BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data, dan Temuan Penelitian, di MTsN Pucanglaban Tulungagung dan MTsN Bandung Tulungagung

1. Paparan Data Penelitian di MTsN Pucanglaban Tulungagung

Madrasah Tsanawiyah Negeri Pucanglaban berupaya dengan sungguh-sungguh untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang baik pada seluruh warga yang ada didalamnya. Madrasah ini juga selalu melakukan pembenahan dan inovasi dalam perkembangan sarana prasarana yang dimilikinya. Dalam penelitian ini, peneliti membahas manajemen sarana prasarana pendidikan dengan berdasarkan 4 (empat) siklus manajemen. Berikut ini akan disajikan paparan data penelitian yang sesuai dengan fokus penelitian di MTsN Pucanglaban, yaitu:

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Di MTsN Pucanglaban Tulungagung

Perencanaan sarana dan prasarana persekolahan adalah sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Semua itu dilakukan dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan perhitungan ataupun ketidak bermanfaatan suatu barang, sehingga dalam pelaksanaannya bisa dicapai asas efektifitas Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, sebagaimana dipaparkan dalam kertas kerja Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Sarana dan prasarana Persekolahan yang Berbasis Sekolah yang diselenggarakan oleh Depdiknas (2007) yaitu: (1) Dapat membantu dalam menentukan tujuan, (2) Meletakkan dasar dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, (3) Menghilangkan ketidakpastian, dan (4) Dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selanjutnya, juga dicantumkan beberapa kegiatan dalam perencanaan barang dan jasa, yaitu:

1) Prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan.
   a) Identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah
   b) Inventarisasi sarana dan prasarana yang ada
   c) Mengadakan seleksi
   d) Sumber anggaran/dana
2) Perencanaan pengadaan barang bergerak dan barang tidak bergerak
   a) Perencanaan pengadaan barang bergerak.
      1) Barang habis pakai.
         a) Menyusun daftar sarana sekolah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan rencana kegiatan sekolah tiap bulan.
         b) Memperkirakan biaya pengadaan barang tersebut setiap bulan.
         c) Menyusun rencana pengadaan barang tersebut menjadi rencana triwulan, tengah tahunan, dan kemudian menjadi rencana tahunan.
      2) Barang tidak habis dipakai.
         a) Menganalisis dan menyusun keperluan sarana prasaran sesuai dengan rencana kegiatan sekolah serta memerhatikan fasilitas yang masih ada dan yang masih dapat dipakai.
         b) Memerkirakan biaya sarana dan prasarana yang direncanakan dengan memperhatikan standar yang telah ditentukan.
         c) Menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia urgensi kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan tahunan.
   b) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak.
      1) Tanah
         a) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasarkan analisis kebutuhsn bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan berdasarkan pemetaan sekolah.
         b) Mengadakan surve tentang adanya fasilitas sekolah seperti: jalan, listrik, air, telepon, transportasi dan sebagainya.
         c) Mengadakan survai harga tanah.
         d) Menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

2) Bangunan
   a) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasarkan analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti.
   b) Mengadakan survai terhadap tanah dimana bangunan akan didirikan, hal luasnya, kondisi, situasi, status, perizinan dan sebagainya.
   c) Menyusun rencana konstruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesanan.
   d) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku di daerah yang bersangkutan.
   e) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya (RAB) yang disesuaikan dengan rencana tahapan pelaksanaan secara teknis, serta memerkirakan anggaran yang akan disediakan setiap tahun, dengan memerhatikan skala prio-ritas yang telah ditetapkan berdasarkan kebijakan Dinas Pendidikan.[1]

Didalam kegiatan perencanaan harus mengikut sertakan berbagai unsur atau pihak yang terkait di dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan. Unsur-unsur yang perlu dilibatkan dalam pemenuhan sarana prasarana pendidikan adalah : kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, Kepala Tata Usaha, Komite Sekolah dan guru. Guna mendapatkan data mengenai perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Di MTsN Pucanglaban Tulungagung, pada hari Senin tanggal 20 April 2015 peneliti hadir ke tempat penelitian yakni di Madrasah Tsanawiyah Negeri Pucanglaban Tulungagung. Peneliti hadir ke madrasah pada pukul 08.00 WIB menuju ruang tamu diruang guru, di sana disambut oleh kepala TU yaitu bapak Arif Hadi Winarno Am.A dan beberapa guru. Setelah berbincang beberapa saat mengenai keadaan masing masing, kemudian beliau mempersilahkan langsung menemui Kepala Madrasah yaitu bapak Drs Asrori yang sedang berada di ruang kepala madrasah. Perlu diketahui bahwa Drs H Asrori MPdI menjabat Kepala Madrasah di MTsN Pucanglaban Tulungagung masih baru, yaitu masih sekitar tiga bulan, sebelumnya beliau menjabat sebagai Kepala Madrasah di MTsN Ngantru Tulungagung, menggantikan Drs Hadi' Burhani, MAg

[1] Darmawan Bowang, (Guru SDN Kombang 1 Kecamatan Talango Kabupaten Sumenep, Email: bowang.darmawan@gmail.com), Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Jurnal Pelopor Pendidikan, Volume 6, Nomor 2, Juni 2014.

yang saat ini dipindah tugaskan di MTsN Ngantru Tulungagung menggantikan posisi beliau. Setelah disambut oleh kepala Madrasah, selanjutnya peneliti diberikan kesempatan untuk melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan yang sesuai dengan penelitian. Peneliti bertanya, "Bagaimana program kerja sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?" beliau kemudian menjelaskan :

> "Untuk sarana prasarana kita sudah memenuhi standar minimal. Dengan tersedianya sarana prasarana yang ada, namun demikian kita juga perlu peningkatan, sebagai program kerja yang akan datang perlu penambahan beberapa sarana prasarana, yang jelas kita ingin meningkatkan sarana prasarana di MTsN pucanglaban."[2]

Senada dengan apa yang disampaikan oleh Kepala Madrasah tersebut diatas juga diungkapkan oleh waka sarana dan prasarana bapak Ahmad Kusairi SAg dalam kesempatan yang lain, beliau memberikan pernyataan bahwa :

> "Sebagai program kerja sarana prasarana kita ingin meningkatkan fasilitas fasilitas seperti : Pembuatan lapangan lompat jauh, Pengadaan LCD tiap kelas, Speaker setiap kelas, Pengecatan seluruh gedung, Pengecatan lapangan basket, Penambahan tempat wudlu, penambahan alat drum band, Pavingisasi halaman belakang, Pembuatan parkir mobil, Pembuatan tempat sepeda, Pembangunan gedung perpustakaan, Penambahan meja kursi siswa, dan Pembuatan podium upacara, yang ini semua tujuannya untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses pembelajaran di MTsN Pucanglaban."[3]

Untuk menunjang tercapainya tujuan pengajaran akan datang, MTsN Pucanglaban mempunyai program kerja sarana dan prasarana yang akan direalisasikan pada tahun ajaran yang akan datang sebagaimana yang dapat penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut :

Program Kerja Sarana Prasarana
Madrasah Tsanawiyah Negeri Pucanglaban

No	Program	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Ket
1	Pembangunan gedung Perpustakaan	2016	DIPA	

[2] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

[3] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

2	Pengadaan LCD, Speaker setiapKelas	April 2016	INFAQ	
3	Pengecatan Seluruh Gedung	Liburan Semester Genap	INFAQ	
4	Pengecatan Lapangan Basket	Liburan Semester Genap	INFAQ	
5	Penambahan Alat Drum Band	Awal Semester Ganjil	INFAQ	
6	Pavingisasi halaman belakang	Liburan Semester Ganjil	INFAQ	
7	Penambahan tempat wudlu	Liburan Semester Ganjil	INFAQ	
8	Pembuatan Parkir Mobil	Juni 2015	INFAQ	
9	Pembuatan tempat sepeda	Oktober 2015	INFAQ	
10	Pembuatan Podium Upacara	Mei 2015	DIPA	
11	Penambahan Meja Kursi Siswa	Agustus 2015	DIPA	
12	Pembuatan lapangan lompat jauh	Juli 2015	DIPA	

Tabel 4.1
Program Kerja Sarana Prasarana MTsN Pucanglaban[4]

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan selanjutnya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana merencanakan pengadaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

> "Untuk merencanakannya kita berdikusi dengan waka sarana prasarana, TU, bendahara, dan komite sekolah untuk mengatur sejauh mana kemampuan keuangan madrasah, untuk itu kita perlu bersama-sama, bukan dekte Kepala Madrasah, karena yang mengetahui detil detil kebutuhan dan keuangan itu beberapa fihak untuk itu perlu kerjasama untuk berdiskusi dalam merencanakan. Sedangkan proses perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di Madrasah kami ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah, selanjutnya diadakan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara teratur. Kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana pengadaan akhir sarana prasarana yang akan dilakukan oleh sekolah.[5]

Hal tersebut juga diungkapkan oleh Waka sarana dan prasarana Ahmad Khusayri SAg :

---

[4] Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

[5] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

"bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah dimulai dengan rapat perencanaan sampai membuat susunan rencana kebutuhan sekolah, setelah itu sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Kemudian menetapkan rencana pengadaan akhir sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah.."[6]

Selanjutnya peneliti bertanya kepada waka sarana prasarana "kapan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini di laksanakan?"

