan penghapusan di MIN Model Martapura, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Rofi'i Hamdi, S.Pd.I pada hari senin, tanggal 25 November 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.19) MIN Model Martapura belum pernah melaksanakan penghapusan secara resmi sampai saat ini dikarenakan cukup rumitnya proses penghapusan barang tersebut, pihak madrasah tidak sempat untuk mendata barang-barang yang akan dihapuskan. Selama ini barang-barang yang tidak terpakai hanya kami letakkan di gudang dan ada juga yang kami letakkan di luar gudang karena gudang yang kami miliki tidak cukup untuk menampung jumlah barang yang ada. Barang yang kami letakkan di luar gudang ada beberapa yang hilang seperti kursi lipat dan meja karena diambil oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Karena menumpuknya jumlah barang yang tidak terpakai tersebut maka untuk mengurangnya kami melakukan pemusnahan dengan membakar beberapa kursi dan meja, kami sudah menanyakan kepada pihak Kantor Pelayanan Kekayaan

Negara dan Lelang (KPKNL) mengenai permasalahan ini, mereka memperbolehkan melakukan pemusnahan dengan catatan sebelum dimusnahkan maka barang-barang yang akan dimusnahkan tersebut di dokumentasi terlebih dahulu. Dengan demikian maka barang-barang tidak terpakai yang ada di gudang milik madrasah sudah berkurang.

Diketahui bahwa MIN Model Martapura pada aspek penghapusan ini tidak pernah melaksanakannya dengan alasan rumitnya proses penghapusan barang tersebut.

Berdasarkan penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa penghapusan sendiri yang dilakukan oleh pihak MIN Model Martapura tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.

### **3. Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MIN Model Martapura**

MIN Model Martapura merupakan salah satu madrasah yang mempunyai keunggulan dibandingkan dengan madrasah yang ada di sekitarnya. Kepala MIN Model Martapura, Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag pada hari senin, tanggal 9 Desember 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.20) Selama ini MIN Model Martapura memiliki jumlah siswa dan siswi terbanyak diantara madrasah negeri lainnya di Kabupaten Banjar yang dibagi menjadi dua tempat pembelajaran yakni MIN Model Martapura unit Indarasi dan MIN Model Martapura unit Tanjung Rema. Kerana banyaknya siswa yang dimiliki MIN Model Martapura berpengaruh terhadap jumlah dana BOS yang diterima oleh madrasah. Salah satu keunggulan madrasah dengan banyaknya dana BOS yang diterima adalah membebaskan biaya pendidikan bagi siswa-siswi yang tidak mampu. Dari segi sarana dan prasarana MIN Model Martapura juga memiliki beberapa kelebihan dengan lengkapnya fasilitas yang dimiliki diantaranya memiliki 25 kelas di dua unit madrasah, laboratorium IPA, laboratorium bahasa, ruangan komputer, musola, lapangan olahraga yang memadai dan fasilitas lainnya yang didukung oleh perlengkapan media pembelajaran. Laboratorium bahasa dan komputer yang dimiliki oleh MIN Model Martapura juga sering dipergunakan oleh MIN atau MIS lain di sekitarnya. Dari segi sumber daya manusia MIN Model Martapura memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang hampir 100% berpendidikan S1 dan 80% lebih tenaga pendidik di MIN Model Tambak Sirang Gambut bersertifikasi pendidikan dibidangnya masing-masing.

MIN Model Martapura juga memiliki website sebagai informasi mengenai profil, data, dan kebijakan madrasah.

Berdasarkan pemaparan Kepala MIN Model Martapura tersebut diketahui bahwa MIN Model Martapura memiliki keunggulan dibandingkan dengan Madrasah Ibtidaiyah di sekitarnya dari segi sarana dan prasarana pendidikan, serta sumber daya manusia yang dimiliki.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, Kepala Madrasah merupakan penanggungjawab utama, oleh karena itu peran Kepala Madrasah sangat penting dalam hal ini. Diantara peran Kepala MIN Model Martapura dalam rangka mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di madrasahnyanya adalah sebagaimana wawancara berikut dengan Kepala MIN Model Martapura, Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag pada hari senin, tanggal 9 Desember 2013 beliau menjelaskan bahwa:

- (w.21) Untuk pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan saya limpahkan kepada Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, namun Kepala Madrasah sebagai pengambil kebijakan dalam hal ini mempunyai beberapa peran, diantaranya dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura, saya sebagai Kepala Madrasah memilih dan memilih pengadaan yang diusulkan berdasarkan skala prioritas. Wakil Kepala Madrasah Bidang sarana dan Prasarana membuat daftar usulan pengadaan berdasarkan usulan dari beberapa tenaga pendidik dan kependidikan, usulan ini yang menjadi bahan dalam rapat pengadaan yang nantinya akan dikategorikan dari usulan pengadaan yang sangat urgen sampai pengadaan yang kurang urgen. Usulan yang berdasarkan skala prioritas tadi akan saya pilah berdasarkan ketersediaan anggaran pada tahun anggaran yang ada. Bila memang mencukupi semuanya kita anggarkan, namun bila tidak mencukupi maka akan dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya. Namun apabila pengadaan yang sangat urgen tadi tidak memiliki anggaran yang mencukupi maka saya akan mengusahakan tambahan anggaran itu dengan bekerjasama dengan komite sekolah untuk membuat proposal permohonan bantuan. Kedua, dalam pelaksanaan pendistribusian selain melakukan peninjauan secara berkala terhadap stok barang habis pakai yang ada saya juga meminta laporan keuangan dari pihak Tata Usaha untuk mengontrol pengadaan alat tulis kantor pada tiap triwulannya, hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengadaan barang habis pakai untuk satu tahun

anggaran tetap tersedia. Ketiga, dalam hal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan saya melakukan observasi secara langsung terhadap tenaga pendidik dan kependidikan guna mengetahui apakah tenaga pendidik dan kependidikan terutama guru memaksimalkan sarana yang dimiliki madrasah untuk menunjang proses pembelajaran dan dalam hal pemeliharaan yang dilakukan adalah membentuk tim pelaksana perawatan preventif madrasah, membuat daftar sarana dan prasarana yang perlu mendapatkan perawatan, menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap sarana dan prasarana, perawatan sarana dan prasarana pendidikan juga melibatkan seluruh siswa dengan mengadakan lomba kebersihan kelas. Keempat, dalam hal inventarisasi baru-baru ini saya membentuk tim yang bertugas untuk mendata sarana dan prasarana yang ada di tiap ruangan dengan melibatkan wali kelas dan penanggungjawab ruangan, dengan ini diharapkan proses inventaris barang dapat terpantau dengan baik. Kelima, dalam hal penghapusan kami belum melakukannya, sementara ini saya hanya meminta Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana untuk mendata barang-barang yang akan dihapuskan.

Berdasarkan pemaparan Kepala MIN Model Martapura diketahui bahwa upaya yang dilakukan Kepala Madrasah dalam hal peningkatan sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnyanya dilakukan dengan melaksanakan fungsi manajerial dan administratif.

Dan dalam hal manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura tentu saja ada beberapa kendala yang dihadapi, mengenai hal ini Kepala MIN Model Martapura, Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag pada hari senin, tanggal 9 Desember 2013 menjelaskan bahwa:

(w.22) Kendala yang dihadapi MIN Model Martapura diantaranya: Pertama, masalah pengembangan sarana dan prasarana madrasah, saat ini MIN Model Martapura memiliki dua unit madrasah yang bertempat di Indrasari dan Tanjung Rema. Sementara ini kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan antara dua unit madrasah ini berbeda, MIN Model Martapura unit Indrasari dalam hal ini lebih lengkap sarana dan prasarannya dibandingkan dengan MIN Model Martapura unit Tanjung Rema. Yang kedua dengan adanya dua unit madrasah ini maka Kepala Madrasah berarti memiliki dua tempat kerja, kadang ke Indrasari dan kadang ke Tanjung Rema, dengan demikian saya sebagai Kepala Madrasah tidak bisa sepenuhnya memantau aktifitas di satu unit madrasah dengan maksimal. Ketiga, dengan adanya dua unit madrasah ini maka koordinasi yang dilakukan terkadang melalui alat komunikasi

karena letak kedua unit ini cukup berjauhan.

Berdasarkan penjelasan Kepala Madrasah tersebut diketahui dengan adanya dua unit madrasah yang dimiliki MIN Model Martapura dengan letak yang berjauhan sedikit banyaknya berpengaruh terhadap kinerja dan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MIN Model Martapura.

Lebih lanjut beliau menjelaskan bahwa ada beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi atau meminimalisir kendala-kendala tersebut:

- (w.23) Dengan adanya dua unit madrasah yang kami miliki maka kami hanya dapat meminimalisir permasalahan-permasalahan yang muncul dengan beberapa cara: Pertama, menganggarkan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan secara bertahap pada tiap tahun anggaran untuk mengembangkan sarana dan prasarana yang ada, terutama sarana dan prasarana yang ada di MIN Model Martapura unit Tanjung Rema. Kedua, dengan adanya dua unit madrasah ini maka madrasah membagi jadwal mengajar guru dengan cara meminimalisir jumlah guru yang pulang pergi antara satu unit madrasah dengan unit madrasah lainnya sehingga saat ini hanya ada dua orang guru yang bolak balik antara dua unit madrasah tersebut untuk mengajar. Ketiga, dalam pelaksanaan rapat tertentu. Kepala Madrasah hanya melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan agar tidak mengganggu proses belajar-mengajar di madrasah.

Diketahui bahwa ada beberapa usaha yang direncanakan oleh Kepala Madrasah untuk meminimalisir kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MIN Model Martapura.

Mengenai evaluasi yang dilakukan Kepala MIN Model Martapura dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasahny, Kepala MIN Model Martapura, Bapak Eddy Ruzhami, S.Ag pada hari senin, tanggal 9 Desember 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.24) Evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Martapura dilakukan dengan cara observasi secara langsung terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, selain itu saya menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kinerja pada masing-masing bagian madrasah, hasil evaluasi ini akan ditindak lanjuti pada rapat evaluasi. Selain itu madrasah akan

memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik atau tenaga pendidikan yang kinerjanya sangat baik sebagai bentuk motivasi, dan salah satu kategorinya adalah tenaga pendidik dan kependidikan yang berperan aktif dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ini.

Berdasarkan pemaparan di atas diketahui bahwa Kepala MIN Model Martapura melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasahnyanya dan memberikan *reward* kepada tenaga pendidik dan kependidikan yang kinerjanya sangat baik.

Peran Kepala MIN Model Martapura cukup besar dalam hal pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, karena Kepala Madrasah memiliki peran penting dalam pengambil arah kebijakan madrasah terutama dalam hal pengembangan sarana dan prasarana pendidikan.

## **B. Studi pada MIN Model Tambak Sirang Gambut**

### **1. Gambaran Umum MIN Model Tambak Sirang Gambut**

#### **a. Sejarah Perkembangan MIN Model Tambak Sirang Gambut**

Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Model Tambak Sirang Gambut semula adalah madrasah swasta yang didirikan dan dikelola oleh masyarakat/BP3 (Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan struktur organisasi dari masyarakat, untuk mengelola pendidikan di masyarakat, dengan harapan dapat terlaksananya pendidikan yang sesuai dengan harapan masyarakat untuk mewujudkan terciptanya pendidikan yang sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945 untuk mencerdaskan kehidupan bangsa).

Madrasah ini pertama kali didirikan pada tahun 1952, kemudian pada tahun 1970 madrasah ini dinegerikan. Pada tahun 1984/1985 MIN ini mendapat

bantuan bangunan 3 buah ruang belajar oleh Departemen Agama, kemudian pada tahun 1986/1987 dapat lagi bantuan bangunan ruang belajar sebanyak 4 ruangan.

Seiring dengan berjalannya waktu, maka pada tahun 1998/1999 MIN Tambak Sirang Gambut dijadikan MIN Model yang mendapat proyek bangunan dari pemerintah melalui bantuan BEP ADB LOAN (BEP ADB Bank), yang bekerjasama dengan pemerintah pusat yang menangani masalah pendanaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia, khususnya untuk Madrasah Ibtidaiyah Negeri, dana yang digulirkan ini dialokasikan untuk pembangunan infrastruktur dan fasilitas madrasah. Program yang telah disepakati oleh pemerintah Indonesia dengan pihak ADB ini digunakan sejak tahun 1998 berupa bangunan laboratorium IPA dan satu ruang aula yang dijadikan ruang serbaguna. Madrasah yang didirikan di atas tanah warga yang telah bersertifikat seluas 41.812 m<sup>2</sup> yang seluruhnya adalah tanah wakaf. MIN Model Tambak Sirang Gambut beralamat di Jl Irigasi, Desa Tambak Sirang Laut, Rt. 2, Kecamatan Gambut, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan, dengan NSM: 111163030014.

Dari tahun ke tahun madrasah ini mengalami peningkatan seiring dengan status model yang diberikan pada madrasah ini, peningkatan kualitas madrasah ini dapat dilihat dari segi sarana dan prasarana, minat masyarakat terhadap madrasah, dan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan yang lebih berkembang dari tahun ke tahun.

#### **b. Struktur MIN Model Tambak Sirang Gambut**

Struktur MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar:

Kepala Madrasah : Drs. Junaidi

Ketua Komite Madrasah : KH. Muhammad Thaher

Wakamad Bidang Humas	: Hj. Wardah, S.Pd.I
Wakamad Bidang Kesiswaan	: Qadariah, S.Pd.I
Wakamad Bidang Pengajaran	: Drs. H. Muslih
Kamtibsis	: Qadariah, S.Pd.I
BP/BK	: Nor Jamilah, S.Pd
TU Pelaksana	: Noor Asnah
Bendahara	: Rusmayani, S.Pd.I
Laboratorium Komputer	: Annita, S.Pd.I
Laboratorium Bahasa	: Arbainah, S.Pd.I
Laboratorium IPA	: M. Saman, S.Pd
Laporatorium PAI	: Hj. Wardah. S.Pd.I
Koperasi	: Lathifah, S.Pd.I
UKS	: Nor Jamilah, S.Pd
Perpustakaan	: Hafsah, S.Pd.I
Pramuka	: Ahmad Turidi, A.Ma.Pd.OR

(Sumber: Data TU MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar)

### **c. Visi, Misi, Tujuan dan Fungsi MIN Model Tambak Sirang Gambut**

Visi MIN Model Tambak Sirang Gambut yaitu siswa yang terampil bertumpu pada keimanan dan ketakwaan. Sedangkan yang menjadi misi MIN Model Tambak Sirang Gambut yaitu:

- 4) Meningkatkan pelaksanaan pendidikan;
- 5) Meningkatkan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan
- 6) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan orangtua, siswa dan masyarakat;

- 7) Meningkatkan tata usaha dan rumah tangga madrasah, perpustakaan dan laboratorium.

