

## MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH

**Monika Sani Nur Aulia**

UIN Sunan Gunung Djati Bandung Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru Bandung  
40614

Email: [monikasaninuraulia87@gmail.com](mailto:monikasaninuraulia87@gmail.com)

### ABSTRAK

Ada sejumlah keterbatasan yang dimiliki oleh Madrasah Tsanawiyah Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang, yaitu dalam pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana diantaranya dana dan lahan. Sumber dana yang diperoleh hanya berasal dari dana pemerintah yaitu berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Lahan yang dimiliki pun sempit karena MTs Ma'arif Jatinangor terletak di perkotaan. Dampaknya proses penggunaan peralatan infokus atau komputer pun bergiliran. Objek penelitian di MTs Ma'arif Jatinangor. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan pengkodean. Setelah itu, data dinarasikan kemudian ditarik kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa. 1) Perencanaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor dibuat dalam dua kalsifikasi yaitu program jangka pendek dan panjang atas kesepakatan bersama sesuai dengan analisis kebutuhan madrasah; 2) Pengadaan sarana dan prasarana hanya bersumber dari pemerintah yaitu dari BOS. Peserta didik tidak dipungut biaya sedikit pun serta untuk pengadaan fasilitas semuanya dilakukan dengan cara pembelian; 3) Pengaturan sarana dan prasarana dilakukan dalam 3 kegiatan yaitu, inventaris, penyimpanan dan pemeliharaan; 4) Penggunaan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di madrasah; 5) Penghapusan sarana dan prasarana jika keadaan rusak ringan maka diperbaiki, jika keadaan barang rusak berat dan tidak bisa diperbaiki maka barang tersebut dibuang dan dihapus dari daftar inventaris.

**Kata kunci :** Manajemen, Sarana dan Prasarana, Madrasah

### Abstract

*There are a number of limitations that are owned by MTs Maarif Jatinangor Sumedang district, namely in the procurement and utilization of facilities and infrastructure of which the funds and land. Source of funds obtained only from the funds the government through the School Operational Assistance (BOS). Owned land was narrow because of MTs Maarif Jatinangor located in urban areas. The impact is the process of using computer equipment or any infokus turns. Number of students that much, causing one table occupied by three people. The study aims to determine the planning, procurement, regulation, use and elimination of*

*facilities and infrastructure conducted in MTs Maarif Jatinangor Sumedang District. The main components include the management of facilities and infrastructure; 1) Planning; 2) Procurement; 3) Setting; 4) Use; 5) Elimination. This study used a qualitative approach. The research method is descriptive. The object of research in MTs Maarif Jatinangor. The data collection is done by observation, interview and documentation. Data analysis was performed with the coding. After that, the data is then drawn conclusions narrated. The results of this study indicate that. 1) Planning of facilities and infrastructure in MTs Maarif Jatinangor made in two calcifications are short- and long-term program by mutual agreement in accordance with the madrasah needs analysis; 2) Procurement of infrastructure and facilities that come only from the government of BOS. Learners do not charge at all, and procurement of facilities everything is done by way of purchase; 3) Setting facilities and infrastructure conducted in three activities, namely, inventory, storage and maintenance; 4) The use of facilities and infrastructure by utilizing the facilities available at the school; 5) Elimination of infrastructure if the circumstances were slightly damaged it repaired, if the condition of the goods damaged and can not be repaired then the goods are discarded and removed from the inventory.*

**Keywords:** *Management, Facilities and Infrastructure, Madrasah*

## **PENDAHULUAN**

Pendidikan berasal dari kata “didik”, lalu kata ini mendapat awalan me sehingga menjadi “mendidik”, artinya memelihara dan memberi latihan. Dalam memelihara dan memberi latihan diperlukan adanya ajaran, tuntunan, dan pimpinan mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran. Selanjutnya pengertian “pendidikan” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia ialah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Dalam pengertian yang agak luas, pendidikan dapat diartikan sebagai sebuah proses dengan metode-metode tertentu sehingga orang memperoleh pengetahuan, pemahaman, dan cara bertingkah laku yang sesuai dengan kebutuhan (Syah, 2011:10).