"Perencanaan dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang sehingga perlu diganti, dan atau jika sekolah membutuhkan guna pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Terus ada lagi, jika ada guru atau pegawai yang mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana. Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhannya, kemudian diadakan pengaturan dan pengurusan setelah itu diadakan seleksi. Jadi untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi dan menganalisis dahulu kebutuhan-kebutuhan sekolah yang di butuhkan, kemudian disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki dalam pelaksanaannya. "[7]

b. Pengadaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Selanjutnya penulis bertanya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana pengadaan serta darimana sumber dananya pengadaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

"Untuk kebutuhan yang sifatnya kelembagaan ini pembiayaannya melalui DIPA APBN, ya di mata anggaran anggaran yang sifatnya sudah terpenuhi pada pengadaan

[6] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

[7] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

barang barang dan pengadaan dana modal atau pengadaan perawatan kemudian adalagi penambahan nilai ada di DIPA, jadi dari APBN, kalau kebutuhan personal anak, ini orang tua memberikan kepada anak anaknya.dana pribadi karena anak butuh buku tulis kan itu dari orang tua. Adapun untuk cara pengadaannya sarana prasarana kami melakukan yaitu dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran, perbaikan atau rekondisi."[8]

Ada beberapa prinsip sebenarnya yang dianjurkan dalam pembelian barang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasana pendidikan yaitu bahwa; (1) pembelian hendaknya terpusat; (2) semua daftar pembelian barang diperlihatkan sewaktu-waktu; (3) spesifikasi barang harus dicantumkan;(4) mencantumkan perkiraan harga sesuai standar yang berlaku; (5) penawaran harga harus mendapatkan persetujuan oleh komite; (6) pengajuan pembelian barang diajukan secara terjadwal.

Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Selanjutnya mengenai standar sarana prasarana setiap jenjang pendidikan dapat dilihat dari Satuan Pendidikan, lahan, luas bangunan dan kelengkapan sarana prasarana berdasarkan peraturan pemerintah, yaitu Permendiknas No.24 tahun 2007 dan Permendiknas No. 33 tahun2008. Berikut adalah rekapitulasinya:

1) Satuan Pendidikan

SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA	SDLB/ SMPLB/ SMALB
1. Satu SD/MI memiliki min 6 rombel dan maks 24 rombel. 2. Satu SD/MI dngan 6 rombel melayani mak. 2000 jiwa >2000 jiwa + rombel di sekolah yang telah ada, dan bila rombel >24 dilakukan	1. Satu SMP/MTs memiliki min 3 rombel dan maks 2 rombel. 2. Satu SMP/MTs dengan tiga rombel melayani maksi 2000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk >2000 jiwa dilakukan + rombel di sekolah yang telah ada, dan bila rombe >24 dilakukan pembangunan SMP/MTs baru.	1. Satu SMA/MA memiliki minimum 3 rombongan belajar dan maks imum 27 rombongan belajar. 2. Satu SMA/MA dengan tiga rombongan	1. Satu SDLB memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani min 6 rombel PD dengan satu atau beberapa ketunaan. 2. Satu SMPLB memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani mini 3 rombel PD dengan satu atau beberapa ketunaan. 3. Satu SMALB memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani mini 3

[8] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

pembangunan SD/MI baru. 3. Satu desa dilayani minimal 1 SD/MI 4. Satu kel permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk >1000 jiwa dilayani oleh satu SD/MI dalam jarak tempuh bag PD yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan	3. Satu kecamatan dilayani oleh mini satu SMP/MTs yang dapat menampung semua lulusan SD/MI dikecamatan tersebut. 4. Satu kel permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk >1000 jiwa dilayani oleh satu SMP/MTs dalam jarak tempuh bagi PD yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.	belajar melayani maks imum 6000 jiwa.	rombel PD dengan satu atau beberapaketunaan. 4. Minimum satu SDLB dan satu SMPLB disediakan untuk satu kabupaten/kota. 5. Pada suatu wilayah berpenduduk >250.000 jiwa, dan dibutuhkan + rombel untuk SDLB dan/atau SMPLB yang telah ada, dapat dilakukan +sarana dan prasarana pada SDLB dan/atau SMPLB tersebut atau disediakan SDLB dan/atau SMPLB baru. 6. SDLB, SMPLB dan SMALB untuk tunalaras dipisahkan dari sekolah untuk ketunaan lainnya.

Tabel 4.2
Standar Sarana Prasarana Setiap Jenjang Pendidikan

2) Lahan
   a) Memenuhi ketentuan rasio minimum.
   b) Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lahan juga memenuhi ketentuan luas minimum.
   c) Luas lahan adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif.
   d) Lahan terhindar dari potensi bahaya.
   e) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%.
   f) Lahan terhindar dari gangguan gangguan:
      1) Pencemaran air;
      2) Kebisingan
      3) Pencemaran udara.
   g) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
   h) Lahan memiliki status hak atas tanah.
3) Bangunan Gedung
   a) Memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik.
   b) Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum

c) Memenuhi ketentuan tata bangunan:
   1) koefisien dasar bangunan maksimum 30 %.
   2) koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
   3) jarak bebas bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
d) Memenuhi persyaratan keselamatan:
   1) Memiliki struktur yang stabil dan kukuh.
   2) Dilengkapi sistem proteksi.
e) Memenuhi persyaratan kesehatan:
   1) Mempunyai fasilitas ventilasi dan pencahayaan yang memadai.
   2) Memiliki sanitasi.
   3) Bahan bangunan yang aman.
f) Menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, nyaman, dan aman termasuk bagi penyandang cacat.
g) Memenuhi persyaratan kenyamanan:
   1) Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
   2) Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.
   3) Setiap ruangan di lengkapi dengan lampu penerangan.
h) Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan:
   1) Maksimum terdiri atas tiga lantai.
   2) Dilengkapi tangga.
i) Dilengkapi sistem keamanan:
   1) Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lain.
   2) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
j) Dilengkapi intstalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
k) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
l) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
m) Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.

n) Pemeliharaan bangunan gedung sekolah:
   1) Pemeliharaan ringan dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
   2) pemeliharaan berat dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

o) Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Kelengkapan Sarana dan Prasarana[9]

SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA	SDLB/ SMPLB/ SMALB
1. Ruang Kelas, 2. Perpustakaan 3. Laboratorium IPA, 4. Ruang Pimpinan, 5. Ruang Guru 6. Tempat Beribadah, 7. Ruang UKS, 8. Jamban, 9. Gudang, 10. Ruang Sirkulasi, 11. Tempat Bermain / Berolahraga.	1. Ruang Kelas, 2. Ruang Perpustakaan, 3. Ruang Laboratorium IPA, 4. Ruang Pimpinan, 5. Ruang Guru, 6. Ruang Tata Usaha, 7. Tempat Beribadah, 8. Ruang Konseling, 9. Ruang UKS, 10. Ruang Organisasi Kesiswaan, 11. Jamban, 12. Gudang, 13. Ruang Sirkulasi, 14. Tempat Bermain / Berolahraga	1. Ruang Kelas, 2. Ruang Perpustakaan, 3. Ruang Laboratorium 4. Biologi, 5. Ruang Laboratorium 6. Fisika, 7. Ruang Laboratorium 8. Kimia, 9. Ruang Laboratorium 10. Komputer, 11. Ruang Laboratorium 12. Bahasa, 13. Ruang Pimpinan, 14. Ruang Guru, 15. Ruang Tata Usaha, 16. Tempat Beribadah, 17. Ruang Konseling, 18. Ruang UKS, 19. Ruang Organisasi 20. Kesiswaan, 21. Jamban, 22. Gudang, 23. Ruang Sirkulasi, 24. Tempat Bermain / Berolahraga.	1) Ruang Pembelajaran Umum a. Ruang Kelas b. Ruang Perpustakaan* 2) Ruang Pembelajaran Khusus a. Ruang OM** b. Ruang BKPBI c. Ruang Bina Wicara** d. Ruang Bina Persepsi Bunyi Dan Irama**Ruang Binadiri** e. Ruang Bina Diri Dan Bina Gerak** f. Ruang Bina Pribadi Dan Sosial** g. Ruang Keterampilan 3) Ruang Pembelajaran Penunjang a. Ruang Pimpinan* b. Ruang Guru* c. Ruang Tata Usaha* d. Ruang UKS* e. Ruang Konseling/ Asesmen* f. Ruang Organisas I Kesiswaan* g. Jamban* h. Gudang* i. Ruang Sirkulasi* j. Tempat Bermain/ Berolahraga* Ket: * Satu ruang dapat digunakan bersama untuk lebih dari satu jenis ketunaan dan lebih dari satu

[9] Darmawan, Bowang (Guru SDN Kombang 1 Kecamatan Talango Kabupaten Sumenep, Email: bowang.darmawan@gmail.com), Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Jurnal Pelopor Pendidikan, Volume 6, Nomor 2, Juni 2014.