Sedangkan tujuan MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah:

- 1) Meningkatkan kompetensi guru, proses belajar-mengajar, evaluasi pembelajaran, pengawasan dan pembinaan tenaga kependidikan.
- 2) Terciptanya situasi pembelajaran yang positif
- 3) Terciptanya kemitraan dengan Komite Madrasah dan *stakeholders* yang harmonis.
- 4) Terlaksananya ketatausahaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang baik.

(Sumber: Data TU MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar)

Sedangkan fungsi MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah sebagai percontohan bagi madrasah-madrasah di sekitarnya, baik dari segi fasilitas minimum sarana dan prasarana, kualitas sumber daya manusia maupun manajemen madrasah.

#### **d. Keadaan Siswa MIN Model Tambak Sirang Gambut**

Jumlah siswa di MIN Model Tambak Sirang Gambut pada tahun ajaran 2013/2014 sebanyak 225 orang, yang terdiri dari 110 orang laki-laki dan 115 orang perempuan. Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah siswa MIN Model Martapura di tahun ajaran 2013/2014 bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.6. Jumlah Siswa MIN Model Tambak Sirang Gambut Tahun Ajaran 2013/2014

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	I	29	24	53
2	II	16	13	29

Lanjutan Tabel 4.6. Jumlah Siswa MIN Model Tambak Sirang Gambut Tahun Ajaran 2013/2014

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
3	III	13	21	34
4	IV	13	25	38
5	V	21	15	36
6	VI	18	17	35
	<b>Jumlah</b>	<b>39</b>	<b>32</b>	<b>71</b>

(Sumber: Data TU MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar)

#### e. Keadaan Guru dan Staf di MIN Model Tambak Sirang Gambut

Jumlah guru dan staf di MIN Model Tambak Sirang Gambut saat ini sebanyak 25 orang yang terdiri dari 16 orang guru tetap, 2 orang pada bagian tata usaha dan 7 orang guru honorer.

Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan guru dan staf pada MIN Model Tambak Sirang Gambut dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.7. Keadaan Guru dan Staf MIN Model Tambak Sirang Gambut Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
1	Drs. Junaidi	19671001 199802 1 001	IV/a	Kamad
2	Hj. Norjannah, S.Pd.I	19540403 198103 2 003	IV/a	Guru Tetap
3	Drs. H. Muslih	19650503 199302 1 001	IV/a	Guru Tetap
4	Anisah, S.Ag	19710514 199703 2 001	IV/a	Guru Tetap
5	Rahmah Hasanah, S.Ag	19720618 199803 2 005	IV/a	Guru Tetap
6	Siti Asiah, S.Pd.I	19660204 199103 2 001	III/d	Guru Tetap
7	Lathifah, S.Pd.I	19750413 199903 2 001	III/d	Guru Tetap
8	Ahmadi, S.Pd.I	19780228 200003 1 002	III/d	Guru Tetap
9	Nor Jamilah, S.Pd	19810505 200501 2 012	III/c	Guru Tetap
10	M. Saman, S.Pd	19720715 200212 1 002	III/c	GT/TU
11	Hj. Wardah, S.Pd.I	19700507 199803 2 002	III/b	Guru Tetap
12	Hj. Latifah, S.Ag	19760622 200604 2 012	III/b	Guru Tetap
13	Annita, S.Pd.I	19801102 200901 2 008	III/b	Guru Tetap
14	Arbainah, S.Pd.I	19780222 200710 2 001	III/b	Guru Tetap
15	Hj. Norhijaziah, S.Ag	15043053 70000 0 000	III/b	Guru Tetap
16	Qadariah, S.Pd.I	19800408 200501 2 010	III/b	Guru Tetap

Lanjutan Tabel 4.7. Keadaan Guru dan Staf MIN Model Tambak Sirang Gambut Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
17	Rusmayani, S.Pd.I	19840914 200501 2 002	III/b	Guru Tetap
18	Noor Asnah	19751127 200701 2 012	II/b	TU
19	Salmah Mirawati, S.Pd.I	-	-	Honorar
20	Ahmad Turidi, A.Ma.Pd.OR	-	-	Honorar
21	Ahmad Riyadi, S.Pd	-	-	Honorar
22	Hadijah, S.Pd	-	-	Honorar
23	Nana Mariana, S.Pd.I	-	-	Honorar
24	Hafsah, S.Pd.I	-	-	Honorar
25	Ahmad Nordian, S.Pd.I	-	-	Honorar

(Sumber: Data TU MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar)

#### f. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN Model Tambak Sirang Gambut

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIN Model Tambak Sirang

Gambut secara umum dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.8. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN Model Tambak Sirang Gambut

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Ruang Kepala Madrasah	1 buah	Baik
2	Ruang Guru	1 buah	Baik
3	Ruang Kelas	6 buah	Baik
4	Ruang Kelas	2 buah	Rusak Ringan
5	Ruang Perpustakaan	1 buah	Baik
6	Ruang UKS	1 buah	Rusak Ringan
7	Ruang Koperasi	1 buah	Rusak Ringan
8	Ruang Laboratorium Bahasa	1 buah	Baik
9	Ruang Laboratorium IPA	1 buah	Baik
10	Ruang Laboratorium PAI	1 buah	Rusak Berat
11	Ruang BP/BK	1 buah	Rusak Ringan
12	Ruang Komite	1 buah	Rusak Ringan
13	Ruang Pramuka	1 buah	Rusak Ringan
14	Ruang Keterampilan	1 buah	Rusak Berat
15	Ruang Tata Usaha	1 buah	Baik

(Sumber: Data TU MIN Model Tambak Sirang Gambut Kabupaten Banjar)

## **2. Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN Model Tambak Sirang Gambut**

MIN Model Tambak Sirang Gambut merupakan madrasah kedua yang dijadikan tempat penelitian, untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, yang menjadi narasumber dalam penelitian berikut ini adalah Kepala Madrasah, Bendahara, dan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut. MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak memiliki Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana oleh karena itu pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dikoordinir oleh Kepala Tata Usaha.

Berdasarkan jawaban yang diberikan pada saat wawancara, maka dapat diberikan uraian mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut sebagai berikut:

### **a. Pengadaan Sarana dan Prasarana**

Pengadaan merupakan awal dari pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, untuk mengetahui bagaimana proses pengadaan ini, dilakukan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari rabu tanggal 25 September 2013 sebagai berikut:

(w.25) Pada awal tahun sekitar bulan januari, kami mengadakan rapat dengan unsur yang terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Bendahara dan tenaga pendidik dan kependidikan pada MIN Model Tambak Sirang Gambut. Adapun yang kami bahas dalam rapat tersebut adalah sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan dalam satu tahun anggaran, selain itu juga dibicarakan sarana dan prasarana apa saja yang diusulkan untuk tahun yang akan datang. Dalam rapat ini biasanya yang kami bicarakan adalah masalah sumber dana untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Martapura, karena dalam hal penggunaan dana kami sangat berhati-hati,

hal ini disebabkan terbatasnya dana untuk pengembangan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah kami, jadi untuk pengadaan ini lebih diutamakan yang benar-benar menjadi prioritas utama.

Berdasarkan keterangan Kepala Tata Usaha tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada MIN Model Model Tambak Sirang Gambut melibatkan semua unsur dengan menentukan skala prioritas dengan keterbatasan dana yang ada.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkup MIN Model Tambak Sirang, maka ditentukan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari rabu tanggal 25 September 2013 sebagai berikut:

- (w.26) Dalam pengadaan barang dan jasa di MIN Model Tambak Sirang ditunjuk pejabat yang berwenang seperti PPK dan pejabat penerbit SPM, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah dan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri agama nomor 2 tahun 2006 tentang mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja Negara di lingkungan Departemen Agama. PPK dan Pejabat penerbit SPM pada MIN Model Tambak Sirang Gambut dijabat oleh Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut sendiri, yakni Bapak Drs. Junaidi, namun sebagai PPK beliau tidak memiliki sertifikasi barang dan jasa. Sedangkan pejabat pengadaan adalah pihak dari Kementerian Agama Kabupaten Banjar

Berdasarkan paparan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut di atas diketahui bahwa Pengguna Anggaran (PA) pada MIN Model Tambak Sirang Gambut juga menjabat sebagai PPK dan pejabat penerbit SPM, sedangkan pejabat pembuat pengadaan sendiri dari pihak Kementerian Agama Kabupaten Banjar.

Biaya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan didapat dari dua sumber, yang pertama sumber dari dana pemerintah dalam bentuk dana DIPA dan dana BOS, dan yang kedua mengupayakan sendiri dalam bentuk mengajukan proposal pada Kanwil Kementerian Agama. Sebagaimana dipaparkan bendahara MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Rusmayani, S.Pd.I, pada hari rabu tanggal 25 September 2013 sebagai berikut:

(w.27) Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Tahun Anggaran 2013 ini, sumber dana yang kami miliki adalah hanya dari dana DIPA, baik itu yang berasal dari dana DIPA madrasah maupun dana DIPA Kanwil Provinsi Kalimantan Selatan, sedangkan yang bersumber dari dana BOS tidak ada, dana BOS hanya ada anggaran untuk pemeliharaan. Untuk penggunaan dana DIPA yang berasal dari Kanwil Kalimantan Selatan, sekolah mengusulkannya dalam bentuk proposal yang dikoordinir Kepala Tata Usaha, apabila dananya tersedia maka pihak Kanwil Kementerian Agama akan memberitahukannya, biasanya bantuan ini berupa penambahan maupun rebah berat ruangan kelas. Adapun pelaksanaan dilakukan Kanwil Kementerian Agama dengan mengadakan lelang ataupun pengadaan langsung melalui CV rekanan yang dianggap mampu. Sedangkan untuk dana yang tersedia pada DIPA madrasah juga demikian, bila dana yang tersedia untuk pengadaan barang dan jasa di MIN Model Tambak Sirang melebihi Rp. 50.000.000,- maka kami mengadakannya dengan cara pengadaan langsung melalui pihak penyedia/CV yang dianggap mampu. Namun untuk pembelian barang habis pakai seperti alat tulis kantor dilakukan dengan cara swakelola, yakni membeli sendiri barang tersebut pada toko yang menyediakan perlengkapan yang dimaksud.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dana utama untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya bersumber dari dana DIPA madrasah, pada dana BOS tidak ada anggaran untuk pengadaan.

Wawancara tersebut juga didukung oleh hasil dokumentasi, berdasarkan pengamatan pada dokumen keuangan dana DIPA dan BOS MIN Model Tambak Sirang Gambut dapat diketahui bahwa:

- (d.3) Dana DIPA tahun anggaran 2013 untuk pengadaan pada MIN Model Tambak Sirang Gambut masih sangat kecil, yaitu sekitar 11% dari seluruh dana DIPA, sedangkan untuk dana pemeliharaan tidak ada. Hal ini disebabkan karena 60% lebih dari dana DIPA MIN Model Tambak Sirang Gambut untuk gaji pegawai baik yang berstatus PNS maupun honorer. Sedangkan pada dana BOS MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya terdapat dana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang, yakni sekitar 20% berupa pemeliharaan bangunan dan pemeliharaan peralatan madrasah.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada dokumen MIN Model Tambak Sirang Gambut diketahui bahwa dana untuk pengembangan sarana dan prasarana pendidikan masih sangat terbatas.

Ditanya mengenai permasalahan yang dialami selama ini dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut maka Kepala Madrasah, Bapak Drs. Junaidi, pada hari jumat tanggal 27 September 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.28) Permasalahan utama pada MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah terbatasnya dana yang dimiliki. Untuk menutupi keterbatasan itu pihak madrasah melakukan beberapa hal, diantaranya mengajukan proposal kepada Kanwil Kementerian Agama Kalimantan Selatan, maupun pemerintah daerah atau provinsi. Dan terkadang pihak madrasah juga meminta bantuan kepada komite madrasah/masyarakat bila memang pengadaan sarana dan prasarana tersebut bersifat penting, namun karena masyarakat di lingkungan MIN Model Tambak Sirang Gambut kebanyakan adalah petani, baik yang menggarap lahannya sendiri maupun yang menggarap lahan milik orang lain, maka pihak madrasah meminta bantuan pada saat musim panen, terkadang masyarakat sekitar juga ikut berpartisipasi langsung dalam pembangunan madrasah, seperti turut serta membantu dalam pembangunan ruang kelas.

Diketahui bahwa permasalahan utama yang dihadapi oleh MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah keterbatasan dana yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Untuk menutupi keterbatasan tersebut komite madrasah atau masyarakat juga ikut berpartisipasi dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut.

Berdasarkan uraian tersebut diketahui bahwa dalam penentuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu diadakan rapat dengan unsur yang terkait dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan dengan mengutamakan skala prioritas mengingat keterbatasan dana yang dimiliki. Sedangkan sumber dana utama yang dimiliki untuk pengadaan sarana dan prasarana di MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya berasal dari dana DIPA madrasah.

#### **b. Pendistribusian Sarana dan Prasarana**

Proses pendistribusian sarana dan prasarana pada MIN Model Tambak Sirang Gambut, dari hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari rabu tanggal 25 September 2013 sebagai berikut

- (w.29) Untuk barang tidak habis pakai, setelah barang dibeli dan diterima terlebih dahulu dicocokkan dengan surat pengantar, kemudian didistribusikan ke pengguna, seperti misalnya pembelian buku perpustakaan, begitu barang diterima langsung didistribusikan ke perpustakaan untuk dikelola dan dipinjamkan kepada siswa atau guru. Pengelola perpustakaan inilah yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan dan melaporkannya apabila ada kerusakan. Dan untuk barang yang habis pakai, tidak semua barang yang dibeli disistribusikan secara langsung ke masing-masing pengguna, contoh misalnya ATK seperti kapur tulis, kertas, penggaris, spidol, karton. Untuk kapur tulis dan spidol agar tidak menghambat jalannya proses belajar-mengajar di madrasah selain didistribusikan secara langsung ke kelas-kelas juga ada yang disimpan di kantor. Setelah didistribusikan kepada pengajar atau ruang kelas, barang-barang sisanya diserahkan kepada bagian tata usaha untuk selanjutnya di simpan pada tempat tertentu, masing-masing pengguna nantinya dapat mengambil sendiri barang habis pakai yang diperluka sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing personel madrasah. Sebelum barang tersebut diambil terlebih dahulu pihak yang memerlukan barang tersebut meminta ijin kepada pihak tata usaha agar mudah melakukan monitoring terhadap jumlah stok barang habis pakai tersebut.