Suatu pendidikan tidak akan berhasil bila faktor-faktor penentu pendidikan tidak terselenggara, diantara faktor-faktor yang menentukan berhasil tidaknya sebuah pendidikan salah satu diantaranya yaitu faktor sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material yang sangat penting. Sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap dapat menunjang proses pendidikan di Sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut (Barnawi, 2012:47). Akan tetapi masih banyak lembaga pendidikan yang belum tersedianya pengadaan sarana dan prasarana yang memadai seperti di MTs Ma’arif Jatinangor Kabupaten Sumedang. Ada beberapa pengadaan sarana seperti perpustakaan yang bangunannya kurang besar sehingga tidak ada tempat yang leluasa untuk peserta didik membaca buku, pemakaian gudang yang tidak terpelihara, sehingga penyimpanan sarana dan prasarana tidak tertata dengan baik, ruang OSIS yang tidak terpelihara, sehingga ruangnya terbelengkalai, tidak adanya ruang UKS sebagai kebutuhan peserta didik jika ada peserta didik yang sakit,

laboratorium IPA dan komputer yang belum terealisasikan sehingga sulit peserta didik untuk praktek pada saat pembelajaran.

Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus-menerus. Sementara itu, bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat. Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama (Barnawi, 2012: 47). Terkait dengan hal tersebut, di MTs Ma'arif, sumber dana untuk pembelian sarana dan prasarana hanya bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS), karena di MTs Ma'arif peserta didiknya tidak dikenakan biaya apapun termasuk uang bangunan atau uang SPP, tidak dipungkiri bahwa pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MTs Ma'arif masih banyak kekurangan.

Untuk efektivitas belajar yang nantinya dapat menentukan mutu pembelajaran, peserta didik di madrasah tidak cukup hanya menuntut adanya gedung/kelas yang baik, tetapi juga menuntut adanya perabot dan perlengkapan yang memadai (Suryadi, 2009:127). Seperti bangunan kelas di MTs Ma'arif Jatinangor yang ukurannya tidak terlalu luas dengan jumlah peserta didik yang rata-rata per kelas ada 50 orang yang melebihi kapasitas maksimum ruang kelas yaitu 32 peserta didik, sehingga ada peserta didik yang duduknya bertiga dalam satu meja serta dengan keadaan meja dan kursi kurang memadai seperti ada kursi yang rusak tetapi masih terpakai dan kaca jendela yang pecah, hal tersebut akan mempengaruhi proses pembelajaran terutama dari segi kenyamanan dan keamanan peserta didik.

Hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu pengadaan jamban bagi peserta didik, pengadaan jamban peserta didik di MTs Ma'arif Jatinangor berjumlah 8 jamban, keadaan jamban tersebut tidak dipasang papan jamban dan tidak adanya pembatas khusus perempuan dan laki-laki. Keadaan tersebut sangat dikhawatirkan jika peserta didik salah masuk pada saat ingin buang air kecil atau besar serta penempatan lokasi jamban yang tidak berdekatan dengan ruang kelas. Dan tidak adanya penghijauan di lingkungan halaman sekolah dan di tempat bermain/lapangan membuat suasana keadaan sekolah menjadi gersang.

## METODOLOGI PENELITIAN

Sebagai langkah sistematis untuk membahas tentang "Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs Ma'arif Jatinangor", peneliti akan menggunakan jenis penelitian *kualitatif*. Penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Kualitatif deskriptif yaitu data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata, gambar, bukan angka-angka (Sudarwan, 2002:51). Menurut Bogdan dan Taylor, sebagaimana yang dikutip oleh (Moleng, 2010:3), penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Sementara itu, penelitian dengan metode deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun rekayasa manusia (Moleong, 2010:17).

## HASIL PENELITIAN

### A. Latar Alamiah MTs Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang

#### 1. Sejarah Berdirinya MTs Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang

MTs Ma'arif Jatinangor didirikan tahun 1960 oleh para kyai yang ada di wilayah Jatinangor yang berjumlah 6 orang. Didirikannya berkaitan dengan politik karena daerah Jatinangor merupakan daerah komunis, karena Jatinangor mempunyai kebun karet sekitar 1000 hektar maka perkebunan itu didominasi oleh komunis. Madrasah ini pertama kali diberi nama SMP NU, dibawah Depdikbud dengan kepala sekolah secara berturut-turut, yaitu : Muhammad Aridi, Riatin, dan H. Aat Saepudin. Tahun 1978 peralihan status SMP ke MTs dibawah Departemen Agama dan kepala sekolahnya Sambas Syamsudin sampai tahun 1986. Kemudian tahun 1986-2004 kepala sekolahnya H. E.Saedi dan tahun 2004-2012 kepala sekolahnya oleh H. Mukhtar Zaelani dan pada tahun 2012-2014 kepala sekolahnya H. Drs. Totoh Faturohman serta pada tahun 2014 sampai sekarang kepala sekolahnya Bapak Baban Sutaeban (Dokumen Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, 2014:1).