			jenjang pendidikan ** Satu ruang dapat digunakan bersama untuk lebih dari satu jenjang pendidikan

Tabel 4.3
Prasarana Sekolah di Setiap Jenjang Pendidikan

Dengan semakin banyak berkembangnya lembaga-lembaga pendidikan swasta di masyarakat, sesungguhnya masalah sarana dan prasarana yang disediakan seharusnya semakin baik, karena kelengkapan tersebut memiliki nilai jual yang tinggi dalam dunia persaingan yang semakin ketat. Namun di sisi lain, keberagaman juga menimbulkan ketidakseimbangan antara lembaga pendidikan yang ada di kota dan di perdesaan. Fasilitas yang tersedia berupa sarana dan prasarana yang disyaratkat seperti tersebut di atas jangankan terpenuhi, tetapi jauh dari jangkauan. Standar sarana prasarana pendidikan pada dasarnya sudah ditentukan oleh pemerintah. Dari keterangan diatas selanjutnya peneliti ingin menggali kondisi sarana prasarana di MTsN Pucanglaban dan bertanya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana standarisasi sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

> "Ya kita inginnya yang terbaik, namun kita tetap mengacu pada kemampuan, karena yang namanya MTsN Pucanglaban pasti masih berbeda dengan MTs Negeri yang ada di daerah bawah sana, dengan jumlah siswa yang masih sekarang 412 berbeda dengan yang jumlahnya besar, karena apa, karena bagaimanapun juga terkait dengan anggaran."[10]

Adapun perincian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTsN Pucanglaban dalam rangka meningkatkan motivasi belajar siswa disebutkan didalam tabel berikut ini :

Sarana Prasarana

Madrasah Tsanawiyah Negeri Pucanglaban

1) Tanah yang dimiliki : Luas tanah seluruhnya 4,070 m^2

Adapun tanah menurut sumber/asalnya sebagai berikut :

Asal Tanah	Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Sudah Digunakan	Belum Digunakan
Pemerintah	-	-	-	-
Wakaf	4,070 m^2	-	2,966 m^2	1,104 m^2

[10] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

Pinjam/Sewa	-	-	-	-

Tabel 4.4
Tanah yang dimiliki MTsN Pucanglaban

2) Bangunan, infrastruktur dan peralatan kantor yang ada

No	Jenis Ruangan	Jumlah ruang	Luas m2	Pemanfaatan ruang			Kondisi		
				Dipakai	tidak	Jarang	Baik	RR	RB
1	Ruang kelas	13	945	V	-	-	7	3	3
2	Ruang Perpustakaan	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Ruang Serba Guna	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Ruang tata Usaha	1	31	V	-	-	V	-	-
5	Ruang Kepala Sekolah	1	31	V	-	-	V	-	-
6	Ruang Wakasek	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Ruang Guru	1	98	V	-	-	V	-	-
8	Ruang BP/BK	1	21	V	-	-	V	-	-
9	Ruang UKS/OSIS	1	35	V	-	-	V	-	-
10	Ruang Lab. IPA	1	63	V	-	-	V	-	-
11	Ruang Lab. Computer	1	63	V	-	-	V	-	-
12	Ruang Lab. Bahasa	1	63	V	-	-	V	-	-
13	Ruang Multi Media	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Ruang Kantin/ Koperasi	-	-	V	-	-	-	-	-
15	Ruang Ibadah/Musholla	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Ruang Keterampilan	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Ruang Micro teaching	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Pos Penjaga	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Kantin Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Rumah Penjaga	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Mess Guru	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Mess Murid	-	-	-	-	-	-	-	-
23	KM/WC Guru	1	6	V	-	-	V	-	-
24	KM/WC Siswa	5	30	V	-	-	2	3	-
25	Gudang	1	21	V	-	-	-	V	-

Tabel 4.5
Sarana Prasarana yang dimiliki MTsN Pucanglaban

Daftar Kebutuhan/Rehab Ruang :

a. Pengadaan Ruang BP/BK
b. Pengadaan Ruang Perpustakaan
c. Pengadaan Ruang Keterampilan
d. Pengadaan Ruang Sebaguna Aula
e. Pengadaan Musholah
f. Pengadaan Pos Penjaga
g. Rehababilitasi 3 ruang belajar

3) Infrastruktur

No	Infrastruktur	Jumlah M	Keterangan			Kondisi		
			Kurang M	Permanen	Tidak Permanen	Baik	RR	RB
1	Pagar depan (m)	40	-	-	-	40	-	-
2	Pagar samping (m)	240	-	-	-	240	-	-
3	Pagar belakang (m)	-	40	-	-	-	-	-
5	Tiang bendera (bh)	1	-	-	-	1	-	-
6	Reservoir /menara air	1	-	-	-	-	1	-
7	Bak sampah permanen	-	-	-	-	-	-	-
8	Saluran primer (m)	-	-	-	-	-	-	-
9	Saluran keliling (m)	-	-	-	-	-	-	-
10	Gorong –gorong (m)	4	-	-	-	4	-	-
11	Tempat parkir (m)	60	50	-	-	-	-	-
14	Lapangan Upacara/OR	1000	-	-	-	-	200	-
	Jumlah							

Tabel 4.6
Infrastrukturyang dimiliki MTsN Pucanglaban

Daftar Kebutuhan Infrastruktur :

a. Pagar keliling sepangjang 320 m
b. Lapangan olah raga merangkap tempat upacara
c. Taman seluas 200 m2
d. Rehabilitasi Parkir kendaraan guru

4) Alat Penunjang KBM.

No	Jenis alat peraga	Jumlah	Pemanfataan			Kondisi		
			dipakai	tidak	jarang	Baik	RR	RB
1	Bahasa Indonesia	-	-	-	-	-	-	-
2	Matematika	20	15	5	-	10	5	-
3	Fisika	30	20	5	5	15	3	2
4	Biologi	5	5	-	-	-	4	1
5	Kimia	-	-	-	-	-	-	-
6	IPS	-	-	-	-	-	-	-
7	Bahasa Inggris	-	-	-	-	-	-	-
8	Lain-lain	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 4.7
Alat Penunjang KBM yang dimiliki MTsN Pucanglaban

Penggunaan Lab kurang optimal, masih dalam pembenahan.
Daftar Kebutuhan alat penunjang KBM.

a. Penambahan kit IPA (Fisika, Kimia dan Biologi)
b. Penambahan alat –alat peraga matamatika
c. Penambahan VCD untuk semua mata pelajaran.

5) Alat Mesin Kantor

No	Jenis alat	Jumlah	Pemanfataan alat			Kondisi		
			dipakai	tidak	jarang	baik	RR	RB
1	Mesin Ketik	1	1	-	-	1	-	-
2	Plong Kertas	2	2	-	-	2	-	-
3	Staples Besar	1	1	-	-	1	-	-
4	Staples Kecil	3	3	-	-	3	-	-
5	Kalkulator	2	2	-	-	2	-	-
6	Brangkas	-	-	-	-	-	-	-
7	Mesin stensil	-	-	-	-	-	-	-
8	Komputer	3	3	-	-	3	-	-
9	Printer	2	2	-	-	2	-	-
10	Mesin Riso (Cetak)	-	-	-	-	-	-	-
11	Filling Cabinet	2	2	-	-	2	-	-
12	SMS Gate Way	1	1			1		

Tabel 4.7
Alat Mesin Kantor yang dimiliki MTsN Pucanglaban

Daftar Kebutuhan alat mesin kantor :

a. Pembelian mesin / alat potong kertas.
b. Pembelian mesin Photo copy
c. Pembelian mesin faximill
d. Penambahan Komputer dan Printer
e. Pembelian mesin cetak
f. Pembelian Filling Cabinet

6) Sanitasi dan air bersih.

No	Ruang /Fasilitas	Jumlah Ruang	Jumlah M3	Kondisi			Pemanfaatan	
				baik	RR	RB	dipakai	Tidak
1	WC Siswa Putra	1	6	-	2	-	2	
2	WC Siswa Putri	2	12	-	2	-	2	
3	WC guru	1	6	1	-	-	1	

Tabel 4.7
Sanitasi air bersih di MTsN Pucanglaban

Kebutuhan sanitasi air bersih :

a. Pengajuan Langganan Air Bersih
b. Penambahan pompa air listrik

7) Saluran Listrik

a. Sumber listrik : PLN
b. Tegangan : 220 V
c. Daya : 6200 Watt

c) Bagaimana Pelaksanaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

Setelah proses pengadaan dilakukan maka proses manajemen selanjutnya ialah proses pengaturan/pelaksanaan dimana ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses ini, yaitu inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Dalam pelaksanaan sarana prasarana, ada beberapa hal yang harus kita fahami, yang pertama adalah mengenai sebagaimana kita ketahui inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Tertib administrasi.
2. Efisiensi biaya.
3. Pendataan aset
4. Pengawasan dan pengendalian .