Dapat diketahui bahwa pendistribusian barang tidak habis pakai di MIN Model Tambak Sirang Gambut langsung diserahkan kepada pihak atau bagian yang membutuhkannya. Sedangkan untuk barang habis pakai setelah didistribusikan, sisa stok barang disimpan pada tempat tertentu untuk selanjutnya bisa diambil oleh pengguna barang bila diperlukan dengan ijin dari pihak tata usaha.

Ditanya mengenai kendala dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari rabu tanggal 25 September 2013 menyatakan:

- (w.30) Dalam pendistribusian barang pada MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak ada kendala yang berarti, hanya saja untuk pencatatan barang habis pakai masih dilakukan secara manual, tidak menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Penyedia oleh DJKN karena kurangnya tenaga yang menangani masalah tersebut. Untuk mengentry aplikasi-aplikasi online lainnya saja kami masih kewalahan sehingga juga ikut melibatkan tenaga guru dalam pengentryannya. Akibatnya ada barang-barang habis pakai yang tidak terdata pemakaiannya dan sangat terasa cepat sekali habisnya, entah memang karena kebutuhan yang banyak atau terjadi pemborosan pada pemakaiannya. Dana kami juga terbatas untuk pembelian ATK.

Berdasarkan pemaparan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang diketahui kendala yang dihadapi dalam hal pendistribusian barang di MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah terbatasnya tenaga yang dimiliki dalam penggunaan aplikasi Sistem Akuntansi Penyedia dari DJKN sehingga hanya melakukan pencatatan manual yang terkadang tidak tercatat dengan baik.

Dapat disimpulkan bahwa pada prinsipnya dalam pendistribusian ini berjalan lancar dan sesuai dengan teori yang ada, namun kendala yang dihadapi adalah tidak adanya tenaga yang mengoperasikan aplikasi Sistem Akuntansi Penyedia, sehingga dalam penggunaan barang habis pakai terkesan dipergunakan semauanya.

### **c. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

Pemakaian merupakan hal yang paling mudah dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan hal ini dikarenakan sarana dan prasarana pendidikan itu sudah siap tersedia dan tinggal memanfaatkan ketersediannya secara maksimal. Akan tetapi yang perlu diingat bahwa sarana dan prasarana pendidikan itu tidak hanya dipergunakan, namun juga dipertanggungjawabkan pada umumnya. Oleh karena itu pemakaian sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan dengan memperhatikan aspek pertanggungjawaban dalam pemakaiannya.

Untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam hal pemeliharaan dan pemakaian pada MIN Model Tambak Sirang Gambut dilakukan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari Kamis tanggal 3 Oktober 2013, beliau menyatakan:

(w.31) Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang bersifat pengecekan maka pengecekan dilakukan pada saat barang tersebut diterima, misalnya pengadaan printer di MIN Model Tambak Sirang Gambut, ada beberapa printer yang dibeli untuk melengkapi keperluan madrasah, setelah membeli printer tersebut langsung kami coba di madrasah untuk mengetahui barang dibeli bagus atau tidak, bila memang tidak bagus maka bisa kami kembalikan. Namun ketika pengadaan printer kemarin semua barangnya masih bagus. Barang tersebut langsung diserahkan kepada personel yang memerlukannya. Untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan biasanya kami lakukan pada pembersihan tower-tower bak air secara berkala, karena bila bak air di tower tersebut tidak dibersihkan lumutnya semakin banyak dan terkadang membuat aliran air ke tempat wudu ataupun toilet menjadi tersendat. Bahkan terkadang airnya tidak bisa keluar karena dihalangi oleh lumut. Untuk pemeliharaan ringan yang baru dilakukan adalah pergantian papan dinding kelas, pada MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak semua bangunan bersifat permanen, namun masih ada bangunan lama yang menggunakan papan seperti beberapa kelas masih ada menggunakan papan, karena papan yang ada sudah lapuk maka kami ganti dengan papan yang baru. Dan untuk pemeliharaan yang bersifat berat belum kami lakukan karena keterbatasan dana yang dimiliki. Diantaranya adalah adanya beberapa ruangan yang rusak berat seperti ruangan

keterampilan dan ruangan laboratorium PAI berupa atap yang bocor dan lantai yang amblas.

Dalam hal pemeliharaan yang bersifat pengecekan MIN Model Tambak Sirang Gambut melakukannya pada saat barang tersebut diterima dan langsung dilakukan pengecekan, untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan dan pemeliharaan yang bersifat ringan juga dilakukan. Namun untuk pemeliharaan yang bersifat berat masih belum dilakukan karena keterbatasan dana.

Lebih lanjut apabila ada terjadi kerusakan pada saat pemakaian maka menjadi tanggungjawab pihak madrasah, sebagaimana diungkapkan Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari kamis tanggal 3 Oktober 2013, beliau menyatakan:

- (w.32) Dalam hal yang bertanggungjawab pada saat terjadi kerusakan barang saat pemakaian, maka yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kerusakan tersebut adalah pihak madrasah, saya juga tidak bisa mempersalahkan guru atau pihak lain yang mempergunakan barang tersebut apabila terjadi kerusakan pada saat pemakaian karena guru hanya menjalankan tugasnya untuk melaksanakan proses belajar-mengajar di kelas, apalagi bila barang yang digunakan itu memang sudah lama, maka apabila terjadi kerusakan merupakan sesuatu yang wajar. Bila barang tersebut masih bisa kami perbaiki maka barang tersebut kami perbaiki sendiri, dan apabila kami tidak bisa memperbaikinya maka kami gunakan dana pemeliharaan. Ada beberapa barang yang tidak bisa kami perbaiki diantaranya adalah beberapa unit komputer PC, bila dilakukan perbaikan pada beberapa komputer PC ini maka membutuhkan dana yang tidak sedikit karena harga perbaikan hampir separu harga komputer PC yang baru. Sedangkan tahun ini anggaran yang tersedia untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut cukup terbatas mengingat banyaknya pemeliharaan yang dilakukan, yaitu 20% dari dana BOS sedangkan dari dana DIPA tidak ada. Genset yang dimiliki madrasah juga masih rusak, sehingga ketika listrik pada pihak madrasah tidak bisa menggunakan peralatan elektronik, akibatnya aktifitas belajar-mengajar maupun administrasi terganggu. Upaya untuk memperbaikinya juga sudah pernah dilakukan namun tidak berhasil.

Apabila terjadi kerusakan maka yang bertanggungjawab terhadap kerusakan tersebut bukanlah guru atau tenaga administrasi secara pribadi, namun ditanggung pihak madrasah.

Mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran, maka Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari kamis tanggal 3 Oktober 2013, menjelaskan bahwa:

(w.33) Tenaga pendidik pada MIN Model Tambak Sirang Gambut menggunakan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ini dengan baik terutama media pembelajaran yang ada di dalam kelas, ada juga yang menggunakan LCD pada saat pembelajaran, namun karena jumlah LCD yang ada di MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya satu, maka tenaga pendidik bergantian memakainya dan terkadang ada guru yang membawa sendiri LCD pribadi miliknya ke madrasah. Terkadang ada juga guru mengajak siswa untuk melakukan proses belajar-mengajar di luar ruang kelas, contohnya guru IPA mengajar menggunakan peralatan yang ada di laboratorium IPA, guru bahasa Indonesia, Arab dan Inggris menggunakan laboratorium bahasa secara bergantian, dan guru olahraga menggunakan peralatan olahraga dan alat elektronik seperti TV dan VCD. Gurupun juga melakukan inovasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, contohnya sebelumnya tidak ada laboratorium PAI, sekarang diadakan oleh guru-guru PAI yang isinya antara lain peti jenazah kecil, pemandian jenazah kecil, boneka, batu/alat istinja, padi (contoh biji-bijian yang wajib dizakati), beras (alat pembayaran zakat fitrah), dan lain sebagainya.

Guru di MIN Model Tambak Sirang Gambut menggunakan sarana dan prasarana pendidikan dengan baik, namun karena keterbatasan beberapa sarana yang dimiliki maka tidak semua guru bisa menggunakan media pembelajaran tertentu.

Untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah setiap harinya. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari rabu tanggal 25 September 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.34) Untuk pemeliharaan sehari-hari madrasah dilakukan dengan cara pembersihan rutin untuk semua ruangan yang ada di madrasah, baik itu ruangan kelas, ruangan kantor, musola maupun ruangan dewan guru. Untuk ruangan kelas dibersihkan oleh siswa-siswi MIN Model Tambak Sirang Gambut secara bergiliran setiap masuk kelas, untuk ruangan dewan guru dan ruangan lainnya dilakukan oleh petugas kebersihan yang telah ditunjuk untuk menangani masalah ini

Dalam hal pemeliharaan sehari-hari madrasah tidak ada kendala, karena pemeliharaan ruangan kelas dilakukan oleh siswa-siswi MIN Model Tambak Sirang gambut secara bergiliran dan untuk ruangan lainnya pemeliharannya dilakukan oleh petugas khusus.

Dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut terdapat kendala yang dihadapi, Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari kamis tanggal 3 Oktober 2013, menjelaskan bahwa:

- (w.35) Kendala utama dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah masalah keterbatasan dana yang dimiliki, banyak sarana dan prasarana yang perlu dipelihara baik itu pemeliharaan ringan maupun pemeliharaan berat. Adanya beberapa bangunan yang rusak berat dan rusak ringan, kursi dan meja yang sudah lapuk karena dimakan usia (pengadaan tahun 1984), ditambah lagi ada beberapa peralatan komputer yang rusak tidak sebanding dengan anggaran pemeliharaan yang dimiliki oleh MIN Model Tambak Sirang Gambut. Dana DIPA tidak dianggarkan untuk pemeliharaan tahun anggaran ini, hanya dianggarkan untuk pengadaan atau pembelian barang saja. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut hanya dianggarkan pada BOS MIN Model Tambak Sirang Gambut, itupun hanya 20%. Dengan adanya kendala ini tentu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak bisa memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada. Oleh karena untuk perbaikan beberapa ruangan di MIN Model Tambak Sirang Gmbut kami mengajukan proposal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar. Dan selebihnya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut kami lakukan secara bertahap dengan menganggarkannya pada setiap tahun anggaran dengan mengutamakan skala prioritas.

Diketahui bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam hal penggunaan dan pemeliharaan terkendala oleh ketersediaan dana, hal ini dikarenakan tidak sesuainya jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara dengan anggaran untuk pemeliharaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam hal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut sesuai dengan teori yang ada, hanya saja terdapat beberapa kendala diantaranya kurangnya jumlah media pembelajaran elektronik yang tersedia, sehingga media pembelajaran elektronik yang ada dipergunakan guru secara bergantian. Masalah utama yang dihadapi adalah tidak sesuainya jumlah sarana dan prasarana yang di pelihara dengan dana yang ada, sehingga pihak MIN Model Tambak Sirang Gambut masih mengupayakan hal ini dengan mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

#### **d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

Untuk mengetahui bagaimana praktek inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut dilakukan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari kamis tanggal 03 Oktober 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.36) Pencatatan BMN di MIN Model Tambak Sirang Gambut menggunakan aplikasi SIMAK-BMN dari Departemen Keuangan. Semua barang yang dibeli baik dari dana pemerintah yaitu dana DIPA dan dana BOS maupun dari bantuan dari komite madrasah atau swadaya masyarakat dicatat sebagai aset madrasah. Penginventarisasian barang dilakukan sejak barang tersebut dibeli oleh madrasah dan dicatat di aplikasi SIMAK-BMN, barang yang sudah lengkap berita acaranya dan dientry ke aplikasi SIMAK-BMN langsung di distribusikan ke pengguna.

Diketahui bahwa untuk pencatatan BMN MIN Model Tambak Sirang menggunakan aplikasi SIMAK-BMN dari Departemen Keuangan, dengan aplikasi

ini maka keberadaan BMN di MIN Model Tambak Sirang Gambut dapat dipertanggungjawabkan.

Mengenai pihak mana saja yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang di MIN Model Tambak Sirang Gambut, berdasarkan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari kamis tanggal 3 Oktober 2013 menjelaskan:

(w.37) Pihak yang dilibatkan dalam penginventarisasian BMN di MIN Model Tambak Sirang Gambut adalah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, bendahara, penginput data aplikasi SIMAK-BMN, wali kelas dan penanggungjawab ruangan. Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab, Kepala Tata Usaha menjadi koordinator inventaris barang karena di MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak memiliki Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, sehingga pekerjaan inventaris dilimpahkan ke bagian tata usaha, penginput data SIMAK-BMN adalah dari pihak guru karena tata usaha kekurangan tenaga menangani masalah ini, dan wali kelas/penanggungjawab ruangan berperan untuk memelihara barang dan melaporkannya bila terjadi kerusakan atau hilang.

Berdasarkan keterangan Kepala Tata Usaha tersebut dapat diketahui banyak pihak yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang milik Negara yang ada di MIN Model Tambak Sirang Gambut, namun MIN Model Tambak Sirang Gambut tidak memiliki Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana sehingga apa yang menjadi tugas Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana dilimpahkan ke Bidang Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut.

Berdasarkan dokumen yang di dapat, kelengkapan dokumen yang digunakan oleh MIN Model Tambak Sirang Gambut untuk mendata dan memantau barang inventaris madrasah diantaranya:

(d.4) Daftar Inventaris Barang (DIB) yakni daftar yang berisikan BMN yang terdapat pada MTsN Model Martapura baik berupa tanah, gedung/bangunan dan peralatan/mesin/kendaraan, Daftar Inventaris Ruang (DIR) yang berisikan daftar BMN yang terdapat dalam suatu ruangan tertentu seperti kelas, laboratorium, musola dan perpustakaan yang semuanya terinput dalam aplikasi SIMAK-BMN serta berita acara

serah terima BMN

Berdasarkan dokumen tersebut diketahui bahwa dokumen yang digunakan untuk penginventarisasian BMN pada MIN Model Tambak Sirang Gambut sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Sedangkan berdasarkan dari pengamatan yang dilakukan pada MIN Model Tambak Sirang Gambut yang dilakukan pada hari senin tanggal 7 Oktober 2013 di ketahui bahwa:

- (o.2) Semua barang yang diinput dalam aplikasi SIMAK-BMN sudah memiliki kode barang, hanya ada beberapa beberapa barang yang belum diinput karena merupakan pengadaan baru. Daftar Inventaris Ruangan (DIR) juga terdapat pada tiap ruangan di MIN Model Tambak Sirang Gambut. Namun ternyata dari pencocokan antara kode barang yang ada di daftar inventaris ruangan dengan kondisi barang yang ada tidak semuanya cocok, seperti yang terdapat pada ruangan kelas VI (enam) ada terdapat dua kode barang yang tidak sesuai dengan barang yang ada, yaitu kursi yang seharusnya berjumlah 36 buah dengan kode barang 3.05.02.01.004 maka hanya ada 17 kursi yang tercantum kode tersebut, sisanya tercantum kode 3.05.02.01.002 yang merupakan kode meja, begitu juga dengan meja justru kode barang yang tercantum adalah kode untuk kursi. Di ruangan kantor sendiri jumlah barang di DIR tidak sesuai dengan jumlah barang yang sebenarnya. Bahkan masih banyak barang-barang yang pada DIR memiliki kode namun pada barangnya sendiri tidak tercantum kode barang tersebut.