Dana madrasah total dari BOS tanpa ada pungutan biaya tambahan apapun kecuali untuk kelas IX dipungut hanya untuk ujian, baik ujian sekolah maupun ujian nasional. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang termasuk lembaga pendidikan formal tingkat menengah yang bernaung dibawah Lembaga pendidikan Ma'arif NU Kabupaten Sumedang (LP NU). Dimana MTs Ma'arif Jatinangor merupakan sekolah tertua diwilayah Kecamatan Jatinangor yakni berdiri sejak tahun 1961 (Dokumen Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, 2014:1).

Di era globalisasi yang ditandai derasnya arus informasi, kini telah menembus belahan dunia dengan tanpa memandang bulu, dan untuk menjawab semua itu maka MTs Ma'arif Jatinangor siap mencetak SDM yang diharapkan melalui bidang pendidikan sesuai dengan yang diamanatkan oleh UU No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS). Selain itu juga MTs Ma'arif Jatinangor memiliki tujuan pembinaan dan pendidikan generasi muda untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi iman dan taqwa serta berakarakter, berbudi luhur, dan berakhlakul karimah. Semua itu didasarkan kepada prinsip ilmu amaliyah dan amal ilmiah (Dokumen Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, 2014:2).

Letak geografis MTs Ma'arif Jatinangor berada di tengah-tengah kota yang bisa dijangkau dari arah manapun baik dari Bandung maupun Sumedang. Sekolah ini terletak di Jalan Raya Ir. Soekarno-Jatinangor Km 21 (Belakang Desa Hegarmanah) Desa Hegarmanah Kecamatan Jatinangor Kabupaten Sumedang 45363 Tlp. (022) 7796605, email : [mtsjatangoor@gmail.com](mailto:mtsjatangoor@gmail.com) (Hasil Observasi Hari Rabu Tanggal 02 Maret 2016).

#### a. Visi

"Terciptanya sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, mandiri, berkompetensi, kreatif, inovatif, dan berakhlakul karimah".

#### b. Misi

a) Menyelenggarakan pendidikan inovatif, representatif dan akomodatif terhadap hal-hal baru yang bermanfaat dibidangnya.

- b) Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik agar mampu menciptakan hasil pembelajaran pada bidangnya.
  - c) Memelihara tradisi lama yang baik serta menggali dan menciptakan tradisi yang lebih baik.
- c. Tujuan
- a) Menghasilkan lulusan yang mampu berkompetisi di masyarakat.
  - b) Menghasilkan lulusan yang berakhlakul karimah (Dokumen MTs Ma'arif Jatinangor, 2014:3).

## 2. Profil MTs Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang

Nama Sekolah	: Madrasah Tsanawiyah Ma'arif Jatinangor
Alamat	: Jl. Raya Jatinngor- Sumedang Km 21
Desa	: Hegarmanah
Kecamatan	: Jatinangor
Kabupaten	: Sumedang
Provinsi	: Jawa Barat
No. Tlp/Hp	: (022) 7796605
Nama Yayasan	: LPD Ma'arif Sumedang
Alamat Yayasan	: Jl. Prabu Gajah Agung No. 353 Tlp. (0261) 9146065 Sumedang 45323
NSS/NSM/NDS	: 12.1.23.21.10.042
Jenjang Akreditasi	: Tipe A Tahun 2012
Tahun Didirikan	: 1960
Tahun Beroperasi	: 1960
Kepemilikan Tanah	: Yayasan
a) Status Tanah	: Akta Jual Beli
b) Luas Tanah	: 1531 m <sup>2</sup>
Status Bangunan	: Yayasan
a) Surat Izin Bangunan	: Nomor : 21/16/010/1960
b) Luas Seluruh Bangunan	: 560 m <sup>2</sup>
Nomor Rekening Sekolah	: 0893-01-010495-53-7 (Bank BRI)

(Dokumen Profil Mts Ma'arif Jatinangor, 2014:4).