Ketika melaksanakan pencatatan, pada umumnya dilakukan penggolongan atau klasifikasi barang untuk mempermudah penelusuran atau ketika diadakan pengecekan atas kekayaan yang dimiliki baik secara fisik maupun melalui daftar catatan ataupun di dalam ingatan orang. Sesuai dengan tujuan tersebut maka bentuk lambang, sandi atau kode yang dipergunakan sebagai pengganti nama atau uraian bagi tiap golongan, kelompok dan atau jenis barang haruslah bersifat membantu/memudahkan penglihatan dan ingatan orang dalam mendapatkan kembali barang yang diinginkan dengan kata lain. Klasifikasi dan Kode Barang Inventaris. Kembali penulis menanyakan hal tersebut kepada Kepala Madrasah "Bagaimana pencatatan/penginventarisasian sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

> "Ini bagian Tata Usaha. ya kan kita masih ada audit juga dari Kemenag Irjen bahkan, pencatatan keluar masuknya barang ATK, dan sebagainya, nanti coba dijelaskan oleh beliau Kepala Tata Usaha."[11]

Kemudian penulis menanyakan perihal penginventarisasian seperti pertanyaan diatas kepada Waka sarana prasarana saat berada di dalam kantin sekolah,. beliau memberikan penjelasan :

> "Sebagaimana diketahui barang di sekolah lembaga milik pemerintah itu terbagi menjadi dua, barang milik sendiri (Pemerintah) sekolah atau lembaga sebagai pengguna

[11] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015

(fihak kedua) dan barang milik fihak ketiga. Kalau di Madrasah ini, barang inventaris itu milik sendiri (Pemerintah) Madrasah hanya sebagai pengguna, sementara barang yang bukan milik sendiri adalah barang milik fihak ketiga. Contohnya tanah di Tsanawiyah ini adalah tanah wakaf dan ini termasuk barang milik pihak ketiga. Tanah wakaf itu milik yayasan, sebenarnya milik yayasan ini juga bisa berarti milik ketiga, sehingga bisa disimpulkan barang yang dimiliki madrasah ini adalah barang milik sendiri dan barang milik fihak ketiga..”[12]

Guna melengkapi apa yang disampaikan oleh Kepala madrasah dan Waka sarana prasarana, penulis juga meminta keterangan kepada Kepala Tata Usaha, dan beliau menyatakan :

“Setiap barang yang kita peroleh, itu secara otomatis langsung masuk data inventaris. Misalnya untuk pengadaan tahun ini sarana yang kurang itu LCD proyektor, inginya tiap kelas diberi, sumbernya dari APBN. Karena bersumber dari APBN maka pengadaannya harus menggunakan sistem melalui pejabat pengadaan barang dan jasa, nanti hasilnya di inventariskan melalui aplikasi SIMAK, terus selama satu semester sekali kita laporkan ke Negara lewat KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang) di Malang, setiap tahun dua kali biasanya tiap bulan Juli untuk semester satu dan bulan Januari untuk semester dua dan tahunan. adapun apencatatan barang inventaris menggunakan kode kode yang sudah ditentukan.”[13]

Apabila barang-barang yang disebut dengan sarana prasarana pendidikan telah dibeli dan berada di sebuah sekolah, maka yang perlu dicermati keberadaannya adalah melakukan pemeliharaan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan barang tersebut dapat dilakukan secara rutin dan berkelanjutan. Selanjutnya penulis bertanya kepada Kepala Madrasah “Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?”

---

[12] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015

[13] Wawancara, Arif Hadi Winarno AMa, Kepala Tata Usaha MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015

"Untuk pemeliharaan setiap tahunnya dianggarkan dana dari APBN. Untuk gedung dan bangunan sebesar tiga puluh juta per-tahun sedangkan untuk peralatan dan mesin sebesar enam juta rupiah. Adapun tekhnisnya swa kelola (dikelola sendiri)"[14]

kemudian penulis bertanya kepada Kepala Tata Usaha "Berapa kali dalam 1 tahun dilaksanakan *stock opname fisik* (melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai) sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

"*Stock opname* itu per-semester sesuai dengan permintaan untuk pelaporan, jadi laporan barang negara itu per semester, semester satu itu laporannya Juli awal dan untuk semester dua dan tahunan Januari tahun berikutnya, misal nya tahun 2015 ini stok opnamenya nanti bulan Juni akhir sudah harus diadakan berita acara internal. Kalau internal (dalam lingkup sekolah) itu perbulan, dari pengguna barang ke penanggung jawab dari SIMAK BMN (Sistim Instansi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara) ke SAKPA (Sistem Akuntansi Keuangan Pengguan Anggaran) kalau sekarang SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual) untuk melaporkan asetnya perbulan dengan berita acara, kalau ke Negara itu per-semester, semester satu dan semester dua dan tahunan itu menjadi satu "[15]

Pertanyaan selanjutnya penulis ajukan kepada Kepala Madrasah "Bagaimana pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban"

"kalau melihat waktu Ujian Nasional, anak anak kita bisa melaksanakan Ujian dengan jujur, mandiri tidak ada kepenatan dan kepanikan itu artinya sarana prasarana sudah digunakan secara maksimal. Misalnya sarana yang untuk pembelajaran kita sudah semaksimal mungkin, misalnya sarana Drum Band, anak anak tampil dengan percaya diri, begitu juga hadrah mereka tampil dengan percaya diri, kemudian kita belum punya sarana tapi anak anak sudah bisa memakai itu karawitan, ini kita bekerjasama dengan masyarakat, jadi anak anak kita kirim berlatih ke pak Marlan dan mbah Dul ini yang memiliki gamelan. di samping sarana yang kita miliki kalaupun ada potensi anak yang bagus pada bidang yang kita belum mampu memenuhi sarananya, anak kita kirim, karena itu kan langkah yang harus ditempuh,

---

[14] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015

[15] Wawancara, Arif Hadi Winarno AMa, Kepala Tata Usaha MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

karena kalau menunggu punya, anak itu nanti akan terhambat untuk mengembangkan potensi dirinya."[16]

Penulis mengajukan pertanyaan lagi kepada Kepala madrasah "Apakah kondisi sarana prasarana di MTsN Pucanglaban sudah mampu menciptakan motivasi belajar siswa"

"ya Alhamdulillah melihat adnya bukti yang kita lihat, anak yang punya bakat dalam bidang apapun bisa tampil dengan maksimal dan luar biasa, kalaupun ini bisa diambil menjadikan simbol, ternyata dapat memotivasi anak anak. kemudian dalam ujian bisa melaksanankan dengan mandiri jujur tanpa ada keluhan, juga bisa dijadikan bukti bahwa mereka sanggup dan merasakan adanya motivasi"[17]

Pernyataan yang sama juga dikemukakan oleh seorang guru yang peneliti tanya ketika berada di masjid disamping Madrasah :

"Insyaallah mas, Sarana prasarana di Tsanawiyah Negeri Pucanglaban Alhamdulillah, bisa dilihat mas dari tersedianya fasilitas di madrasah kami yang seperti ini Insyaallah akan mengantarkan siswa siswa kami untuk belajar dengan giat dan rajin, selain mereka merasa nyaman berada dilingkungan Madrasah, terbukti mereka juga banyak prestasi yang diraih oleh anak anak kami baik tingkat kecamatan maupun kabupaten"[18]

d) Bagaimana Pengawasan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan denagn sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (control) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar

---

[16] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

[17] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

[18] Wawancara, Hudi SPd, Guru MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015

perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

Kondisi siap pakai ini akan 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 diperdayakan dengan sebaik mungkin. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu : 1. ditinjau dari sifatnya, yaitu : pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat, 2. ditinjau dari waktu pemeliharaannya, yaitu : pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecetan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya. Selanjutnya peneliti bertanya kepada Kepala Madrasah "Siapa yang bertanggung jawab atas sarana prasarana di MTsN Pucanglaban?"

> "Yang bertanggung jawab secara struktural adalah Kepala Tata Usaha karena beliau sebagai pejabat eselon yang bertanggung jawab secara administrasi baik barang maupun pengadaan barang, dibantu oleh Waka sarana prasarana juga dibantu oleh operator operator BMN atau Barang Milik Negara juga operator yang menjalankan data aplikasi operator BMN yang menangani barang milik negara."[19]

Saat bertanya kepada Waka sarana prasarana, beliau pun memberikan jawaban bahwa :

> "Penanggung jawab secara umum ditangani Waka Sarana Prasarana dengan menugaskan kepada penanggung jawab unit/bagian"[20]

Kemudian pertanyaan berkaitan dengan sarana prasarana, penulis bertanya kepada Kepala Tata Usaha "Bagaimana perlakuan terhadap sarana yang tidak terpakai di MTsN Pucanglaban"

> "Untuk barang-barang yang sudah sudah rusak atau tidak layak pakai dan tidak dapat di perbaiki lagi biasanya di taruh saja di gudang. Kalau barang tersebut sekiranya masih bisa diperbaki kami memanggil ahli untuk memperbaikinya, jadi untuk sarana yang tidak terpakai kita

---

[19] Wawancara, Drs H Asrori MPdI, Kepala MTsN Pucanglaban Tulungagung, 20 April 2015.