Sedangkan untuk kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIN Model Martapura sudah 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).

Berdasarkan hasil observasi di atas diketahui bahwa masih banyak barang yang ada di ruangan MIN Model Tambak Sirang Gambut yang tidak sesuai dengan data pada Daftar Inventaris Ruangan (DIR) MIN Model Tambak Sirang Gambut itu sendiri, baik itu berupa jumlah barang, kesalahan dalam pencantuman kode barang maupun barang-barang yang masih tidak memiliki kode barang.

Mengenai hal tersebut Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari senin tanggal 7 Oktober 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.38) Ketidak sesuaian antara Daftar Inventaris Ruangan (DIR) dengan jumlah barang yang ada di dalam ruangan dikarenakan beberapa factor, antara lain. Pertama, sering tidak terkontrolnya perpindahan barang-barang yang ada di setiap ruangan, contohnya pada saat ada acara di aula MIN Model Tambak Sirang Gambut, ada kursi-kursi yang diambil dari ruang kelas karena kursi yang tersedia di aula tidak mencukupi, dan pada saat mengembalikan tidak sesuai dengan tempat asalnya. Kedua, pada barang yang baru dibeli dan setelah pengadministrasiannya selesai serta di input pada aplikasi SIMAK-BMN kode inventaris barang tidak langsung di tulis pada barang tersebut, Ketiga, Bagian Tata Usaha kekurangan tenaga dalam hal penginventarisasian barang di MIN Model Tambak Sirang Gambut sehingga terkadang juga melibatkan pihak guru. Keempat, pihak wali kelas atau penanggungjawab ruangan hanya sesekali melaporkan perubahan jumlah barang yang ada di ruangnya sehingga Daftar Inventaris Ruangan belum diperbaharui.

Berdasarkan keterangan Kepala Tata Usaha tersebut diketahui bahwa dalam pencatatan Daftar Inventaris Ruangan (DIR) di MIN Model Tambak Sirang Gambut masih banyak hal yang masih perlu dievaluasi.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam hal pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Drs. Junaidi pada hari senin tanggal 7 Oktober 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.39) Kendala yang dihadapi MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam pelaksanaan inventaris sarana dan prasarana pendidikan diantaranya; Pertama, kurangnya pengetahuan mengenai prosedur inventarisasi barang yang ada di madrasah dikarenakan tidak pernah mengikuti pelatihan atau penataran tentang inventarisasi barang. Pernah ada satu orang yang pernah mengikuti pelatihan inventaris barang, namun yang bersangkutan sudah dipindah tugaskan di MIN lain. Kedua, masalah penginventarisasian barang di madrasah ini diserahkan kepada bagian Tata Usaha, sedangkan tata usaha sendiri kekurangan tenaga dalam menjalankan kegiatan rutinnnya, akibatnya pihak sekolah memberdayakan guru untuk turut serta membantu dalam penginventarisasian barang, baik berupa mengentry data ke aplikasi SIMAK-BMN ataupun ikut serta

membantu melakukan inventaris barang. Ketiga, sampai saat ini sambungan internet speedy dari Telkom putus sehingga untuk mengentry data ke aplikasi SIMAK-BMN menggunakan modem pribadi milik guru tersebut, bahkan biaya pengisian kuota internet untuk modem tersebut terkadang juga berasal dari uang pribadi milik guru tersebut, hal ini juga berdampak pada terlambatnya penginputan data ke aplikasi SIMAK-BMN bila kuota internet sedang habis atau modem tidak ada. Untuk mengatasi hal tersebut di atas maka pihak madrasah akan mengutus salah satu tenaga administrasi untuk turut serta mengikuti pelatihan mengenai prosedur inventarisasi barang. Pihak madrasah akan mencari tenaga administrasi yang berstatus honorer untuk menambah tenaga di bidang tata usaha, namun dengan mempertimbangkan keuangan yang ada, bila memang tidak memungkinkan untuk tahun ini, mungkin untuk tahun anggaran berikutnya. Mengenai struktur organisasi di MIN Model Tambak Sirang Gambut yang tidak memiliki Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana akan kami tinjau kembali, karena setahu kami tidak ada aturan formal untuk struktur organisasi di madrasah ibtidaiyah. Pihak madrasah juga sedang berusaha untuk menyambungkan kembali internet di madrasah ini untuk memperlancar pekerjaan berupa inventaris barang pada khususnya dan laporan keuangan pada umumnya.

Dapat diketahui bahwa permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan inventaris barang di MIN Model Tambak Sirang Gambut sedikit demi sedikit akan terus dibenahi seiring berjalannya waktu.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan inventaris barang di MIN Model Tambak Sirang Gambut, pencatatan sudah dilakukan melalui prosedur yang ditetapkan, namun dalam pelaksanaannya masih ada terjadi ketidak sesuaian antara data yang ada di dokumen dengan kondisi barang tersebut di lapangan, khususnya dari Daftar Inventaris Ruangan (DIR).

#### **e. Penghapusan Sarana dan Prasarana**

Untuk mengetahui bagaimana praktek penghapusan di MIN Model Tambak Sirang Gambut, dilakukan wawancara dengan Kepala Tata Usaha MIN Model Tambak Sirang Gambut, Ibu Noor Asnah pada hari kamis tanggal 3 Oktober 2013 beliau menjelaskan:

- (w.40) Pada MIN Model Tambak Sirang Gambut belum pernah melakukan penghapusan secara resmi dikarenakan kurangnya tenaga administrasi dan waktu untuk melakukan pendataan barang yang akan dihapuskan. Pelaksanaan penghapusan BMN harus melalui beberapa prosedur diantaranya adalah menginventaris barang yang akan dihapus, membuat SK panitia penghapusan BMN untuk satker, mengajukan usulan penghapusan BMN ke Kanwil Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, kemudian meminta persetujuan KPKNL Banjarmasin, membuat berita acara penghapusan barang dan yang terakhir menghilangkan barang yang di hapus dari data Aplikasi SIMAK-BMN. Karena rumitnya prosedur tersebut maka barang yang rusak maupun hilang dihapuskan begitu saja dari daftar inventaris barang dan barang yang ada sebagian di simpan ke gudang dan sebagian lagi dijual.

Dapat disimpulkan bahwa MIN Model Tambak Sirang Gambut untuk saat ini belum melakukan penghapusan barang secara resmi sehingga dapat dikatakan melakukan pelanggaran dalam hal penghapusan barang dengan menyalahi prosedur yang ditentukan

### **3. Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut**

MIN Model Tambak Sirang Gambut merupakan salah satu madrasah yang mempunyai keunggulan dari segi sarana dan prasarana pendidikan dibandingkan dengan madrasah yang ada di sekitarnya. Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari kamis tanggal 31 Oktober 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.41) MIN Model Tambak Sirang memiliki keunggulan dibandingkan beberapa madrasah yang ada di sekitarnya, kelebihan dari madrasah ini terutama dari segi sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, diantaranya memiliki bangunan yang lengkap seperti adanya laboratorium IPA, laboratorium bahasa, laboratorium PAI, laboratorium computer, perpustakaan, aula, musola dan memiliki sarana dan prasarana olahraga. Sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut juga dimanfaatkan oleh madrasah di sekitarnya untuk membantu proses pembelajaran sebagai contoh dipinjamnya beberapa alat yang dimiliki oleh MIN Model Tambak Sirang Gambut oleh madrasah lain berupa mikroskop yang terdapat pada laboratorium IPA dan layar LCD. Selain itu dari segi kualitas sumber daya manusia MIN Model Tambak Sirang Gambut memiliki tenaga pendidik dan kependidikan yang hampir 100%

berpendidikan S1 kependidikan, ada seorang guru yang pernah belajar di *Universitas of Saint Malaysia*, dan 50% lebih tenaga pendidik di MIN Model Tambak Sirang Gambut bersertifikasi pendidikan dibidangnya masing-masing

Berdasarkan pemaparan Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut tersebut diketahui bahwa MIN Model Tambak Sirang Gambut memiliki keunggulan dibandingkan dengan madrasah ibtidaiyah di sekitarnya dari segi sarana dan prasarana pendidikan, serta sumber daya manusia yang dimiliki.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, Kepala Madrasah merupakan penanggungjawab utama, oleh karena itu peran Kepala Madrasah sangat penting dalam hal ini. Diantara peran Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam rangka mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di madrasahnyanya adalah sebagaimana wawancara berikut dengan Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari kamis tanggal 31 Oktober 2013 bahwa:

(w.42) Meskipun dalam waktu hanya  $\pm 4$  bulan saya menjabat sebagai Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut ada beberapa program yang dilakukan baik itu berupa program jangka panjang maupun program jangka pendek. Diantara program jangka panjang yang dilakukan pihak madrasah adalah menjaga hubungan baik antara pihak madrasah dengan masyarakat di lingkungan madrasah dan orangtua siswa, karena selama ini masyarakat dan orangtua siswa turut aktif membantu pihak sekolah baik dari segi moril maupun materil. Sedangkan program jangka pendek yang dilakukan madrasah adalah melengkapi dan memperbaiki sarana dan prasarana pendidikan yang ada sesuai dengan kemampuan keuangan madrasah serta melakukan koordinasi kepada pihak-pihak terkait untuk mengupayakan bantuan dana terutama dalam hal sarana dan prasarana di madrasah, diantaranya Kementerian Pendidikan Kabupaten Banjar dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

Dapat diketahui bahwa upaya yang dilakukan Kepala Madrasah dalam hal peningkatan sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnyanya dilakukan dengan program jangka pendek dan program jangka panjang.

Dan dalam hal manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut tentu saja ada beberapa kendala yang dihadapi, mengenai hal ini Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut, Bapak Drs. Junaidi pada hari Kamis tanggal 31 Oktober 2013 menjelaskan:

- (w.43) Kendala utama yang dihadapi oleh MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan diantaranya: Pertama, tidak adanya Wakamad yang menangani masalah sarana dan prasarana pendidikan sehingga tugas untuk penginventarisasian dan sebagainya diserahkan sepenuhnya ke Bagian Tata Usaha, sedangkan Bagian Tata Usaha sendiri jumlah orangnya juga terbatas sehingga terkadang meminta bantuan tenaga guru. Kedua, keterbatasan dana/keuangan madrasah sehingga mempengaruhi proses pengadaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut. Dan dari segi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan kurangnya personel madrasah dalam mendata barang yang akan dihapus.

Berdasarkan penjelasan Kepala Madrasah tersebut diketahui bahwa masih banyak kendala-kendala yang dihadapi di dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut terutama dari segi keuangan, yakni terbatasnya dana/keuangan yang dimiliki madrasah untuk melakukan pengadaan maupun pemeliharaan barang di madrasah.

Lebih lanjut beliau menjelaskan bahwa ada beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi atau meminimalisir kendala-kendala tersebut:

- (w.44) Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut upaya yang akan dilakukan adalah: Pertama, meninjau kembali struktur organisasi madrasah, bila memang perlu maka akan ditunjuk seorang Wakamad Sarana dan Prasarana untuk mengkoordinir sarana dan prasarana di MIN Model Tambak Sirang yang bekerjasama dengan Bagian Tata Usaha madrasah. Kedua, mengupayakan untuk mengangkat tenaga honorer untuk menutupi kekurangan tenaga administrasi di Bagian Tata Usaha yang dananya akan diusahakan kemudian. Ketiga, mengupayakan untuk mengikutsertakan tenaga Tata Usaha untuk diikutkan dalam pelatihan pengelolaan alat/peraga inventaris sarana dan prasarana pendidikan. Keempat, mengupayakan tambahan dana untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah dengan mengajukan permohonan proposal kepada beberapa pihak, termasuk meminta bantuan

kepada Komite Madrasah untuk pengadaan atau pemeliharaan yang bersifat mendesak.

Ada beberapa usaha yang direncanakan oleh Kepala Madrasah untuk meminimalisir kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MIN Model Tambak Sirang Gambut.

Mengenai evaluasi yang dilakukan Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnyanya, pada hari kamis tanggal 31 Oktober 2013 beliau menjelaskan:

(w.45) Evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN Model Tambak Sirang Gambut oleh Kepala Madrasah dilakukan dengan cara memberikan penilaian terhadap guru-guru yang menggunakan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah berupa: Pertama, melihat secara langsung proses belajar-mengajar di kelas (supervise kelas). Kedua, Penilaian Forto Folio, yakni melihat dan meneliti dokumen perangkat belajar-mengajar guru, apakah ada menggunakan sarana dan prasarana dalam proses belajar-mengajar di kelas. Ketiga, bertanya secara langsung kepada guru yang bersangkutan.

Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasahnyanya untuk terus meningkatkan kualitas penggunaan sarana dan prasarana di madrasahnyanya.

Peran Kepala MIN Model Tambak Sirang Gambut cukup besar dalam hal pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, karena melahirkan konsep/pemikiran untuk mengupayakan peningkatan kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana pendidikan di madrasahnyanya, baik berupa usaha jangka pendek maupun usaha jangka panjang.

## **C. Studi pada MTsN Model Martapura**

### **1. Gambaran Umum MTsN Model Martapura**

#### **a. Sejarah Perkembangan MTsN Model Martapura**

MTsN Model Darussalam yang bertempat di dalam kompleks Pondok Pesantren Darussalam Martapura Jalan Tanjung Rema Darat Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar. Pada mulanya bernama Sekolah Guru Islam (SGI) yang terdiri dari empat tingkatan kelas, setingkat dengan Pendidikan Guru Agama (PGA) 4 tahun. Oleh pendirinya sekolah ini diberi nama Isti'dadul Muallimin, artinya sekolah persiapan guru, yang kemudian dikenal dengan nama Madrasah Muallimin.