## 3. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor, dilakukan dengan mengadakan rapat dewan guru dan komite madrasah yang bertempat di MTs Ma'arif Jatinangor untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh MTs Ma'arif Jatinangor. Menurut Bafadal (2008:26-27) dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah harus betul-betul merupakan proses penetapan dan memikirkan serta perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komprehensif mengenai masyarakat madrasah dan kemungkinan pertumbuhannya, serta prediksi populasi madrasah. Perencanaan pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor sesuai dengan teori yang dijelaskan Bafadal yaitu dimulai dari mengadakan rapat kepala sekolah bersama dewan dan komite madrasah untuk menganalisis kebutuhan upaya menetapkan dan memikirkan program-program yang akan diadakan, pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana sesuai dengan jumlah peserta

didik yang ada dengan kenyataan anggaran yang dimiliki oleh madrasah yang berdasarkan pembelian barang dari jumlah, merek dan harganya yang sudah ditentukan oleh pihak pemerintah yang memberikan dana BOS kepada MTs Ma'arif Jatinangor yang dibuktikan dengan kwitansi dan faktur pembelian (Dokumen Pertanggung jawaban Penggunaan Dana Bos Buku, 2008:2).

Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik. Dalam kegiatan sarana dan prasarana pendidikan menurut Depdiknas (2009:8-9) perencanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar dan perencanaan harus jelas seperti tujuan dan sasaran atau target, jenis dan bentuk tindakan yang akan dilaksanakan, petugas pelaksana, bahan dan peralatan yang dibutuhkan, waktu kegiatan akan dilaksanakan dan realistis artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan. Persyaratan yang dilakukan di MTs Ma'arif terhadap perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sudah sesuai yaitu: *Pertama*, Mts Ma'arif membuat suatu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana upaya meningkatkan kualitas belajar mengajar seperti program kerja wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana tahun 2016 pada halaman 4, yaitu: 1) Pemasangan keramik dua kelas; 2) Pengadaan meja dan kursi dua kelas; 3) Pengadaan buku-buku kurikulum 2013 mata pelajaran umum; 4) Perbaikan instalasi listrik; 5) Pengecetan dua ruang kelas; 6) Pengadaan buku-buku kurikulum 2013 mata pelajaran PAI; 7) Pengadaan alat-alat kebersihan dan tempat sampah 19 ruang kelas; 8) Pengadaan alat-alat olah raga; 9) Pengadaan alat laboratorium IPA; 10) Pengadaan komputer/laptop (Dokumen Program Kerja Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana, 2016:4-10).

*Kedua*, perencanaan yang dilakukan di MTs Ma'arif sesuai dengan tujuan dan sasaran yang yang dibutuhkan oleh madrasah dan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan. *Ketiga*, pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat seperti kepala madrasah, wakil kepala madrasah yaitu bidang kurikulum, bendahara, kesiswaan, sarana dan prasarana. *Keempat*, perencanaannya mengikuti pedoman standar jenis dan kuantitas serta prosedur yang berlaku dengan menggunakan anggaran yang disediakan oleh pemerintah berupa pemberian dana BOS. *Kelima*, dalam proses penetapan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana mengikutsertakan unsur orang tua murid seperti mengadakan rapat dan didasarkan pada program jangka pendek dan jangka panjang (Dokumen pertanggungjawaban dana BOS, 2009:1)

#### 4. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan dengan cara membeli yang jumlah, merek dan tokonya ditentuka oleh BOS karena MTs Ma'arif dana nya hanya bersumber dari bantuan dana pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS), meskipun tidak terdapatnya jadwal dan ketentuan waktu dan kapan pemberian bantuan diberikan (Dokumen Pertanggungjawaban Penggunaan Dana BOS, 2009/2010:7). Semua pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif dilakukan dengan cara pembelian seperti perlengkapan laboratorium IPA, komputer, perpustakaan,

perlengkapan pembelajaran, dan perlengkapan penunjang proses kerja personalia madrasah seperti pengadaan komputer, printer, LCD proyektor, alat olah raga, meja, kursi, lemari, ATK dan lainnya yang dibuktikan dengan kwitansi dan faktur pembelanjaan. Menurut Barnawi (2012:60-63) Ada beberapa cara dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan cara pembelian untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara madrasah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Begitupun di MTs Ma'arif Jatinangor proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan pembelian sesuai dengan teori Barnawi (2012:60-63), pembelian dilakukan atas rencana yang sudah ditetapkan dengan ketersediaan anggaran yang ada, juga dalam proses pembelian di MTs Ma'arif memilih toko/distributor yang memberikan harga tidak terlalu mahal supaya anggaran yang tersedia bisa mencukupi untuk pembelian barang lainnya dan meminimalisir anggaran belanja madrasah. Menurut peneliti Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan dengan cara pembelian saja sudah cukup baik, dengan melihat keadaan madrasah serta perlengkapan fasilitas yang tersedia sebagai penunjang proses belajar dan mengajar, juga pengadaan yang habis pakai seperti pengadaan tinta, kertas, spidol, penghapus, buku induk siswa, pengharum ruangan dan pembersih lantai, perlengkapan tersebut langsung dibelanjakan jika sudah habis atau tidak tersedia.