[20] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

masih menggunakan gudang yang masih ada dibelakang untuk menyimpannya"[21]

2. Temuan Penelitian di MTsN Pucanglaban Tulungagung

a) Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Di MTsN Pucanglaban Tulungagung

1) Bagaimana program kerja sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Dalam memenuhi sarana prasarana MtsN Pucanglaban sudah memenuhi standar minimal. Dengan tersedianya sarana prasarana yang ada, namun demikian masih perlu peningkatan, sebagaimana program kerja yang telah dilampirkan memang perlu penambahan beberapa sarana prasarana yang ini semua tujuannya untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses pembelajaran di MTsN Pucanglaban.

2) Bagaimana merencanakan pengadaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Didalam merencanakan pengadaan sarana prasarana Kepala Madrasah mengajak berdikusi dengan waka sarana prasarana, TU, bendahara, dan komite sekolah untuk mengatur sejauh mana kemampuan keuangan madrasah, karena menurut Kepala Madrasah yang mengetahui detil detil kebutuhan dan keuangan itu beberapa fihak untuk itu perlu kerjasama untuk berdiskusi dalam merencanakan. Sedangkan proses perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di Madrasah beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah, selanjutnya diadakan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara teratur. Kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana pengadaan akhir sarana prasarana yang akan dilakukan oleh sekolah.

3) Kapan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini di laksanakan

Perencanaan sarana dan prasarana di MTsN Pucanglaban dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang sehingga perlu diganti, dan atau jika sekolah membutuhkan guna pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, kemudian jika ada guru atau

[21] Wawancara, Ahmad Kusairi SAg, Waka sarana prasarana MTsN Pucanglaban Tulungagung, 28 April 2015.

pegawai yang mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana. Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhannya, kemudian diadakan pengaturan dan pengurusan setelah itu diadakan seleksi. Jadi untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi dan menganalisis dahulu kebutuhan-kebutuhan sekolah yang di butuhkan, kemudian disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki dalam pelaksanaannya.

b) Bagaimana Pengadaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

1) Bagaimana pengadaan serta darimana sumber dananya pengadaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Untuk pengadaan sarana prasarana serta bagaimana sumber dananya di MTsN Pucanglaban, untuk kebutuhan yang sifatnya kelembagaan pembiayaannya melalui DIPA APBN, pada mata anggaran anggaran yang sifatnya sudah terpenuhi pada pengadaan barang barang dan pengadaan dana modal atau pengadaan perawatan. Sedangkan kebutuhan personal anak merupakan kewajiban orang tua memberikan kepada anak anaknya.dana pribadi dari orang tua. Adapun untuk cara pengadaannya sarana prasarana di MTsN Pucanglaban dilakukan yaitu dengan cara pembelian dan penerimaan hibah.

2) Bagaimana standarisasi sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Madrasah Tsanawiyah Negeri Pucanglaban untuk standarisasi sarana prasarananya selalu berusaha untuk memenuhinya dengan kualitas yang terbaik, namun tetap mengacu pada kemampuan anggaran, karena melihat sejarah dan kondisi geografis MTsN Pucanglaban pasti masih berbeda dengan MTs Negeri yang ada di daerah yang lain (didaerah bawah), dengan jumlah siswa yang sekarang masih 412 berbeda dengan yang jumlahnya besar.

c) Bagaimana Pelaksanaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

1) Bagaimana pencatatan/penginventarisasian sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Setiap barang yang diperoleh, secara otomatis langsung masuk data inventaris. Sumbernya dari APBN. Karena bersumber dari APBN maka pengadaannya harus menggunakan sistem melalui pejabat pengadaan barang dan jasa, nanti hasilnya di inventariskan melalui aplikasi SIMAK, kemudian laporkan tiap semester ke

Negara lewat KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang) yang berada di Malang, untuk laporan dilaksanakan setiap tahun dua kali, yaitu tiap bulan Juli untuk semester satu dan bulan Januari untuk semester dua dan tahunan. adapun apencatatan barang inventaris menggunakan kode kode yang sudah ditentukan.

2) Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

   Untuk pemeliharaan dianggarkan dana setiap tahunnya dari APBN. Dengan perincian untuk pemeliharaan gedung dan bangunan biayanya sebesar tiga puluh juta per-tahun sedangkan untuk pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar enam juta rupiah. Adapun tekhnisnya swa kelola (dikelola sendiri).

3) Berapa kali dalam 1 tahun dilaksanakan *stock opname fisik* (melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai) sarana prasarana di MTsN Pucanglaban.

   Stock opname dilaksanakan per-semester sesuai dengan permintaan pelaporan, semester satu itu laporannya bulan Juli dan untuk laporan semester dua dan tahunan pada bulan Januari. Kalau pelaporan internal (dalam lingkup sekolah) dilaksanakan perbulan, dari pengguna barang ke penanggung jawab dari SIMAK BMN (Sistim Instansi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara) ke SAKPA (Sistem Akuntansi Keuangan Pengguan Anggaran) sekarang SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual) untuk melaporkan asetnya perbulan dengan berita acara.

4) Bagaimana pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

   Sebagai indikator pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Pucanglaban adalah salah satunya melihat pelaksanaan Ujian Nasional, anak anak MTsN Pucanglaban mampu melaksanakan Ujian dengan jujur, mandiri tidak ada kepenatan dan kepanikan, artinya sarana prasarana sudah digunakan secara maksimal. Kemudian pemanfaatan sarana yang untuk pembelajaran, juga sudah semaksimal mungkin digunakan, bahkan yang belum punya sarananya dalam arti Madrasah belum bisa memenuhinya menurut kepala Madrasah contohnya karawitan, Madrasah bekerjasama dengan masyarakat, anak anak dikirim berlatih di salah satu rumah warga yang memiliki gamelan, demi tumbuh kembang bakat anak tersebut, sebagai suatu langkah yang harus ditempuh Madrasah sebagai upaya untuk mengembangkan potensi siswanya.

5) Apakah kondisi sarana prasarana di MTsN Pucanglaban sudah mampu menciptakan motivasi belajar siswa

Berdasarkan wawancara dengan beberapa narasumber serta pengamatan yang dilakukan oleh peneliti ditambah melihat adanya bukti yang ada, seperti anak yang punya bakat dalam bidang apapun bisa tampil dengan maksimal dan mendapatkan prestasi yang luar biasa dan dinyatakan dalam banyaknya macam penghargaan seperti piala maupun penghargaan yang diterima oleh Madrasah, ini bisa dijadikan bukti ternyata sarana dan prasarana dapat memberikan motivasi belajar pada siswa di MTsN Pucanglaban. Kemudian dalam pelaksaan ujian bisa melaksanankan dengan mandiri jujur tanpa ada keluhan, juga bisa dijadikan bukti bahwa mereka sanggup dan merasakan adanya motivasi belajar siswa di MTsN Pucanglaban.

d) Bagaimana Pengawasan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

1) Siapa yang bertanggung jawab atas sarana prasarana di MTsN Pucanglaban

Penanggung jawab secara struktural adalah Kepala Tata Usaha karena Kepala Tata Usaha adalah sebagai pejabat eselon yang bertanggung jawab secara administrasi baik barang maupun pengadaan barang, dibantu oleh Waka sarana prasarana juga dibantu oleh operator operator BMN atau Barang Milik Negara juga operator yang menjalankan data aplikasi operator BMN yang menangani barang milik negara.

2) Bagaimana perlakuan terhadap sarana yang tidak terpakai di MTsN Pucanglaban

Mengenai perlakuan barang-barang yang sudah sudah rusak atau tidak layak pakai dan tidak dapat di perbaiki lagi di MTsN Pucanglaban, biasanya di taruh di gudang. Kalau barang tersebut sekiranya masih bisa diperbaki, memanggil ahli untuk memperbaikinya.

B. Paparan Data, dan Temuan Penelitian, di MTsN Bandung Tulungagung

1. Paparan Data Penelitian di MTsN Bandung Tulungagung

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTsN BandungTulungagung

Perencanaan merupakan proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada

waktu mendatang. Untuk memperoleh data mengenai proses perencanaan sarana dan prasarana di MTsN Bandung Tulungagung, peneliti mengajukan pertanyaan kepada Kepala Madrasah MTsN Bandung Tulungagung Bapak Drs. Nur Rohmad MPd, ”Bagaimana program kerja sarana prasarana di MTsN Bandung?” beliau kemudian memberikan jawaban bahwa:

> “ada dua jenis program kerja, yang sifatnya periodik dan program kerja yang bukan periodik atau yang sewaktu waktu perlu penanganan langsung, jadi ada dua macam ya.. yang periodik itu nanti yang mendanai yang pertama itu dari DIPA itu setiap tahun ada dana yang harus kita laksanakan, rata rata adalah tiga puluh lima juta yang harus kita laksanakan, dan yang kedua dari dana partisipasi wali murid itu yang secara periodik kita rencanakan. adapun yang tidak kita rencanakan, adalah apabila ada sewaktu waktu ada prasarana yang rusak yang memerlukan penanganan yang sifatnya segera itu untuk ditangani, meskipun itu tidak diprogramkan.”[22]

Sesuai apa yang sampaikan oleh Kepala Madrasah ditambahkan oleh Waka Sarana Prasarana MTsN Bandung bapak Kowangit SPd saat bertemu dengan beliau di pos satpam beliau juga mengatakan :