Sekolah ini didirikan pada tahun 1959 oleh KH.Ahmad Sya'rani yang pada waktu itu menjabat sebagai ketua Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura, beliau dibantu oleh beberapa tokoh lainnya seperti H.Gusti Saleh dan H.Gusti Suryarum. Kepala sekolah pertama adalah H.Masudi sedangkan kepala tata usaha adalah M.Ramlan. Pada saat itu sekolah ini berlokasi di jalan Martapura Lama Pesayangan.

Perkembangan sekolah ini selanjutnya tidak menggembirakan, disamping mengalami krisis manajemen, sekolah kekurangan murid dan akhirnya pada tahun 1963 ditutup untuk sementara.

Pada tanggal 1 Juli 1965 Madrasah Muallimin dibuka kembali, kali ini dengan manajemen yang baru dan H.M.Basran Bustaman yang dipercaya sebagai kepala sekolah, beliau dibantu beberapa personil lainnya, diantaranya H.M.Ali Abbas BA, Guru Burhan dan H.Kasyful Sabran.

Pada tahun 1967 pengelola Madrasah Muallimin ini diberi hak otonomi oleh Yayasan Pondok Pesantren Darussalam untuk mengatur dan mengelola dirinya sendiri terpisah dari induknya. Setelah mendapatkan hak otonomi Madrasah Muallimin mengalami kemajuan pesat. Pada tahun 1970 sekolah ini mengalami lonjakan murid sehingga harus dibuka dua kelas baru untuk kelas 5 dan 6 setingkat dengan Pendidikan Guru Agama (PGA) 6 tahun. Pada tahun berikutnya pengelola mampu membangun gedung ruang belajar berlantai dua.

Pada tahun 1984 Madrasah Muallimin 6 tahun dipindah lokasinya ke kompleks Pondok Pesantren Darussalam Jalan Perwira Tanjung Rema Martapura. Sekolah ini menyatu dengan Lembaga Pendidikan Islam Darussalam Martapura dan sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam.

Seiring dengan perkembangan kebijakan Departemen Agama, Madrasah Muallimin 6 tahun Darussalam dibagi 2, menjadi Madrasah Tsanawiyah Muallimin dan Madrasah Aliyah Muallimin Darussalam Martapura. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri Agama RI Nomor 244 tahun 1993 tanggal 25 Oktober 1993 ditetapkan sebagai Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Martapura, dalam waktu singkat MTsN Martapura semakin berkembang pesat mengingat pada waktu itu belum ada Madrasah Tsanawiyah Negeri di Martapura. Seiring dengan perkembangan, fasilitas belajar-mengajar terus dibangun dengan memanfaatkan tanah yayasan seluas 5000 m<sup>2</sup> (50 x 100 m).

Pada tanggal 14 Maret 1998 MTsN Model ditetapkan sebagai Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Model Darussalam Martapura oleh Direktorat Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama RI. Penetapan ini bersama-sama dengan 3 Madrasah Tsanawiyah Negeri Model lainnya di

Kalimantan Selatan. Yaitu MTsN Model Mulawarman Banjarmasin, MTsN Barabai di Kabupatenm Hulu Sungai Tengah dan MTsN Model Amuntai di Kabupaten Hulu Sungai Utara.

#### **b. Struktur MTsN Model Martapura**

Struktur MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar:

Kepala Madrasah	: Drs. Abdullah
Ketua Komite Madrasah	: M. Idris. WD
Wakamad Kesiswaan	: Dra. Hj. Noordiana
Wakamad Kurikulum	: Supyan Sauri, S.Ag
Wakamad Sarana dan Prasarana	: M. Taufik Nusa Tahu, S.Pd, M.Si
Wakamad Humas	: Drs. Abdussalam, M.Pd.I
Kepala Tata Usaha	: Ernawati, S.Ag
Kepala Laboratorium MIPA	: Ani Safrina, S.Pd
Kepala Laboratorium Bahasa	: Wahyu Fitriani, S.Pd
Kepala Laborator Komputer	: Abdul Khair, S.Ag
Kepala Laboratorium PTD	: Drs. Ibrahim
Kepala Perpustakaan	: Erna Damayanti, M.Pd
Koordinator BP-BK	: Nita Rahman, S.Pd
Koordinator Olahraga dan Seni	: Riswandi Dermawan, S.Pd
Koordinator Kepramukaan	: M. Khalik, A.Ma
Koordinator PMR dan UKS	: Anie Noorita, S.Pd

(Sumber: Data TU MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar)

#### **c. Visi, Misi, Tujuan dan Fungsi MTsN Model Martapura**

Visi MTsN Model Martapura dalam jangka waktu 2 sampai 5 tahun kedepan adalah sebagai berikut:

- 1) Menjadikan Madrasah Tsanawiyah sebagai sekolah favorit.
- 2) Menghasilkan lulusan yang:
  - a) Berbudi luhur berwawasan IMTAK dan IPTEK.
  - b) Memiliki apresiasi seni budaya Islam.
  - c) Menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris.
  - d) Memiliki kemampuan menulis karya ilmiah.
  - e) Modal akademis, sehingga mudah memilih dan masuk ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan kwalifaid.

Untuk mencapai Visi di madrasah, maka misi MTsN Model Darussalam Martapura adalah:

- 1) Menyiapkan pelayanan belajar-mengajar yang efektif dan efesien.
- 2) Menyiapkan wahana pembinaan dan menciptakan kondisi agamis yang intensif dan kontinyu.
- 3) Menyediakan bahan pembinaan:
  - a) Pengembangan ilmu.
  - b) Pengembangan seni serta budaya Islam.
  - c) Pengembangan siswa yang berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris.
  - d) Kesempatan dalam kegiatan karya ilmiah.
  - e) Menumbuh kembangkan budaya komputatif yang positif bagi kemajuan prestasi siswa.
  - f) Prasaraana yang representative.

Sesuai dengan visi dan misi di atas maka tujuan yang ingin dicapai oleh MTsN Model Darussalam Martapura adalah:

- 1) Terwujudnya manusia muslim yang berakhlak mulia, berilmu dan berketerampilan serta mampu menghadapi tantangan global.
- 2) Meningkatkan budaya minat baca siswa.
- 3) Siswa memiliki apresiasi dan budaya yang tinggi.
- 4) Menghasilkan lulusan yang menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris.
- 5) Mengantarkan siswa mampu menulis karya ilmiah.
- 6) Lulusan mempunyai daya saing yang tinggi.
- 7) Efektivitas dan efisiensi kinerja seluruh komponen madrasah.

Sedangkan Fungsi MTsN Model Martapura adalah:

- 1) Fungsi model adalah merupakan susunan standar semua aspek program akademis, kualifikasi, operasional dan manajemen.
- 2) Fungsi pelatihan adalah harus memberikan pelatihan berkala kepada kepala-kepala madrasah dan guru-guru MTs di wilayah binaannya.
- 3) Fungsi kepemimpinan adalah pemimpin/Pembina dalam berbagai aktivitas dari MTs-MTs wilayah binaan.
- 4) Fungsi layanan sarana pendidikan adalah sarana pendidikan yang dimiliki MTsN Model dipergunakan sebagai sarana penunjang pendidikan bagi MTs-MTs di wilayah binaannya.
- 5) Fungsi pengawasan/supervise adalah Kepala Madrasah dan guru MTsN Model harus melakukan pengawasan/supervisi terhadap pelaksanaan pendidikan pada madrasah binaannya.
- 6) Fungsi pelayanan profesional adalah melalui MTsN Model para Kepala Madrasah, Guru dan seluruh staf Madrasah Tsanawiyah menjadi tenaga kependidikan yang profesional.

#### d. Keadaan Siswa MTsN Model Martapura

Jumlah siswa di MTsN Model Martapura pada tahun ajaran 2013/2014 sebanyak 507 orang, yang terdiri dari 206 orang laki-laki dan 301 orang perempuan. Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah siswa MTsN Model Martapura di tahun ajaran 2013/2014 bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9. Jumlah Siswa MTsN Model Martapura Tahun Ajaran 2013/2014

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	VIIA	17	19	36
2	VIIIB	18	17	35
3	VIIIC	12	23	35
4	VIIID	13	22	35
5	VIIIE	15	20	35
6	VIIIA	18	17	35
7	VIIIB	16	19	35
8	VIIIC	13	23	36
9	VIIID	11	25	36
10	VIIIE	10	26	36
11	IXA	14	16	30
12	IXB	16	14	30
13	IXC	12	19	31
14	IXD	13	18	31
15	IXE	8	23	31
	<b>Jumlah</b>	<b>206</b>	<b>301</b>	<b>507</b>

(Sumber: Data TU MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar)

#### e. Keadaan Guru dan Staf MTsN Model Martapura

Jumlah guru dan staf di MTsN Model Martapura saat ini sebanyak 37 orang, terdiri 24 orang guru tetap, 10 orang guru honorer dan orang di bagian tata usaha. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10. Keadaan guru dan staf MTsN Model Martapura tahun ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
1	Drs. Abdullah	19640804 199403 1 004	IV/a	Kamad
2	Drs. Ibrahim	150 253 127	IV/a	Guru Tetap
3	Dra. Hj. Norlaila	150 274 010	IV/a	Guru Tetap

Lanjutan Tabel 4.10. Keadaan Guru dan Staf MTsN Model Martapura Tahun Ajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	Gol	Jabatan
4	Dra. Hj. Noordiana	150 265 206	IV/a	Guru Tetap
5	Erna Damayanti, M.Pd	150 282 886	IV/a	Guru Tetap
6	Dra. Cholipah	19700416 199903 2 004	IV/a	Guru Tetap
7	Hj. Nani Rasona, S.Pd	150 293 067	IV/a	Guru Tetap
8	Norsyam, S.Pd	19680222 199903 2 003	IV/a	Guru Tetap
9	Anna Miliana, S.Pd	19700103 199303 2 002	IV/a	Guru Tetap
10	Rudi Alamsyah, S.Pd	150 300 545	IV/a	Guru Tetap
11	Ariyanto B Sutrisno, S.Pd	150 300 549	IV/a	Guru Tetap
12	Budi Nurwiyanti, S.Pd	150 310 901	IV/a	Guru Tetap
13	Dra. Aida Fathia	19660822 199903 2 001	IV/a	Guru Tetap
14	M. Taufik N Tajau, S.Pd, M.Si	19760116 200003 1 003	IV/a	Guru Tetap
15	Abdul Khair, S.Ag	19710711 200601 1 005	III/d	Guru Tetap
16	Nani Mariyanti, S.Pd	150 348 168	III/c	Guru Tetap
17	Wahyu Fitriani, S.Pd	19810802 200501 2 007	III/c	Guru Tetap
18	Riswandy Dermawan, S.Pd	19800118 200501 1 008	III/c	Guru Tetap
19	Ani Safrina, S.Pd	19800120 200502 2 005	III/c	Guru Tetap
20	Satriana, S.Pd	19740422 200501 2 005	III/c	Guru Tetap
21	Nita Rahman, S.Pd	19800128 200501 2 004	III/c	Guru Tetap
22	Ernawati, S.Ag	19621019 199201 2 001	III/c	TU
23	Supyan Sauri, S.Ag	19710711 200604 1 005	III/b	Guru Tetap
24	Siti Nurjannah, S.Ag	19700530 200604 2 012	III/b	Guru Tetap
25	Abdul Khair, SH.I	19770122 200604 1 001	III/b	TU
26	Drs. Abdussalam, M.Pd.I	19650610 200701 1 036	III/b	Guru Tetap
27	Musliyani	19700705 199403 2 003	III/a	TU
28	Rahman Ansyari, S.Pd	-	-	Honorar
29	Anie Noorita, S.Pd	-	-	Honorar
30	Robby Sabhara, S.Pd	-	-	Honorar
31	Ahmad Mursili, S.Pd.I	-	-	Honorar
32	Fatimah, S.Pd.I	-	-	Honorar
33	Hikmah Hayati, S.Pd.I	-	-	Honorar
34	Mahmudah. D	-	-	Honorar
35	Muhammad Khalik, A.Ma	-	-	Honorar
36	Mahmudah	-	-	Honorar
37	Halimatujhriah, SP	-	-	Honorar

(Sumber: Data TU MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar)

### f. Keadaan Sarana dan Prasarana di MTsN Model Martapura

Untuk menunjang berlangsungnya kegiatan belajar-mengajar secara baik, maka diperlukan sarana atau prasarana yang lengkap. Sarana yang dimiliki MTsN Model Darussalam Martapura Kabupaten Banjar pada saat ini sudah baik, gedung MTsN Model Darussalam Martapura Kabupaten Banjar merupakan bangunan permanen yang rekonstruksinya terbuat dari bahan beton yang terdiri dari beberapa ruangan, setiap ruangan mempunyai fungsinya tersendiri, diantaranya ruang kepala madrasah, ruang dewan guru, ruang tata usaha, ruang perpustakaan dan ruang belajar. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan fisik dan bangunan madrasah ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.11. Keadaan Sarana dan Prasarana di MTsN Model Martapura

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Ruang Kelas	15 buah	Baik
2	Laboratorium IPA	1 buah	Baik
3	Laboratorium Bahasa	1 buah	Baik
4	Laboratorium Komputer	1 buah	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1 buah	Baik
6	Ruang Keterampilan/Pelatihan Kerja	1 buah	Baik
7	Ruang UKS	1 buah	Baik
8	Koperasi	1 buah	Baik
9	Ruang BK/BP	1 buah	Baik
10	Ruang Kepala Madrasah	1 buah	Baik
11	Ruang Guru	1 buah	Baik
12	Ruang TU	1 buah	Baik
13	Kamar Mandi/WC Guru	2 buah	Baik
14	Kamar Mandi/WC Murid	5 buah	Baik
15	Rumah Dinas Kepala Madrasah	1 buah	Baik
16	Ruang Ibadah/Musholla	1 buah	Baik
17	Tv 20 Inci	15 buah	Baik
18	VCD	15 buah	Baik
19	CD	20 buah	Baik
20	Radio (Tape Recorder)	1 buah	Baik
21	Kaset Tape	4 buah	Baik
22	OHP	3 buah	Baik
23	Komputer	20 buah	Baik

Lanjutan Tabel 4.11. Keadaan Sarana dan Prasarana di MTsN Model Martapura

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
24	LCD	3 buah	Baik
25	Buku-Buku	1534 buah	Baik
26	Lemari	23 buah	Baik
27	White Board	15 buah	Baik
28	Capotion	6 buah	Baik
29	Miniatur	4 buah	Baik
30	Picture Card	6 buah	Baik

(Sumber: Data TU MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar)

## 2. Manajemen Sarana dan Prasarana di MTsN Model Martapura

MTsN Model Martapura merupakan madrasah ketiga yang dijadikan tempat penelitian, untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Martapura, sama dengan penelitian sebelumnya yang menjadi narasumber dalam penelitian berikut ini adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, bendahara, dan kepala tata usaha.