## 5. Pengaturan

### a. Inventarisasi

Kegiatan penginventarisasian di Ma'arif Jatinangor, pembuatan daftar inventaris dilakukan berdasarkan ruang yang ada di MTs Ma'arif. Seperti ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru dan ruang kelas dengan mencatat nama barang yang tersedia di ruangan tersebut lalu jumlah banyaknya dan keterangan kondisi barang baik atau buruknya. Menurut Barnawi (2012:68) menyatakan bahwa kegiatan inventarisasi yang harus dilakukan oleh pengelola sarana dan prasarana madrasah yaitu mencatat semua barang inventaris di dalam "Buku Induk Barang Inventaris" dan buku pembantu "Buku Golongan Barang Inventaris", mencatat semua barang non-inventaris yaitu buku tempat mencatat semua barang habis pakai. Seperti, kapur, pensil, penghapus, papan tulis dan lain-lain, memberikan coding (coding) pada barang-barang yang diinventarisasikan dan membuat laporan triwulan tentang mutasi barang yaitu laporan tentang bertambah atau berkurangnya barang selama triwulan yang bersangkutan. Pembuatan data inventaris yang dilakukan oleh pengelola sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor belum dilakukan secara menyeluruh sesuai yang dikemukakan oleh Barnawi (2012:68). Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Baban Sutaeban selaku wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

“kalau untuk hal itu saya belum sempat membuatnya secara lengkap, dikarenakan tugas saya tidak terfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana melainkan ada mengajar mata pelajaran fiqih. jadi memang untuk saat ini belum ada pembaruan untuk pembuatan daftar inventaris yang lengkap (*Hasil wawancara dengan nomor penelitian WW-7*).

b. Penyimpanan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Tuteng Rosidin selaku Wakamad bidang sarana dan prasarana MTs Ma'arif Jatinangor pada hari rabu tanggal 16 Maret 2016 jam 08.00 sebagai berikut:

“untuk penyimpanan sarana dan prasarana seperti peralatan olah raga, disini sudah tersedia ruangan khusus menyimpan peralatannya, kalau untuk meminjam dan mengembalikannya ada tugas guru piket yang mengaturnya. Kalau untuk penyimpanan sarana dan prasarana yang tidak ada ruangnya, seperti penyimpanan infokus biasanya disimpan di meja guru yang bersangkutan atau di loker guru dan juga biasanya disimpan di ruang kepala sekolah, jika ada yang mau meminjam bisa ijin dulu kepada saya, kalau untuk praktek komputer guru membawa laptop yang difasilitasi oleh madrasah dan dibawa kerumah karena disini rawan sama pencuri. Untuk peralatan IPA disimpannya di ruang kepala sekolah dengan menggunakan lemari, di madrasah ini sudah 2 kali terkena musibah pencurian, maka dari itu untuk penyimpanan sarana lebih baik di bawa kerumah untuk keamanan”

Dalam penyimpanan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor disimpan di gudang untuk peralatan yang sudah tidak terpakai, agar kualitas dan kuantitasnya terjaga dengan baik. Menurut Barnawi (2012:73), bahwa kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana meliputi: menerima barang, menyimpan barang dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam penyimpanan diperlukan gudang sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang, untuk mempersiapkan gudang perlu diperhatikan beberapa faktor pendukungnya, seperti denah gudang, sarana pendukung gudang dan keamanan untuk memudahkan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang. Gudang sebaiknya jangan disekat-sekat, kecuali memang diperlukan. Keamanan gudang harus aman dari bencana misalnya banjir atau tanah longsor maka dalam penataan barang-barang jangan di tumpuk-tumpuk bahan yang mudah terbakar serta perlu dipasang alarm dan alat pemadam kebakaran. Sementara itu, untuk menjaga keamanan gudang dari jangkauan pencuri, perlu dipagar keliling dan dipasang alat pemantau keamanan. Dengan tersedianya sarana gudang di MTs Ma'arif, gudang tersebut tidak difungsikan dengan baik oleh pengelola madrasah, yang harusnya gudang tersebut sebagai penyimpanan arsip-arsip madrasah atau barang yang tidak terpakai lagi. Kenyataannya gudang tersebut tidak difungsikan dengan baik oleh pihak madrasah.

c. Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan di MTs Ma'arif, dilakukan dengan menugaskan petugas kebersihan yang setiap pagi sebelum jam 07:00 membersihkan sarana dan prasarana, baik halaman sekolah, ruang kepala sekolah dan ruang guru. Sedangkan untuk pemeliharaan ruang kelas dilakukan oleh peserta didik dengan ketentuan jadwal piket peserta didik yang menempati ruangan tersebut yang dibersihkan setiap pagi hari sebelum jam 07:00 atau siang hari setelah bel tanda pulang dibunyikan. Kebersihan kamar kecil/WC diusahakan agar selalu

terpelihara kebersihannya dengan penyediaan air yang cukup sehingga tidak menimbulkan bau yang dapat mengganggu pada ruang sekitarnya. Dengan cara ruang kamar kecil/WC dibersihkan 2 kali satu minggu oleh karyawan atau petugas kebersihan UPTD. Perawatan sarana dan prasarana dilakukan minimal seminggu sekali untuk peralatan yang jarang terpakai dan perawatan setiap hari untuk barang-barang yang setiap hari pemakaiannya. Menurut Nurdin (2011:80) Langkah-langkah yang perlu diambil dan diperhatikan dalam perawatan sarana dan prasarana yaitu memberikan pemahaman kepada pemakai (peserta didik) agar memiliki kesenangan dan menghargai semua benda yang dipakai untuk kepentingan belajar, walaupun sebenarnya bukan milik pribadi, lakukan perbaikan seperlunya terhadap kekayaan satuan pendidikan segera setelah dirasakan adanya keharusan untuk memperbaiki, menempatkan kekayaan satuan pendidikan dalam suatu keadaan yang cukup baik dan melakukan perbaikan seawal mungkin dengan tidak mengundur-undur waktu lebih lama lagi dengan akibat kerusakan yang lebih parah sehingga mengganggu operasionalisasi sekolah. Di MTs Ma'arif Jatinangor melaksanakan pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan teori Barnawi seperti pengelola sarana dan prasarana memberikan pemahaman kepada peserta didik agar peserta didik tersebut mampu menjaga dan memelihara barang yang dipakai untuk kepentingan belajar, MTs Ma'arif melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang sekiranya keadaannya sudah tidak memadai seperti perbaikan meja dan kursi peserta didik, perbaikan jendela dan pintu ruang kelas, perbaikan WC dan perbaikan tersebut dilakukan langsung jika keadaan sarana dan prasarana tidak memungkinkan untuk digunakan (Dokumen program kerja wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, 2016:4).

#### 6. Penggunaan

Penggunaan sarana dan prasarana di madrasah merupakan tanggung jawab pimpinan lembaga pendidikan tersebut yang bisa dibantu oleh wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana dan prasarana. Dalam penggunaan sarana dan prasarana yang perlu diperhatikan adalah penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya, hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama, waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran, penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas (Prihatin, 2011:61). Kegiatan di MTs Ma'arif Jatinangor ada intrakurikuler dan ekstrakurikuler, dalam penjadwalan kegiatan ekstrakurikuler sudah terjadwalkan dengan baik supaya tidak ada benturan dengan kegiatan ekstrakurikuler yang lainnya. Serta adanya penugasan atau penunjukkan guru pembimbing pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

#### Daftar Kegiatan Ekstrakurikuler MTs Ma'arif Jatinangor

No	Jenis Kegiatan	Pembimbing	Waktu
1	BTQ	Wali kelas masing-masing	Setiap Hari
2	Qashidah	Dra. Hj. N Cucu Rohayati dan Dra. N Iyay Rosdiati	Hari Jum'at
3	Kaligrafi	Agus Hendra G, S.Pd.I	Hari Sabtu

4	Bahasa Arab	Drs. To'at	Hari Sabtu
5	Bahasa Inggris	Cici Kowiyah, M.Pd.	Hari Kamis
6	Pramuka	Cepy Kusumayadi, S.Pd.	Hari Sabtu
7	IPA	Imas Nursolihah, S.Pd dan Agustiar, S.Pd.	Hari Jum'at
8	Volly	Baban Sutaeban, S.Pd.I	Hari Kamis
9	Pencak Silat	Dikdik Kamaludin, S.Pd.I	Hari Jum'at
10	Paduan Suara Siswa Ma'arif (PSM)	Dra. N Iyay Rosdiati	Hari Sabtu
11	Kajian Kitab Kuning	Ust. Agus Taufik, S.Pd.I.	Kamis, 14:00- 15:30