> “untuk program kerja kita menginginkan adanya penambahan sarana prasarana terutama bidang prasarana mas, seperti penambahan lokal karena semakin meningkatnya minat masyarakan akan lembaga pendidikan berbasis islami seperti yang mas peneliti bisa lihat sendiri disebelah barat masjid, itu adalah ruang kelas yang akan kami dak untuk menambah lokal 2 kelas rencananya Insyaallah. dan ini semua tujuannya untuk membuat kenyamanan dan kemudahan kita semua dalam melaksanakan tugas sehari hari, terus lagi pembangunan koperasi Madrasah, pavingisasi halaman belakang, dan masih banyak lagi, dan ini tentunya sebagai pekerjaan rumah kita semua kedepan..”[23]

Kemudian peneliti menanyakan lagi kepada Kepala Madrasah mengenai ”Bagaimana merencanakan pengadaan sarana prasarana di MTsN Bandung?” beliau menjawab

> “Merencanakan pengadaan itu untuk yang DIPA itu pada bulan Maret kita sudah untuk anggaran tahun 2015 kita

---

[22] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[23] Wawancara, Kowangid SPd, Waka sarana prasarana MTsN Bandung Tulungagung, 02 Juni 2015.

kemarin sudah merencanakan untuk sarana prasarana tahun 2016 yang dituangkan dalam RKKL yang nanti dituangkan dalam pagu DIPA, yang nanti keluar bulan Desember 2015, kalau dana dari wali murid setiap awal tahun itu kita mengumpulkan wali murid memberikan kesempatan pada wali murid barang kali ada jariyah untuk kita gunakan sebagai tambahan sarana prasarana."[24]

Ketika menanyakan masalah ini kepada Kepala Tata Usaha MTsN Bandung bapak Muhammad Fatoni SAg beliaupun memberikan gambaran :

"bahwa merencanakan pengadaan sarana prasarana disusun pada tahun awal anggaran, dan bekerja sama dengan Waka sarana prasarana. Dalam pertemuan tersebut telah diidentifikasi mengenai beberapa hal yang menyangkut kebutuhan sarana prasarana baik untuk KBM maupun untuk fisik, dalam arti gedung dan sarana lainnya."[25]

Selanjutnya di lain waktu peneliti menanyakan kepada Waka sarana dan prasarana terkait tentang "kapan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini dilakukan?", dan beliau menjawab :

"untuk perencanaan dilakukan jika ada sarana dan prasarana yang hilang atau rusak sehingga perlu diganti, atau jika sekolah memerlukannya. Jadi untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana akan dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan sekolah yang dibutuhkan kemudian dilakukan pendataan barang mulai dari jenis barang, dan kondisi barang."[26]

b. Pengadaan sarana dan prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTsN BandungTulungagung

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Pengadaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bisa tercapai dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Untuk memperoleh dan mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah,

---

[24] Wawancara, Drs. Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[25] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg, Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[26] Wawancara, Kowangid SPd, Waka sarana prasarana MTsN Bandung Tulungagung, 02 Juni 2015.

dengan mengajukan pertanyaan, "Bagaimana pengadaan serta darimana sumber dananya pengadaan sarana prasarana di MTsN Bandung?"

> "Pengadaan dalam arti pembelian untuk pembelian itu harus disusun dulu kebutuhan yang menjadi prioritas kemudian mengajukan proposal kepada PPK dan BPK menghitung menindak lanjuti dan mengajukan kebutuhan itu untuk diajukan pengadaannya ke KPPN. sedangkan dan pengadaan itu ada dua yaitu dari APBN dan dari komite, yang dari komite itu dari jariyah siswa itu ditangani komite biasanya digunakan untuk bantuan perawatan mesin mesin komputer, kalau dari APBN itu menyangkut sarana pembelajaran siswa, perawatan pemeliharaan gedung gedung dan bangunan, pemeliharaan bangku, sanitasi dan lain sebagainya. "[27]

Administrasi sarana dan prasarana sangat perlu dilaksanakan guna kelangsungan pendidikan berkesenambungan. Masih banyak kita lihat administrasi sarana dan prasarana ini sangat jelek dimana – mana. Soal pengadaan pada umumnya baik, tetapi setelah ada perawatan dan pemeliharaan ini yang menjadi masalah. Disini diperlukan keahlian seorang kepala sekolah memenej dengan baik agar sarana dan prasarana yang telah ada dapat dipergunakan dalam waktu lama Selanjutnya penulis menanyakan kepada Kepala Madrasah mengenai standarisasi sarana prasarana, "Bagaimana standarisasi sarana prasarana di MTsN Bandung?"

> "Standarisasi kita kembalikan kepada Permen Diknas tentang standar nasional sarana prasarana, nanti rujukannya disana"[28]

Sejalan dengan apa yang di sampaikan oleh Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha mengenai standarisasi sarana prasarana, beliau memberikan penjelasan:

> "Standarisasi adalah adalah sesuai dengan spesifikasi masing masing, contohnya bangku kalau standarisasinya adalah tingkat menengah itu kan harus lebih besar dari sekolah dasar, kalau bangunan adalah harus sesuai dengan bestek, jadi standarisasi masing masing tidak sama. Lain dengan standarisasi sebuah bidang studi atau pengajaran itu

---

[27] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[28] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 20 April 2015.

kan jelas, tapi standarisasi barang itu masing masing barang memiliki ketentuan masing masing."[29]

Untuk menunjang tercapainya tujuan pengajaran, MTsN Bandung memiliki sarana dan prasarana sebagaimana yang dapat peneliti lampirkan di tabel berikut :

Sarana Prasarana

Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung

1) Tanah yang dimiliki : Luas tanah seluruhnya 6,033 m^2

Adapun tanah menurut sumber/asalnya sebagai berikut :

Asal Tanah	Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Sudah Digunakan	Belum Digunakan
Milik Sendiri	6,033 m^2	Sudah	1,791 m^2	4,242 m^2
Wakaf	-	-	-	-
Pinjam/Sewa	-	-	-	-

Tabel 4.8

Luas Tanah yang dimiliki MTsN Bandung Tulungagung

2) Bangunan, infrastruktur dan peralatan kantor yang ada

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1.	Ruang Kelas	25	Baik	
2.	Ruang Kepala Madrasah	1	Baik	
3.	Ruang Tata Usaha (TU)	1	Baik	
4.	Ruang Guru	1	Baik	
5.	Ruang OSIS	1	Baik	
6.	Ruang BP/BK	1	Baik	
7.	Laboratorium IPA	1	Baik	
8.	Laboratorium Komputer	1	Baik	
9.	Ruang Multi Media	1	Baik	
10.	Laboratorium Bahasa	1	Baik	
11.	UKS	1	Baik	
12.	Perpustakaan	1	Baik	
13.	Kantin Madrasah	1	Baik	
14.	Mushola	1	Baik	
15.	WC Guru	2	Baik	
16.	WC Siswa	14	Baik	
17.	Tempat Sepeda Guru	1	Baik	
18.	Tempat Sepada Siswa	1	Baik	
19.	Lapangan Olah Raga	1	Baik	

[29] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg, Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, 20 April 2015.

20.	Lapangan Volley	1	Baik	
21.	Lapangan sepak takraw	2	Baik	
22.	Tenis Meja	3	Baik	
23	Pos Satpam	1	Baik	

Tabel 4.9
Sarana dan Prasarana MTsN Bandung Tulungagung

3) Langganan Daya Jasa

NO	URAIAN	KAPASITAS	BIAYA PER BULAN (Rp)
1	Listrik	13.000 W	2.100.000
2	Telepon	-	550.000
3	Air	-	-
4	Internet	3 Mbps	1.500.000

Tabel 4.10
Langganan Daya Jasa MTsN Bandung Tulungagung

c. Bagaimana Pelaksanaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

Inventarisasi adalah pernyataan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan tercipta ketertiban, penghematan keuangan, mempermudah pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Jadi invetasisasi merupakan kegiatan pencatatan dan penyusunan daftar milik negara secara sistematis berdasarkan ketentuan pedoman yang berlaku. Pada dasarnya maksud dan tujuan diadakannya inventarisasi sarana dan prasarana ialah agar terdapat cara yang cukup mudah dan efisien untuk mencatat dan sekaligus untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan ataupun di dalam ingatan orang. Berkaitan dengan inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah, maka peneliti bertanya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana pencatatan/penginventarisasian sarana prasarana di MTsN Bandung?" kemudian beliau menjawab :

"peng-inventarisasian itu ada kodenya dan ada aturan mainnya, nanti itu yang menangani Ka TU"[30]

[30] Wawancara, Drs. Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

Sesuai arahan dari Kepala madrasah, dalam kesempatan lain penulis menanyakan masalah pencatatan sarana prasarana di MTsN Bandung kepada Kepala Tata Usaha, beliau kemudian memberikan penjelasan :

> "Setelah dilakukan pengadaan barang dan disetujui oleh KPPN maka muncul uang untuk dibelanjakan kemudian setelah belanja dilaporkan kepada Tata Usaha BMN (Barang Milik Negara) dicatat disana, di inventarisasi sesuai dengan klasifikasinya."[31]