Berdasarkan jawaban yang diberikan pada saat wawancara, maka dapat diberikan uraian mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura sebagai berikut:

### a. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pada MTsN Model Martapura dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara mengadakan rapat terlebih dahulu, seperti yang dikatakan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MTsN Model Martapura, Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari rabu, tanggal 9 Oktober 2013, sebagaimana wawancara berikut:

(w.46) Dalam menentukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada MTsN Model Martapura, terlebih dahulu kami mengadakan rapat pada saat menentukan rencana alokasi dana pada tahun yang akan datang

maupun pada saat tahun berjalan. Rapat dilakukan dengan dua tahapan, yakni rapat pendahuluan dan rapat lanjutan. Rapat pendahuluan biasanya dihadiri oleh kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha dan bendahara pengeluaran, sedangkan pada rapat lanjutan selain pihak yang disebutkan tadi juga dihadiri oleh wali kelas dan beberapa guru untuk menginformasikan dan membicarakan hasil rumusan dari rapat pendahuluan yang telah dilaksanakan sebelumnya. Pada rapat tersebut para wali kelas dan dewan guru diharapkan memberikan masukannya terutama dalam hal sarana dan prasarana di madrasah dikarenakan wali kelas dan guru merupakan ujung tombak dalam proses belajar-mengajar yang lebih mengetahui situasi dan kondisi di lapangan pada saat proses belajar-mengajar dilaksanakan. Agar hasil rapat dapat diketahui dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dikemudian hari, maka salah seorang ditugaskan sebagai notulen rapat dan mencatat semua usulan yang diajukan dalam rapat. Pada awal rapat kepala madrasah menyampaikan hasil rapat panitia pengadaan yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian dibuka forum usulan kebutuhan sarana pendidikan dan mempersilahkan guru dan wali kelas secara bergantian mengajukan usulan kebutuhan sarana prasarana pendidikan.

Berdasarkan keterangan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada MTsN Model Martapura dilaksanakan dengan cara transparan dan dilakukan dengan cara musyawarah mufakat dengan melibatkan semua unsur, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

Dalam menentukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, ditentukan dengan skala prioritas, lebih lanjut wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari yang sama juga menjelaskan bahwa:

- (w.47) Berdasarkan rapat pembahasan bersama antara kepala madrasah dengan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dalam menentukan usulan harus mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Jika sarana dan prasarana tersebut sudah ada sebelumnya, maka ditanya bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang sudah lama, apakah masih bisa dipakai baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.
  - b. Jika sarana dan prasarana itu bersifat usulan baru yang belum pernah ada sebelumnya, maka perlu dipertimbangkan mengenai urgensi dari

sarana dan prasarana tersebut.

- c. Jika usulan termasuk skala prioritas dan dianggap urgen, terutama untuk proses belajar dan mengajar di kelas, maka perlu dibahas mengenai kemungkinan biaya yang dibutuhkan dan bagaimana cara pengadaannya.

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang sangat penting dan tidak dapat ditunda lagi lebih menjadi prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura, dari dana yang tersedia diklasifikasikan mana pengadaan yang dilakukan secara swakelola dan mana pengadaan yang dilakukan melalui pemilihan penyedia barang/jasa. Yang menjadi dasar hukum mengenai pengadaan barang dan jasa ini adalah Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012. Dalam hal ini kepala MTsN Model Martapura, pada hari selasa, tanggal 22 oktober 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.48) Dana yang tersedia pada MTsN Model Darussalam Martapura baik yang berasal dari DIPA maupun BOS diklasifikasikan terlebih dahulu mana pengadaan yang dilakukan secara swakelola dan mana pengadaan yang dilakukan melalui pemilihan penyedia barang/jasa. Bila memang ada pengadaan yang dilakukan melalui penyedia maka akan kami tentukan kapan waktu pelaksanaannya dan kemudian menunjuk secara langsung penyedia yang menangani pengadaan tersebut.
- Klasifikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut kami tentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang terakhir dirubah menjadi Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 yang menyatakan bahwa paket pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp, 200.000.000,- dapat dilaksanakan oleh kelompok kerja ULP atau pejabat pengadaan melalui SPK, sedangkan paket pengadaan barang/jasa pemerintah yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- dapat dilaksanakan secara swakelola melalui tanda pembayaran dan kwitansi.
- Sebagai pendukung dari kebijakan tersebut maka perlu ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaannya. untuk PPK dijabat langsung oleh Kepala MTsN Model Martapura sedangkan untuk pejabat pengadaan dijabat oleh Bapak Abdul Khair, SH.I bendahara

pengeluaran di sekolah ini. PPK dan Pejabat Pengadaan sudah bersertifikasi.

Berdasarkan paparan kepala MTsN Model Martapura di atas diketahui bahwa dalam melakukan pengadaan barang/jasa MTsN Model Darussalam Martapura berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, dan MTsN Model Martapura memiliki Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan yang sudah bersertifikasi untuk menunjang proses pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Dalam hal pembiayaan untuk sarana dan prasarana pendidikan MTsN Model Darussalam Martapura hanya mengharapkan dari dana BOS dan bantuan dari komite sekolah, sedangkan untuk dana DIPA tidak ada alokasi anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagaimana dipaparkan bendahara MTsN Model Darussalam Martapura, Bapak Abdul Khair, SH.I, pada hari kamis, tanggal 9 Oktober 2013, sebagai berikut:

(w.49) Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura mengharapkan pada dana BOS dengan MAK 532111 belanja modal peralatan dan mesin dan MAK 536111 belanja modal fisik lainnya, jumlah anggaran yang tersedia adalah 15,4%. Selain dana BOS terkadang juga ikut melibatkan komite sekolah. Sedangkan untuk dana DIPA sendiri tidak ada alokasi dana khusus untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, dana DIPA digunakan 70% untuk belanja pegawai pada MTsN Model Martapura yang berupa gaji, tunjangan dan honorarium.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura yang berasal dari dana pemerintah hanya dibebankan pada dana BOS, sedangkan DIPA lebih dari separuhnya untuk belanja pegawai, tidak ada alokasi dana untuk pengadaan sarana dan prasarana dikarenakan keterbatasan dana.

Apabila dari dana BOS tidak mencukupi untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura, maka sekolah akan mengupayakan sendiri pengadaan sarana dan prasarana tersebut, biasanya ini dilakukan untuk keperluan sekolah yang sangat mendesak. Sebenarnya pemenuhan kebutuhan ini menjadi tanggungjawab pemerintah, dalam hal ini Kementerian Agama Kabupaten Banjar, karena MTsN Model Martapura berada di wilayah Kabupaten Banjar, akan tetapi karena seringkali usulan kebutuhan yang diajukan kepada pihak Kementerian Agama lambat direspon, karena dana DIPA yang ada pada Kanwil Kementerian Agama juga terbatas, hal ini dikarenakan banyak satuan kerja yang harus dibina di bawah Kanwil Kementerian Agama Kalimantan Selatan, padahal terkadang kebutuhan tersebut sangat mendesak, maka seringkali diupayakan sendiri oleh sekolah dengan melibatkan komite sekolah.

Hal ini diungkapkan Kepala MTsN Model Martapura, Bapak Drs. Abdullah, berdasarkan wawancara pada hari Kamis, tanggal 9 Oktober 2013, bahwa:

- (w.50) Sumber dana yang menjadi penunjang dalam proses belajar-mengajar di MTsN Model Martapura ini adalah sumbangan dari orangtua siswa untuk keperluan yang sangat mendesak. Dalam hal ini yang turut berperan aktif sebagai fasilitator dengan orangtua siswa adalah komite sekolah. Sebagai contoh tanah yang dimiliki oleh MTsN Model Martapura masih milik yayasan pondok pesantren darussalam martapura walaupun MTsN Model Martapura sudah berstatus negeri, oleh karena itu pihak sekolah berencana untuk mencari lahan kosong yang pada lahan tersebut rencananya akan didirikan bangunan sekolah yang baru sebagai pengganti bangunan sekolah yang berdiri di atas tanah milik yayasan pondok pesantren darussalam. Terlebih dahulu diadakan rapat antara kepala sekolah, wakamad sarpras dan komite sekolah yang diwakili oleh ketua komite, sekretaris komite dan bendahara komite. Setelah dirumuskan apa saja keperluan yang dibutuhkan oleh sekolah dan berapa biaya yang akan dikeluarkan untuk keperluan mencari dan mengurus lahan tersebut, maka komite sekolah akan mengundang seluruh orangtua

siswa untuk menyampaikan keinginan dan kebutuhan prasarana sekolah. Dalam rapat tersebut dirumuskan besar sumbangan untuk masing-masing orangtua siswa dan pada akhirnya disepakati sumbangan berdasarkan kesukarelaan dari orangtua siswa mengingat kemampuan tiap orangtua siswa berbeda-beda. Dana yang diberikan orangtua siswa dikumpulkan ke bendahara komite sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa dana untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang bersumber dari orangtua siswa dikoordinir oleh komite sekolah dan permintaan dana ke orangtua siswa ini dilakukan hanya apabila dalam keadaan mendesak.

Ditanya mengenai permasalahan yang dialami selama ini mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura maka Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin tanggal 11 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.51) Ada beberapa kendala yang dihadapi oleh MTsN Model Martapura secara umum dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Pertama, kurangnya dana yang dimiliki oleh MTsN Model Darussalam Martapura dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Kedua, sampai saat ini MTsN Model Martapura memiliki tanah yang masih sengketa kepemilikannya, tanah yang ditempati saat ini statusnya adalah pinjam pakai kepada Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura. Sedangkan langkah yang kami ambil untuk menghadapi permasalahan tersebut adalah pertama, apabila ada sarana dan prasarana pendidikan yang sangat perlu atau mendesak, sedangkan anggaran yang ada pada dana BOS tidak mencukupi maka pihak madrasah akan bekerjasama dengan Komite Madrasah yang saat ini diketuai oleh Bapak M. Idris WD. Begitu juga dalam menghadapi permasalahan status tanah yang merupakan bukan milik MTsN Model Martapura, pihak madrasah juga berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, termasuk Komite Madrasah, Kanwil Kemenag Kalimantan Selatan, Kementerian Agama Kabupaten Banjar dan pihak Pemerintah Kabupaten Banjar.

Berdasarkan pemaparan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan di atas diketahui bahwa permasalahan yang paling krusial

yang dihadapi MTsN Model Martapura adalah keepemilikan tanah yang berstatus pinjam pakai kepada Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura.

Sebagaimana dikemukakan di atas, bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu dilakukan koordinasi atau rapat dengan semua unsur sekolah, baik tenaga pendidikan maupun tenaga kependidikan, secara transparan, mufakat dan demokratis.

Dana untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada bersumber dari pemerintah, yaitu dana BOS, namun dari dana ini jumlahnya sangat terbatas, termasuk untuk membeli tanah untuk lokasi MTsN Model Martapura yang baru, maka untuk memenuhi kebutuhan tersebut dilakukan dengan upaya sumbangan secara materi atau tenaga dari pihak Komite Madrasah dan bantuan dari Pemerintah Kabupaten Banjar.

#### **b. Pendistribusian Sarana dan Prasarana**

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu.

Barang-barang perlengkapan sekolah ada dua macam, yaitu barang yang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai. Barang-barang yang tidak habis pakai ini memerlukan pemeliharaan dan barang-barang ini disebut barang inventaris.

Proses pendistribusian sarana dan prasarana pada MTsN Model Martapura, dari hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN Model Martapura, Ibu Ernawati, S.Ag, pada hari senin tanggal 21 Oktober 2013 dapat diketahui bahwa:

(w.52) Barang yang tidak habis pakai, setelah barang sudah selesai pengadministrasiannya barulah barang tersebut didistribusikan kepada

masing-masing pengguna seperti misalnya white board, meja guru dan kursi siswa, setelah dicatat dan diberi kode nomor sesuai dengan kode yang ada pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) lalu didistribusikan ke kelas yang untuk mengganti atau menambah perlengkapan ruangan yang baru dan dibuatkan surat penandatanganan berita acara pemakaian. Contoh lain misalnya pernah mendapatkan bantuan proyek pengadaan berupa alat-alat pertukangan dari Diknas, sebelum diserahkan kepada pengelola laboratorium PTD, terlebih dahulu barang-barang tersebut diinventaris dan diberi kode barang. Dalam hal berita acara serah terima barang ditandatangani oleh penanggungjawab/kepala laboratorium PTD, kepala laboratorium PTD inilah yang memelihara dan melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan-peralatan tersebut.

Dapat disimpulkan bahwa dalam hal pendistribusian pada MTsN Model Martapura sudah sangat diperhatikan, dari awal barang didapatkan sampai ditempatkan di ruangan, terutama untuk barang tidak habis pakai atau barang inventaris.

Untuk pengadministrasian barang habis pakai sudah dilakukan dengan baik sebagaimana keterangan yang diberikan oleh Ibu Ernawati, S.Ag, pada hari senin tanggal 21 Oktober 2013 dapat diketahui bahwa:

- (w.53) Untuk barang habis pakai diadministrasikan dengan baik melalui aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Keuangan Negara (DJKN), untuk MTsN Model Martapura operator yang mengoperasikan aplikasi ini adalah orang yang sama dengan operator SIMAK-BMN yakni staf tata usaha yang menangani urusan umum dan pengolahan data Bapak M. Khalik, A.Ma.. Dengan adanya aplikasi ini maka pengadministrasian dan penggunaan barang habis pakai semakin mudah. Berbeda halnya apabila pengadministrasian tersebut dilakukan secara manual, maka penggunaan barang sulit untuk dipantau dan dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa untuk barang habis pakai pengadministrasiannya sudah dilakukan dengan baik, sehingga mudah dilakukan pemantauan serta pertanggungjawabannya.