(Dokumen Daftar Kegiatan Ekstrakurikuler MTs Ma'arif, 2014:1)

Ruangan yang tersedia di MTs Ma'arif tidak begitu lengkap seperti tidak ada ruangan laboratorium IPA dan komputer. Untuk proses pembelajaran yang optimal yaitu tersedia ruangan laboratorium untuk peserta didik praktek langsung terhadap apa yang ia pelajari sehingga peserta didik mampu memahami apa yang diajarkan oleh gurunya. Dengan tidak tersedianya ruangan laboratorium IPA dan komputer, peserta didik sulit untuk menggunakan peralatan tersebut untuk praktek pada saat pembelajaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Baban Sutaeban selaku kepala madrasah, menyatakan bahwa :

“tidak adanya ruang komputer dan laboratorium IPA memang menjadi kendala pada saat pembelajaran, dengan tidak ada ruangnya biasanya peralatan praktek dibawa ke kelas, seperti alat peraga tengkorak ini di bawa ke kelas, ya memang resikonya cepat rusak, asalnya alat komputer dan IPA ada diatas. Cuma karena tahun lalu terjadi musibah jadi sekarang ditiadakan tempatnya diganti dengan kelas. Jadi sekarang kalau praktek komputer, guru membawa 1 laptop dengan menggunakan infokus ke kelas”

## 7. Penghapusan

Syarat-syarat penghapusan barang yaitu keadaan barang rusak berat sehingga tidak bisa dimanfaatkan lagi oleh piha madrasah, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan madrasah, barang lama yang penggunaannya tidak sesuai lagi, terkena larangan karena akan berdampak buruk jika dipakai, terjadinya pencurian atau diselewengkan dan terkena musibah terbakar atau banjir. Begitu pula cara penghapusan di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan dengan mengecek kondisi barang, seperti barang yang rusak parah dan tidak bisa diperbaiki disimpan di gudang sedangkan barang yang rusak ringan dan masih bisa diperbaiki, pihak madrasah langsung memperbaiki ke orang yang ahlinya. Di MTs Ma'arif juga menghapuskan ruang komputer dan laboratorium IPA dikarenakan pernah terjadi pencurian komputer pada tahun 2011. Tetapi tidak ada data tertulis mengenai prosedur penghapusan di MTs Ma'arif Jatinangor. Seperti yang dipaparkan oleh Bapak Tuteng Rosidin selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, yaitu:

“Mengenai prosedur penghapusan sarana dan prasarana, kebetulan bapak petugas di bidang sarana dan prasarana ini baru, memang belum membuat dokumen tertulisnya, dikarenakan bapak juga mengajar ke kelas, untuk kedepannya akan dibuat prosedur penghapusan tersebut, paling kalau penghapusan sarana dan prasarana dilakukan langsung oleh kepala madrasah”

Dapat dipahami bahwa dari hasil wawancara mengenai penghapusan yang dilakukan di MTs Ma'arif Jatinangor yaitu melakukan penghapusan atas dasar tidak bisa dimanfaatkan lagi dan terjadi pencurian serta sudah tidak sesuai dengan kebutuhan madrasah. Namun Mts Ma'arif Jatinangor tidak melakukan keseluruhan langkah-langkah yang sudah ditetapkan oleh undang-undang yang berlaku di Indonesia yaitu, kepala sekolah mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap di dalam lokasi sekolah, menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut, kepala madrasah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten. Setelah SK diterima, panitia penghapusan memeriksa kembali barang yang rusak berat yang tidak bisa diperbaiki lagi, setelah surat keputusan penghapusan dari pemerintah datang, bisa segera dilakukan penghapusan perlengkapan sekolah, yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang, yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat. Sedangkan hasil lelangnya menjadi milik negara.