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 pemakainya. Pemeliharaan atau maintenanace merupakan suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan. Pemeliharaan adalah suatu kegiatan dengan pengadaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukan bagi kelangsungan "building", "equipment", serta "furniture", termasuk penyediaan biaya bagi kepentingan perbaikan dan pemugaran, serta penggantian. Perlunya pemeliharaan yang baik terhadap bangunan, perabot dan perlengkapan sekolah dikarenakan kerusakan sebenarnya telah dimulai semenjak hari pertama gedung, perabot dan perlengkapan itu diterima dari pihak pemborong, penjual atau pembeli sarana tersebut, kemudian disusul oleh proses kepunahan, meskipun pemeliharaan yang baik telah dilakukan terhadapa sarana tersebut selama dipergunakan. Pada kesempatan yang lain penulis juga menanyakan perihal pemeliharaan sarana prasarana kepada Kepala Madrasah. "Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di MTsN Bandung"

> "Pemeliharaannya ada yang bersifat rutin itu diprogramkan oleh pemerintah lewat dana DIPA 10 juta per tahun itu memang diprogram dan itu harus dilaksanakan tidak boleh tidak, dan program yang lain kalau ada kerusakan kita membutuhkan penanganan maka menggunakan dana acindental (dana dari wali murid)."[32]

---

[31] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg, Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[32] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

Saat bertanya hal yang sama dengan Kepala Tata Usaha, beliau memberikan jawaban :

> "Pemeliharaan dilakukan secara berkala dan ada yang secara acindental, yang *acindental* itu ketika ada barang rusak kita adakan perbaikan, ada hal hal seperti pengecatan terus perbaikan gedung secara berkala baik satu tahun atau dua tahun melihat situasi dan kondisi fisik"[33]

Masih bersama Kepala Tata Usaha, peneliti menanyakan "Berapa kali dalam 1 tahun dilaksanakan *stock opname fisik* (melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai) sarana prasarana di MTsN Bandung?"

> "Stok opname fisik dilakukan sekali kalau tiap tahun, tiap semester itu ada update laporan semesteran ada laporan tahunan, setiap BMN di MTsN bandung itu setiap yang sudah tercatat setiap semester dilaporkan dan setiap tahun juga dilaporkan KPKNL malang." [34]

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi berarti, pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang. Pemeliharaan merupakan kegiatan yang terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai. Selanjutnya penulis bertanya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Bandung?"

> "Sesuai dengan fungsi fungsi barangnya masing masing, ruang perpus ya untuk membaca anak, ruang kelas ya untuk belajar anak, masjid untuk jamaah, mengaji dan kegiatan kegiatan keagamaan yang lain, kemudian kopsis untuk kegiatan jual beli dan semua sudah digunakan sesuai fungsi nya masing masing."[35]

---

[33] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg, Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[34] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg, Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

[35] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd, Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015.

Penulis juga mendapatkan jawaban mengenai pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Bandung dari Waka sarana prasarana, beliau menyatakan :

> "Pemanfaatan sarana prasarana sekolah adalah terutama untuk kebutuhan KBM itu alokasi terbesar, dan penunjangnya dalam arti juga pengadministrasian dan lain sebagainya., demi suksesnya KBM di MTsN Bandung."[36]

Kemudian peneliti bertanya kepada salah seorang guru saat menemui beliau di ruang guru "Apakah kondisi sarana prasarana di MTsN Bandung mampu menciptakan motivasi belajar siswa?"

> "Alhamdulillah sampai hari ini sarana prasarana di MTs Bandung suadah cukup memadai untuk pelaksanaan KBM di MTsN Bandung, ketika sarana prasarana itu cukup biasanya akan dibuktikan dengan hasil prestasi siswa siswanya di jajaran tingkat kecamatan maupun kabupaten."[37]

Hal yang sama juga disampaikan oleh Kepala Madrasah saat diwawancarai penulis:

> "Cukup, dikatakan sudah, sudah. Cukuplah.. Kalau dikelas unggulan di tiap kelas sudah ada LCD, sedang yang kelas reguler masih di kelas B, kita berharap saatnya nanti di setiap kelas reguler ada LCD nya, untuk menunjang kegiatan belajar dan mengajar"[38]

d. Bagaimana Pengawasan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Pucanglaban

Dalam segi kepengawasan terhadap sarana prasarana, kembali penulis meminta keterangan kepada Kepala Madrasah "Siapa yang bertanggung jawab atas sarana prasarana di MTsN Bandung?"

> "Yang bertanggung jawab pertama kali adalah Ka TU, kemudian waka sarana prasarana, yang terakhir muara semua tanggung jawab ada pada Kepala Madrasah."[39]

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh Waka Sarana Prasarana, beliau menyatakan :

---

[36] Wawancara, Kowangid SPd, Waka sarana prasarana MTsN Bandung Tulungagung, 02 Juni 2015

[37] Wawancara, Drs Sutanto MPd. Guru MTsN Bandung Tulungagung, 02 Juni 2015

[38] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd. Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015

[39] Wawancara, Drs Nur Rohmad MPd. Kepala MTsN Bandung Tulungagung, 27 Mei 2015

"yang bertanggung jawab adalah Ka TU sebagai kepala kerumah tanggaan MTsN Bandung dibantu Waka sarana prasarana MTsN Bandung."[40]

Kemudian penulis bertanya pertanyaan selanjutnya kepada Kepala Madrasah "Bagaimana perlakuan terhadap sarana yang tidak terpakai di MTsN Bandung?"

"itu dimasukkan dalam gudang, kalau masih bisa kita manfaatkan, umpamanya ada kursi rusak ini sebisa mungkin kita perbaiki, lalu kita pakai lagi kecuali yang tidak bisa digunakan sama sekali itu baru masuk gudang."[41]

Kepala Tata Usaha juga memberikan komentarnya terkait perlakuan terhadap sarana yang tidak terpakai ketika penulis wawancarai :

"sarana prasarana yang tidak terpakai dan tidak layak dipakai tetapi masuk dalam barang inventaris dan belum dihapuskan disimpan di gudang yang menyimpan barang barang milik negara, dimasukkan dalam gudang digudangakan tidak dibuang begitu saja jadi nanti bisa dihapuskan pada waktunya."[42]

3. Temuan Penelitian di MTsN Bandung Tulungagung

a) Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Di MTsN Bandung Tulungagung

1) Bagaimana program kerja sarana prasarana di MTsN Bandung

Program kerja sarana prasarana di MTsN Bandung ada dua jenis program kerja, yang sifatnya periodik dan program kerja yang bukan periodik atau yang sewaktu waktu perlu penanganan langsung. Adapun yang tidak direncanakan, adalah apabila ada sewaktu waktu ada prasarana yang rusak yang memerlukan penanganan yang sifatnya segera untuk ditangani, meskipun tidak diprogramkan. Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung berupaya adanya penambahan sarana prasarana terutama bidang prasarana, seperti penambahan lokal karena semakin meningkatnya minat masyarakat akan lembaga pendidikan berbasis Islami. Tujuannya untuk

---

[40] Wawancara, Kowangid SPd, Waka sarana prasarana MTsN Bandung Tulungagung, 02 Juni 2015

[41] Wawancara, Drs. Nur Rohmad MPd. Kepala MTsN Bandung Tulungagung,, tanggal 20 April 2015

[42] Wawancara, Muhammad Fatoni SAg Kepala Tata Usaha MTsN Bandung Tulungagung, tanggal 20 April 2015

membuat kenyamanan dan kemudahan dalam melaksanakan tugas sehari hari.

2) Bagaimana merencanakan pengadaan sarana prasarana di MTsN Bandung

Dalam merencanakan pengadaan sarana prasarana di MTsN Bandung, biasanya disusun pada tahun awal anggaran, dan bekerja sama dengan Waka sarana prasarana. Dalam perencanaan tersebut diidentifikasi terlebih dahulu beberapa hal yang menyangkut kebutuhan sarana prasarana baik untuk KBM maupun untuk fisik, dalam arti gedung dan sarana lainnya. Dengan perincian untuk perencanaan dana anggaran tahun 2015 yang dari DIPA sudah keluar pada bulan Maret. Sedangkan perencanaan untuk sarana prasarana tahun 2016 yang dituangkan dalam RKKL keluar pada bulan Desember 2015. Untuk dana dari wali murid, setiap awal tahun mengumpulkan dana dari wali murid lewat jariyah guna sebagai tambahan sarana prasarana.

3) kapan perencanaan sarana dan prasarana di MTsN Bandung di laksanakan

Perencanaan sarana prasarana di MTsN Bandung dilakukan apabila ada sarana dan prasarana yang hilang atau rusak sehingga perlu diganti, atau jika sekolah memerlukannya. Jadi untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana akan dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan sekolah yang dibutuhkan kemudian dilakukan pendataan barang mulai dari jenis barang, dan kondisi barang.

b) Bagaimana Pengadaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Bandung

1) Bagaimana pengadaan serta darimana sumber dananya pengadaan sarana prasarana di MTsN Bandung

Prosedur pengadaan sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung, disusun dulu kebutuhan yang menjadi prioritas kemudian mengajukan proposal kepada PPK dan BPK, menghitung menindak lanjuti dan mengajukan kebutuhan itu untuk diajukan pengadaannya ke KPPN. Sedangkan untuk dana pengadaan sarana prasarana ada dua yaitu dari APBN dan dari komite, yang berasal dari jariyah siswa. Sumber dana yang ditangani oleh komite biasanya digunakan untuk bantuan perawatan mesin mesin komputer, sedangkan sumber dana dari APBN dimanfaatkan untuk melengkapi

sarana pembelajaran siswa, perawatan pemeliharaan gedung gedung dan bangunan, pemeliharaan bangku, sanitasi dan lain sebagainya.