Tidak semua barang habis pakai didistribusikan ke ruangan-ruangan atau pengguna, hal ini dilihat dari kebutuhan, menurut Kepala Tata Usaha MTsN

Model Martapura, Ibu Ernawati, S.Ag, pada hari senin tanggal 21 Oktober 2013 sebagaimana diungkapkan sebagai berikut:

- (w.54) Untuk barang habis pakai tidak semua barang yang diperoleh didistribusikan secara langsung ke masing-masing pengguna, contoh misalnya Alat Tulis Kantor (ATK) seperti kertas, spidol, penggaris dan karton. Untuk spidol sebagian didistribusikan secara langsung ke kelas-kelas agar tidak menghambat proses belajar-mengajar dan sisanya disimpan di lemari kantor. Masing-masing pengguna dapat mengambil sendiri barang-barang yang diperlukan dan melaporkannya pada pengelola pada saat mengambil atau sesudah mengambil barang-barang tersebut agar memudahkan pengelola dalam memonitoring stok persediaan barang.

Selain didistribusikan ke kelas-kelas dan pengguna, barang habis pakai ini juga di simpan pada lemari yang ada di kantor dan sewaktu-waktu bisa diambil bila diperlukan.

Ditanya mengenai kendala dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si menjelaskan bahwa tidak ada kendala yang berarti dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura.

Sebagaimana diuraikan sebelumnya pendistribusian pada MTsN Model Martapura untuk barang tidak habis pakai langsung didistribusikan ke unit/tempat kebutuhan masing-masing pengguna, sedangkan untuk barang habis pakai tidak semuanya didistribusikan kepada pengguna, akan tetapi disesuaikan dengan kebutuhan, sebagian barang habis pakai ini disimpan pada lemari stok persediaan yang ada di kantor.

### **c. Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

Penggunaan dan Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai,

kondisi siap pakai ini sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan dan pengawasan agar dapat diberdayakan dengan sebaik mungkin.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, bila ditinjau dari sifatnya terbagi menjadi beberapa macam, mulai dari yang bersifat hanya pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan hingga perbaikan berat.

Untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam hal pemeliharaan dan pemakaian pada MTsN Model Martapura dilakukan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin, tanggal 28 Oktober 2013 sebagai berikut:

(w.55) Untuk MTsN Model Martapura, untuk pemeliharaan yang bersifat pengecekan ini biasanya dilakukan pada barang yang baru datang, seperti misalnya mendapatkan bantuan seperangkat VCD pembelajaran dari dana DIPA Kemenag Kabupaten Banjar, setelah barang ini diterima, dicocokkan dulu dengan berita acara serah terima barang, kemudian VCD pembelajar tersebut dicoba dan disaksikan kepala madrasah. Apabila pembelian barang yang dilakukan dari dana MTsN Model Martapura, maka pengecekan dilakukan di toko tempat pembelian barang dan juga pada saat barang tiba di madrasah, hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kerusakan barang pada saat barang itu baru berada di toko maupun pada saat barang itu di antar ke Madrasah, sehingga bila ada permasalahan dapat diselesaikan dengan segera. Untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan dilakukan pada barang-barang inventaris yang sudah dimiliki oleh MTsN Model Martapura, seperti misalnya untuk menjaga agar kursi dan meja tidak mudah rusak atau lapuk karena dimakan usia, maka dilakukan pengecetan kembali pada kursi dan meja yang dianggap perlu untuk di pelihara. Hal ini dilakukan selain untuk menjaga inventaris sekolah juga untuk menghemat anggaran untuk pengadaan kusi dan meja, sehingga dana yang ada dapat dialokasikan pada kegiatan yang lebih penting. Untuk pemeliharaan ringan berupa pengecetan bangunan madrasah, perbaikan instalasi listrik, service computer PC dan lain sebagainya. Baik pemeliharaan yang bersifat pencegahan maupun ringan tidak dianggarkan pada dana DIPA MTsN Model Martapura tapi diambil dari dana BOS dengan besaran 12, 6% dari seluruh jumlah dana BOS. Sedangkan untuk pemeliharaan berat tidak dianggarkan pada dana DIPA maupun pada dana BOS MTsN

### Model Martapura.

Dalam hal pemeliharaan yang bersifat pengecekan, MTsN Model Martapura melakukan pengecekan baik pada saat pembelian di toko maupun saat barang itu sampai ke Madrasah. Untuk pemeliharaan yang bersifat pencegahan maupun ringan tidak dianggarkan pada dana DIPA namun dianggarkan pada dana BOS MTsN Model Martapura, sedangkan untuk pemeliharaan berat tidak ada dianggarkan pada dana DIPA maupun dana BOS MTsN Model Martapura.

Dalam hal mengatasi dan mempertanggungjawabkan apabila terjadi kerusakan pada barang saat dipakai lebih lanjut dijelaskan oleh Kepala MTsN Model Martapura, Bapak Drs. Abdullah, pada hari selasa tanggal 29 Oktober 2013, sebagai berikut:

- (w.56) Apabila barang yang menjadi sarana pendidikan mengalami kerusakan, maka yang bertanggungjawab dalam memperbaiki kerusakan ini adalah pihak sekolah. Pada prinsipnya semua barang yang menjadi inventaris madrasah bisa rusak, apalagi bila barang tersebut memang sudah cukup tua. Namun apabila kerusakan tersebut disengaja guru atau siswa, maka dalam hal ini yang bertanggungjawab bukanlah pihak sekolah, tapi guru atau siswa yang merusak barang tersebut. Tetapi selama ini belum pernah ada barang yang dirusak dengan sengaja.
- Untuk pelaksanaan sarana pendidikan yang rusak, maka ada dua pilihan cara yang dilakukan, pertama perbaikan dilakukan ala kadarnya oleh pihak madrasah sendiri dengan peralatan sekedarnya dan yang kedua perbaikan melibatkan pihak luar dengan menggunakan biaya yang ditanggung oleh pihak madrasah.

Berdasarkan paparan Kepala Madrasah di atas dapat digaris bawahi bahwa dalam hal pemakaian sarana dan prasarana madrasah, pengguna sarana dan prasarana tersebut tidak perlu khawatir apabila terjadi kerusakan pada saat digunakan di madrasah, karena apabila terjadi kerusakan pada saat penggunaan, pihak yang bertanggungjawab untuk perbaikan adalah pihak madrasah sendiri.

Mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran, maka Kepala MTsN Model Martapura, Bapak Drs. Abdullah pada hari selasa tanggal 29 Oktober 2013 menjelaskan bahwa:

(w.57) Pada umumnya guru pada MTsN Model Martapura sebagian guru memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran di madrasah ini, terutama media pembelajaran yang membantu guru untuk menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa. Guru-guru yang menggunakan media pembelajaran seperti LCD proyektor, laptop dan VCD pembelajaran adalah guru-guru muda yang menguasai informasi teknologi. Untuk guru-guru yang senior lebih banyak menggunakan white board dan buku pembelajaran untuk menyampaikan materi kepada siswa, walaupun mereka juga menguasai penggunaan laptop, LCD dan VCD pembelajaran, bahkan guru-guru yang belum menguasai komputer sudah dikursuskan.

Diketahui bahwa guru di MTsN Model Martapura sebagian memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada. Namun yang cenderung untuk menggunakan sarana dan prasarana pembelajaran yang berbasis IT (Informasi Teknologi) kebanyakan adalah guru yang masih muda, sedangkan guru yang senior sebagian besar kurang memanfaatkannya walaupun mereka menguasai IT (Informasi Teknologi).

Untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah setiap harinya. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Tata Usaha, Ibu Ernawati, S.Ag pada hari selasa 29 Oktober 2013 dijelaskan bahwa:

(w.58) Untuk pemeliharaan sehari-hari di madrasah ini dilakukan untuk kebersihan ruangan kelas, ruangan guru dan halaman madrasah. Untuk kebersihan ruang kelas dilakukan oleh para siswa yang ada di kelas masing-masing dengan cara menyusun jadwal kebersihan kelas, masing-masing siswa mendapat giliran membersihkan kelas satu kali dalam seminggu, mereka diwajibkan menjaga kebersihan kelas dengan menyapu ruangan kelas, mengelap meja dan mengepel lantai. Dalam waktu-waktu tertentu siswa-siswa juga diwajibkan untuk bergotong royong membersihkan halaman sekolah, misalnya pada saat hari lahir madrasah atau sehabis ulangan semesteran. Sedangkan untuk pemeliharaan ruang tata usaha, guru, laboratorium, ruang kepala madrasah dan halaman madrasah sudah ada petugas khusus yang

membersihkannya setiap hari yang digajih dari dana DIPA MTsN Model Martapura.

Berdasarkan keterangan di atas dapat diketahui bahwa dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dilakukan oleh siswa secara bergiliran, terutama untuk menjaga kebersihan kelas, untuk ruangan selain kelas dilakukan oleh petugas khusus.

Dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura terdapat beberapa kendala yang dihadapi, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin tanggal 11 November 2013 menjelaskan bahwa:

- (w.59) Dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan kendala utama yang dihadapi ialah masalah dana yang tersedia untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura baik yang bersumber dari dana DIPA maupun dana BOS. Kedua, dalam hal sumber daya manusia penggunaan media pembelajaran terutama yang berhubungan dengan Teknologi dan Informasi belum dipergunakan secara maksimal. Oleh karena itu untuk menghadapi permasalahan tersebut MTsN Model Martapura mengambil beberapa langkah. Pertama, untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang bersifat mendesak dengan keterbatasan dana maka pihak madrasah melakukan upaya sendiri dengan sumbangan dari orangtua siswa dan pemerintah daerah. Kedua, untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada maka pihak madrasah melakukan pelatihan atau kursus bagi tenaga pendidik yang kurang menguasai media pembelajaran yang berhubungan dengan teknologi informasi.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura tidak terlepas dari kurang atau terbatasnya dana yang ada, sedangkan dari penggunaan sarana dan prasarana pendidikan MTsN Model Martapura terkendala pada kurang optimalnya penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, terutama dalam hal media pembelajaran yang bersifat teknologi informasi.

Berdasarkan penjelasan mengenai penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura, diketahui bahwa

penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan seoptimal mungkin dengan mengupayakan kemampuan tenaga maupun finansial yang ada guna mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan yang efektif dan efisien.

#### **d. Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

Inventaris dapat diartikan sebagai penyusunan barang-barang milik Negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.

Semua barang yang menjadi sarana pendidikan merupakan milik madrasah dan diperuntukkan bagi murid untuk memperlancar proses belajar-mengajar. Dalam hal ini pencatatan/pengurusan inventaris sangat penting untuk dilakukan agar tercipta tertib administrasi yang baik di madrasah. Jika administrasi madrasah tertib, maka akan dengan mudah membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dimasa berikutnya.

Untuk mengetahui bagaimana praktek inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura dilakukan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin, tanggal 28 Oktober 2013 sebagai berikut:

- (w.60) Penginventarisasian barang di MTsN Model Martapura dilakukan dengan aplikasi standar dari Kementerian Keuangan, yaitu program SIMAK-BMN, sebelum mencatat barang inventaris ke aplikasi ini, maka terlebih dahulu dibuat daftar pengadaan barang oleh MTsN Model Martapura yang selanjutnya dibuatkan Surat Perintah Membayar (SPM), SPM ini kemudian diajukan ke Kantor Pusat Perbendaharaan Negara (KPPN) dan terbitlah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang dikeluarkan oleh KPPN, barang-barang hasil pengadaan ini dicatat dalam aplikasi SIMAK BMN tersebut oleh operator SIMAK BMN setelah dibuat berita acara serah terima barang.

Mengenai pihak mana saja yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang maka berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin, tanggal 28 Oktober 2013 sebagai berikut:

- (w.61) Pihak-pihak yang terlibat dalam penginventarisasian barang di MTsN Model Martapura adalah Kepala Madrasah sendiri sebagai kuasa pengguna barang inventaris, Wakil Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab barang inventaris yang bekerjasama dengan Kepala Tata Usaha, Operator SIMAK-BMN dan para wali kelas serta kepala ruangan/laboratorium yang melaporkan apabila ada perubahan pada Daftar Inventaris Ruangan (DIR) di ruangan yang menjadi tanggungjawabnya.

Banyak pihak yang dilibatkan dalam penginventarisasian barang milik Negara yang ada di MTsN Model Martapura, sehingga pemantauan terhadap barang inventaris mudah untuk dilakukan.

Berdasarkan dokumen yang di dapat, kelengkapan dokumen yang digunakan oleh MTsN Model Martapura untuk mendata dan memantau barang inventaris madrasah diantaranya:

- (d.5) Daftar Inventaris Barang (DIB) yakni daftar yang berisikan BMN yang terdapat pada MTsN Model Martapura baik berupa tanah, gedung/bangunan dan peralatan/mesin/kendaraan, Daftar Inventaris Ruangan (DIR) yang berisikan daftar BMN yang terdapat dalam suatu ruangan tertentu seperti kelas, laboratorium, musola dan perpustakaan, serta berita acara serah terima BMN yang memuat jumlah, nama barang, spesifikasi dan kondisi barang.

Diketahui bahwa dokumen yang digunakan untuk penginventarisasian BMN pada MTsN Model Martapura sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Sedangkan berdasarkan dari pengamatan yang dilakukan pada MTsN Model Martapura yang dilakukan pada hari senin tanggal 11 November 2014 di ketahu bahwa:

- (o.3) Pemberian label kepemilikan yang memuat kode barang, tahun perolehan dan kode satker pemilik barang sudah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan nomor yang tertera pada aplikasi SIMAK-BMN, namun masih ada ditemukan barang inventaris yang tidak ada label seperti white board, komputer PC, LCD proyektor, beberapa meja dan beberapa kursi. Daftar Inventaris Ruangan (DIR) pada ruangan-ruangan di MTsN Model Martapura juga sudah dipajang dengan diberikan pigura. Setelah dilakukan pengecekan pada seluruh ruangan dengan Daftar Inventaris Ruangan (DIR) pada tiap-tiap ruangan sudah sesuai antara barang yang ada dengan Daftar Inventaris Ruangan (DIR) yang tertera, hanya saja ada dua ruangan yang tidak sesuai dengan Daftar Inventaris Ruangan yang tertera dikarenakan barang tersebut rusak dan akan dilakukan penghapusan. seperti yang terdapat pada laboratorium IPA, 1 globe rusak dan di kelas VIIIE satu televisi juga rusak. Sedangkan untuk kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIN Model Martapura sudah 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).