2) Bagaimana standarisasi sarana prasarana di MTsN Bandung

Dalam memenuhi standar sarana prasarana di MTsN Bandung, Madrasah memiliki kebijakan dikembalikan kepada Permen Diknas tentang standar nasional sarana prasarana sebagai rujukannya. Lebih lanjut dijelaskan mengenai standarisasi sarana prasarana disesuaikan dengan spesifikasi masing masing, sebagai contoh bangku, standarisasinya adalah untuk sekolah tingkat menengah ukurannya harus lebih besar dari sekolah dasar, kemudian bangunan adalah harus sesuai dengan bestek, sehingga standarisasi masing masing barang tidak sama.

c) Bagaimana Pelaksanaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Bandung

1) Bagaimana pencatatan/penginventarisasian sarana prasarana di MTsN Bandung

Pencatatan sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung ada prosedurnya, setelah dilakukan pengadaan barang dan disetujui oleh KPPN maka muncul uang untuk dibelanjakan kemudian setelah belanja dilaporkan kepada Tata Usaha BMN (Barang Milik Negara) kemudian dicatat atau di inventarisasi sesuai dengan klasifikasinya kemudian dibuat kodenya.

2) Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di MTsN Bandung

Didalam pemeliharaan sarana prasarananya di MTsN Bandung ada yang bersifat rutin diprogramkan oleh pemerintah lewat dana DIPA 10 juta per tahun (pemeliharaan yang dilakukan secara berkala), dan program yang lain (sewaktu waktu). Apabila ada kerusakan membutuhkan penanganan maka menggunakan dana acindental (dana dari wali murid) melihat situasi dan kondisi fisik

3) Berapa kali dalam 1 tahun dilaksanakan pergantian *stock opname fisik* (melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai) sarana prasarana di MTsN Bandung

Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung *Stock opname fisik* dilakukan sekali kalau tiap tahun, tiap semester juga ada update laporan semesteran ada laporan tahunan, setiap BMN (Barang Milik Negara) di MTsN bandung yang sudah tercatat setiap semester dan setiap tahun dilaporkan ke KPKNL Malang.

4) Bagaimana pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Bandung

Dalam hal pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Bandung, sudah disesuaikan dengan fungsi barangnya masing masing, sebagai

contoh ruang perpustakaan dimanfaatkan untuk membaca anak, ruang kelas dimanfaatkan untuk belajar anak, masjid untuk jamaah, mengaji dan kegiatan kegiatan keagamaan yang lain, kemudian koperasi siswa dimanfaatkan untuk kegiatan jual beli dan semua sudah digunakan sesuai fungsi nya masing masing. Alokasi terbesar Pemanfaatan sarana prasarana di MTsN Bandung terutama untuk kebutuhan KBM dan penunjangnya dalam arti pengadministrasian dan lain sebagainya., demi suksesnya KBM di MTsN Bandung

5) Apakah kondisi sarana prasarana di MTsN Bandung sudah mampu menciptakan motivasi belajar siswa

Sarana prasarana di MTsN Bandung sudah cukup memadai untuk pelaksanaan KBM di MTsN Bandung, ketika sarana prasarana itu cukup biasanya akan dibuktikan dengan hasil prestasi siswa siswanya di jajaran tingkat kecamatan maupun kabupaten. Namun begitu masih ada sarana prasarana yang harus di tambahkan untuk menunjang kegiatan belajar dan mengajar.

d) Bagaimana Pengawasan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di MTsN Bandung

1) Siapa yang bertanggung jawab atas sarana prasarana di MTsN Bandung

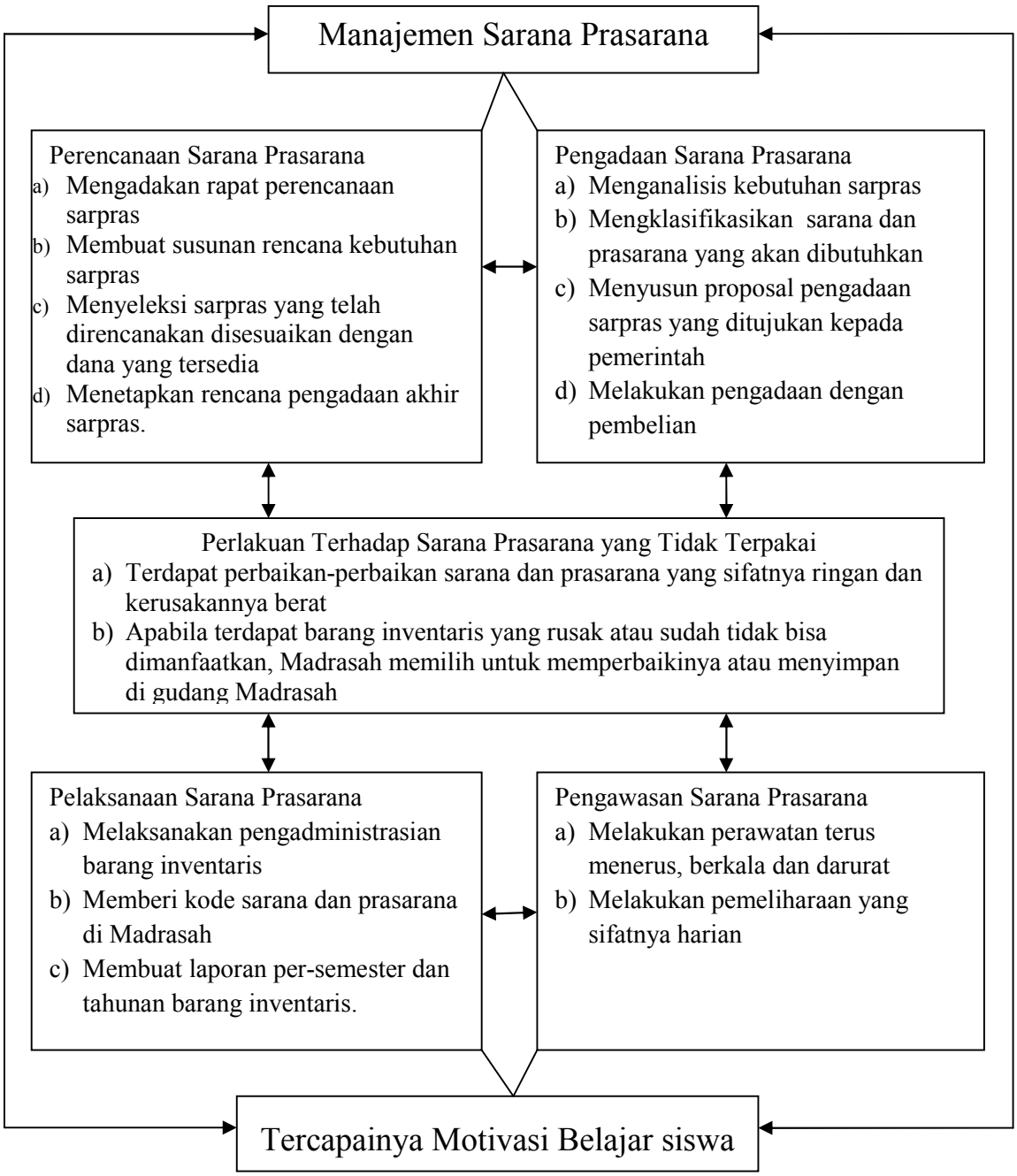
Penanggung jawab pelaksana sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah adalah Kepala Tata Usaha sebagai kepala kerumah tanggaan MTsN Bandung, kemudian waka sarana prasarana, yang terakhir muara semua tanggung jawab ada pada Kepala Madrasah.

2) Bagaimana perlakuan terhadap sarana yang tidak terpakai di MTsN Bandung

Perlakuan barang yang tidak terpakai di MTsN Bandung apabila sarana prasarana yang tidak terpakai dan tidak layak dipakai tersebut masuk dalam barang inventaris dan belum dihapuskan, maka barang tersebut disimpan di gudang yang menyimpan barang barang milik negara, nanti bisa dihapuskan pada waktunya, akan tetapi jika barang tersebut masih bisa dimanfaatkan, sebisa mungkin diperbaiki, lalu dipakai lagi kecuali yang tidak bisa digunakan sama sekali itu baru masuk gudang.

C. Analisis Multi Situs

Berdasarkan temuan penelitian di MTsN Pucanglaban dan MTsN Bandung dapat disusun analisis multi kasus sebagai berikut :



Bagan 4.9
Analisis Multi Situs