Berdasarkan hasil observasi di atas diketahui bahwa masih ada barang yang belum diberi kode barang dan masih ada daftar inventaris ruangan yang belum di update sesuai dengan kondisi barang yang ada di ruangan meskipun hanya sedikit. Menurut Wakil Kepala Madrasah Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si menjelaskan bahwa:

- (w.62) Semua barang sudah diberikan kode barang kecuali barang-barang kecil, karena tidak memungkinkan menulis kode pada barang tersebut. Dan ada beberapa kode barang yang hilang pada barang inventaris yang disebabkan oleh beberapa hal, diantaranya karena kode barang ditulis pada sebuah stiker untuk pengkodean barang inventaris, karena dimakan usia stiker tersebut rusak dan adapula stiker kode barang yang dilepas oleh pihak yang tidak bertanggungjawab, contohnya stiker kode barang yang ada di kursi siswa yang kebanyakan dilepaskan oleh siswa itu sendiri.

Berdasarkan keterangan Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana tersebut diketahui bahwa adanya beberapa barang yang tidak ada kode barang bukan sepenuhnya karena barang tersebut diberikan kode barang, namun juga dikarenakan adanya beberapa stiker kode barang yang hilang.

Dalam hal permasalahan yang dihadapi dalam penginventarisasian barang Bapak M. Taufik Nusa Tajau, S.Pd, M.Si, pada hari senin tanggal 11 November 2013 menjelaskan bahwa:

(w.63) Ada beberapa permasalahan yang dihadapi dalam hal penginventarisasian barang di MTsN Model Martapura, diantaranya: Pertama, sering hilangnya label kode inventaris barang. Kedua, terkadang wali kelas atau kepala ruangan tidak melaporkan apabila ada perubahan KIR. Ketiga, barang yang dibawa pulang ke rumah dipakai untuk keperluan pribadi dan tidak dipergunakan di sekolah seperti notebook. Keempat, masih ada barang yang digunakan dan dibawa pulang tanpa ada berita acara pemakaian. Dan untuk mengatasi hal tersebut baru-baru ini sesuai dengan arahan Kepala MTsN Model Martapura dilakukan penertiban barang-barang inventaris secara administrasi sehingga permasalahan-permasalahan tersebut dapat diminimalisir, tentunya didukung oleh kerjasama semua pihak.

Permasalahan-permasalahan dalam inventarisir barang di MTsN Model Martapura akan diminimalisir oleh pihak madrasah, tentu saja langkah ini memerlukan dukungan dan kerjasama dengan semua pihak di lingkungan madrasah itu sendiri.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut diketahui bahwa inventarisasi ini menemui kendala yang paling banyak, namun dengan kerjasama dan koordinasi yang baik dari semua pihak, maka permasalahan-permasalahan tersebut dapat diatasi dengan baik.

#### **e. Penghapusan Sarana dan Prasarana**

Penghapusan adalah meniadakan barang milik Negara berdasarkan peraturan yang berlaku, untuk mengetahui bagaimana praktek penghapusan di MTsN Model Martapura, Ibu Ernawati, S.Ag, pada hari senin tanggal 18 November 2013, menjelaskan bahwa penghapusan secara resmi sesuai dengan ketentuan yang berlaku tidak pernah dilakukan, berikut hasil wawancara:

- (w.64) Pada MTsN Model Martapura penghapusan secara resmi untuk saat ini belum pernah dilakukan, namun kami akan segera melakukan penghapusan tersebut, saat ini nama-nama untuk tim penghapusan barang sudah diajukan ke Kemenag Kabupaten Banjar untuk dibuatkan Surat Keputusannya dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Kalimantan Selatan yang selanjutnya kami akan mendata barang-barang yang sudah tidak bisa dipergunakan lagi, kemudian merekapnya dan kemudian dikirim ke Kanwil dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) di Banjarmasin sekaligus berkonsultasi, bila barang-barang tersebut secara administrasi sudah diijinkan untuk dihapus maka kami akan menghilangkannya dari daftar inventaris barang yang ada di SIMAK BMN. Selama ini penghapusan resmi belum pernah dilakukan karena cukup rumitnya pengurusan hal tersebut sehingga sering melakukan penghapusan sendiri untuk barang-barang yang sudah lama maupun rusak. Untuk penghapusan sendiri ini dilakukan dengan cara menyimpan barang-barang yang sudah tidak terpakai atau rusak di dalam gudang, atau untuk barang yang sudah lapuk atau tua dibakar agar tidak membuat gudang penuh.
- Adanya penghapusan secara langsung dari pihak madrasah tanpa menunggu perintah dan persetujuan dari Kementerian Agama dikarenakan apabila menunggu persetujuan dari Kementerian Agama terlebih dahulu akan lama sekali jawabannya dan prosesnya cukup rumit, padahal barang tersebut harus segera disingkirkan, karena akan mengganggu proses belajar-mengajar.

Dapat disimpulkan bahwa MTsN Model Martapura pada aspek penghapusan ini akan melakukan upaya penghapusan barang inventaris secara resmi yakni melalui Kanwil Kementerian Agama Kalimantan Selatan dan KPKNL di Banjarmasin, namun sebelumnya penghapusan yang bersifat mendesak dilakukan dengan cara melakukan penghapusan sendiri dengan cara pembakaran barang-barang yang sudah tidak terpakai.

Penghapusan sendiri yang dilakukan oleh pihak MTsN Model Martapura tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku, meskipun dalam waktu dekat akan dilakukan penghapusan secara resmi oleh pihak madrasah.

### **3. Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTsN Model Martapura**

MTsN Model Martapura merupakan satu-satunya Madrasah Tsanawiyah Negeri di Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar yang bersatus Model, karena itulah setiap tahunnya banyak calon siswa dan siswi untuk mendaftar di madrasah ini karena menganggap madrasah ini merupakan madrasah unggulan dari madrasah-madrasah lainnya. Apa saja sebenarnya keunggulan dari MTsN Model Martapura, Kepala MTsN Model Martapura, Bapak Drs. Abdullah pada hari Kamis, 7 November 2013 menjelaskan:

- (w.65) Saat ini MTsN Model Martapura sudah memiliki sarana dan prasarana yang memadai, mulai dari ruang kelas yang banyak untuk siswa yang berlomba-lomba mendaftar tiap tahunnya, media pembelajaran yang lengkap di setiap kelas, lapangan olahraga yang luas, jaringan wireless yang mencakup semua ruang belajar, memiliki Pusat Sumber Belajar Bersama (PSBB), memiliki laboratorium yang lengkap dari laboratorium IPA, bahasa, komputer hingga laboratorium Pelatihan Teknik Dasar (PTD) dan dilengkapi dengan media pembelajaran di setiap kelasnya seperti televisi, VCD pembelajaran dan LSC proyektor. Keunggulan madrasah juga terletak pada SDM, yakni tenaga pengajar yang berkompeten dibidangnya. Untuk terus meningkatkan dimensi-dimensi keunggulan madrasah ini maka upaya yang dilakukan adalah melakukan seleksi siswa dengan baik, menciptakan lingkungan belajar yang kondusif untuk perkembangan potensi siswa, tenaga pendidikan yang berkualitas dan rentang waktu belajar di sekolah yang lebih panjang/lama dibanding dengan madrasah lainnya.

Berdasarkan pemaparan Kepala MTsN Model Martapura tersebut diketahui bahwa MTsN Model Martapura memang memiliki keunggulan dari madrasah-madrasah yang ada di sekitarnya, terutama dari segi sarana dan prasarana pembelajaran.

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, Kepala Madrasah merupakan penanggungjawab utama, oleh karena itu peran Kepala Madrasah sangat penting dalam hal ini. Diantara peran Kepala MTsN Model Martapura

dalam rangka mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di madrasahny adalah sebagaimana wawancara berikut dengan Kepala MTsN Model Martapura, Bapak Drs. Abdullah pada hari kamis tanggal 7 November 2013, sebagai berikut:

- (w.66) Dalam kurun waktu beberapa bulan ini upaya yang saya lakukan untuk meningkatkan mutu madrasah di bidang sarana dan prasarana diantaranya adalah; pertama, selalu mengupayakan dan mengusulkan proposal ke Kementerian Agama dan Dinas Pendidikan dalam hal penambahan sarana dan prasarana yang ada maupun rehab atau perbaikan, serta memanfaatkan sarana yang ada secara maksimal. Kedua, memberdayakan komite madrasah untuk sama-sama memikirkan dan mengupayakan dalam hal pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura. Ketiga, berkoordinasi dengan tenaga pendidik dan kependidikan mengenai permasalahan di lapangan dalam hal sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura

Berdasarkan pemeparan Kepala MTsN Model Martapura diketahui bahwa untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di MTsN Model Martapura beliau mengupayakan untuk berkoordinasi dengan beberapa pihak dan mengasulkan proposal bantuan dana. Komite madrasah juga ikut diberdayakan untuk mengatasi permasalahan sarana dan prasarana di MTsN Model Martapura.

Dalam hal manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura tentu saja ada beberapa kendala yang dihadapi, mengenai hal ini Kepala MTsN Model Martapura Kabupaten Banjar, Bapak Drs. Abdullah pada hari kamis tanggal 7 November 2013 menjelaskan:

- (w.67) Kendala yang dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura, dari segi pengadaan MTsN Model Martapura memiliki permasalahan yang sangat krusial, yaitu tidak memiliki tanah sendiri karena masih pinjam dengan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura, MTsN Model Martapura juga telah mengajukan proposal kepada Pemerintah Kabupaten Banjar untuk turut membantu pengadaan tanah tersebut. Dari segi penggunaannya sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura belum digunakan secara maksimal oleh guru dan siswa, ini terbukti dari banyaknya sarana dan prasarana hanya yang menganggur seperti LCD proyektor yang hanya digunakan oleh beberapa orang guru saja, dan laboratorium bahasa yang jarang digunakan dan VCD pembelajaran yang tidak terpakai. Dari

segi pemeliharaannya terkendala pada terbatasnya dana yang dimiliki oleh MTsN Model Martapura untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimilikinya. Dalam hal pendistribusian tidak ada kendala yang berarti. Sedangkan dalam hal penghapusan masih belum pernah dilakukan penghapusan di MTsN Model Martapura karena keterbatasan sumber daya manusia yang ada.

Berdasarkan penjelasan Kepala MTsN Model Martapura tersebut diketahui bahwa masih banyak kendala-kendala yang dihadapi di dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura. Yang paling utama adalah belum memiliki tanah sendiri untuk bangunan madrasahanya, padahal madrasah ini sudah berstatus negeri, bahkan mendapat predikat model. Mengenai hal ini penulis langsung mewawancarai pihak yang menangani masalah ini di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banjar, yakni Kasubid Pemanfaatan dan Pengendalian, Bapak H. Sukir, S.Sos, M.Pd pada hari jum'at 8 November 2013, dijelaskan bahwa:

- (w.68) Proposal mengenai usulan pengadaan tanah pada MTsN Model Martapura memang sudah masuk dan sudah di setujui oleh Bupati Banjar dan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Banjar (BPKAD) di disposisi dengan perintah proses sesuai prosedur. Ada beberapa hal yang menjadi pertimbangan Pemerintah Kabupaten Banjar dalam hal ini. Pertama, Daftar Penggunaan Anggaran (DPA) tahun anggaran 2014 sudah disahkan, karena proposal ini baru masuk maka kami tidak menganggarkannya pada DPA tersebut di tahun ini, namun masih tidak menutup kemungkinan untuk dianggarkan pada tahun ini, yakni pada penggeseran anggaran atau Anggaran Belanja Tambahan (ABT) 2014. Kedua, Pemerintah Kabupaten Banjar pernah mendapat temuan dari Badan Pemerikasa Keuangan (BPK) mengenai penggunaan tanah Pemerintah Kabupaten Banjar oleh Madrasah Tsanawiyah di Karang Intan, hal ini menjadi pertimbangan tersendiri oleh Pemerintah Kabupaten Banjar karena Madrasah Tsanawiyah merupakan instansi pemerintah vertikal dibawah naungan Kementerian Agama, bukan Pemerintah Kabupaten Banjar, hal inipun menjadi pertimbangan tersendiri bagi Pemerintah Kabupaten Banjar. Ketiga, Pemerintah Kabupaten Banjar terlebih dahulu mengupayakan pengadaan tanah yang berada di lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar, bukan dari instansi vertikal seperti madrasah, karena dana yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Banjar juga terbatas setiap tahunnya, bila memang dianggarkan maka akan masuk pada rekening pengadaan tanah untuk hibah.

Berdasarkan penjelasan Kasubid Pemanfaatan dan Pengendalian tersebut diketahui bahwa banyak hal yang menjadi pertimbangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar untuk membantu pengadaan tanah pada MTsN Model Martapura.

Mengenai hal ini Kepala MTsN Model Martapura mengatakan bahwa dalam usulan pengadaan tanah MTsN Model Martapura Pemerintah Kabupaten Banjar masih setengah hati melakukannya dengan alasan seperti di atas.

Kepala MTsN Model Martapura tidak tinggal diam mengenai hal ini, beliau dan Ketua Komite Madrasah kemudian menemui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Banjar yakni komisi yang menangani masalah pendidikan untuk meminta bantuan mengenai pengadaan tanah tersebut dengan harapan bahwa pada rapat anggaran yang membahas masalah Anggaran Belanja Tambahan (ABT) tahun 2014 anggota dewan memperkuat usulan tersebut.

Mengenai evaluasi yang dilakukan Kepala MTsN Model Martapura dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura, pada hari Kamis, tanggal 7 November 2013 beliau menjelaskan bahwa:

- (w.69) Untuk evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MTsN Model ada beberapa hal yang dilakukan. Pertama, melakukan pengamatan secara langsung terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada. Kedua, melakukan rapat rutin untuk mendengarkan permasalahan dan mencari jalan keluar bersama terutama mengenai permasalahan dalam hal sarana dan prasarana pendidikan. Ketiga, tenaga pendidik dan kependidikan diminta untuk mempersentasikan terhadap kontrak kerja yang dibuat antara perencanaan dan realisasinya, dalam salah satu kontrak kerja tersebut disebutkan bahwa guru dan tenaga pendidik harus menguasai teknologi informasi untuk kelancaran proses pendidikan.

Diketahui bahwa Kepala MTsN Model Martapura melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasahnyanya untuk terus meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di MTsN Model Martapura.

Peran Kepala MTsN Model Martapura sangat besar dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di MTsN Model Martapura, dari segi pengawasan/evaluasi, pemikiran, dan pelaksanaan. Terutama dalam hal upaya untuk pengadaan tanah madrasah yang selama ini menjadi masalah yang tak pernah kunjung selesai. Meskipun menjabat hanya beberapa bulan Kepala MTsN Model Martapura turut berperan secara maksimal dalam hal pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTsN Model Martapura.