## **SIMPULAN**

Setelah mengadakan penelitian mengenai "Manajemen Sarana dan Prasarana Di Madrasah Tsanawiyah Ma'arif Jatinangor Kabupaten Sumedang", melalui pengelolaan sekaligus mengadakan analisis data yang tercantum sesuai dengan hasil wawancara, observasi, pengamatan, dan studi dokumentasi, maka dapat diperoleh beberapa simpulan yaitu:

1. Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan melalui rapat dewan guru dan komite madrasah. Tujuannya untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan anggaran yang dimiliki oleh madrasah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor ada dua klasifikasi yaitu program perencanaan jangka pendek dan program perencanaan jangka panjang.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor hanya bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dilakukan dengan cara pembelian barang langsung ke toko atau distributor barang, untuk pengadaan yang didapat dari bantuan dan BOS langsung yaitu untuk membeli barang-barang yang sekiranya harga barang tersebut cukup mahal sehingga membutuhkan biaya yang cukup besar. Untuk pengadaan barang yang tidak terlalu mahal, pihak madrasah membeli barang dari uang koprasi, lalu akan akan diganti dengan uang BOS jika sudah turun yang dibuktikan dengan faktur atau kwitansi pembelanjaan yang dilampirkan untuk diserahkan kepada pihak pemerintah.
3. Pengaturan sarana dan prasarana ada 3 kegiatan yaitu; a) Penginventarisasian di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan dengan cara mencatat barang-barang perlengkapan madrasah, meliputi: inventaris ruang kepala madrasah, inventaris ruang guru, inventaris ruang tata usaha, inventaris ruang kelas berdasarkan jumlah barang dan kondisi

barang baik atau buruknya serta pencatatan buku-buku di ruang perpustakaan baik peminjaman maupun pengembalian; b) Penyimpanan di simpan di gudang untuk barang yang kondisinya tidak bisa digunakan lagi, sedangkan untuk penyimpanan sarana lainnya seperti alat praktek IPA di simpan di ruang kepala madrasah dan komputer/laptop di bawa ke rumah oleh guru yang bersangkutan karena di MTs Ma'arif tidak tersedianya ruangan laboratorium IPA maupun komputer; c) Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif mengikutsertakan pamong, karyawan serta peserta didik agar ikut memelihara sarana dan prasarana yang ada di madrasah, begitu pula mengenai kebersihan serta keindahan madrasah dengan lingkungannya. Teknisnya dilakukan dengan menugaskan petugas kebersihan setiap hari untuk membersihkan seluruh ruangan yang ada di madrasah, kecuali ruang kelas dibersihkan oleh peserta didik yang menempati ruang kelas tersebut. Untuk perawatan sarana, di MTs Ma'arif melakukan pengkoordiniran kebersihan halaman madrasah, kebersihan kamar kecil serta kebutuhan air kamar kecil setiap hari.

4. Penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs Ma'arif dengan memperhatikan kondisi barang-barang atau peralatan madrasah. Tidak semua fasilitas tersedia di MTs Ma'arif, dengan begitu pihak madrasah memanfaatkan keadaan sebaik mungkin agar terselenggaranya proses pembelajaran yang seimbang yaitu antara teori dan praktik. Penggunaan meja dan kursi, misalnya pihak madrasah memanfaatkan fasilitas yang ada dengan memperbaiki kursi atau meja yang rusak agar proses pembelajaran peserta didik dapat berjalan dengan lancar.
5. Penghapusan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif Jatinangor dilakukan dengan menghapus barang yang sekiranya tidak dapat digunakan lagi atau keadaannya rusak berat sehingga tidak bisa diperbaiki lagi dan disimpan di gudang. Untuk barang yang sekiranya masih bisa diperbaiki, maka dilakukan perbaikan, sehingga barang tersebut dapat dipergunakan oleh guru maupun peserta didik.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Badrudin. (2013). *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Barnawi. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- Bafadal, Ibrahim. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Depdiknas. (2007). *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas.
- Hasibuan, Malayu. (2007). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Jahari, Jaja. (2013). *Pengelolaan Pendidikan (Satuan Pendekatan Teori dan Praktik)*. Bandung: Fajar Media.
- Moleong, Lexy J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT . Remaja Rosdakarya.

- SISDIKNAS. (2003). *Penyelenggaraan Pendidikan Serta Wajib Belajar*. Bandung: Citra Umbara.
- Sudarwan, Danim. (2002). *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi Presentasi dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahasiswa dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan dan Humaniora*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sutikno, Sobri. (2008). *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Terry R, George. (2009). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Permendiknas. (2007). *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jakarta: Menteri Pendidikan Nasional.
- Prihatin, Eka. (2011). *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: ALFABETA
- Sukmadi. (2012). *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Humaniora.
- Qomar, Mujamil. (2007). *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga. PT Gelora Aksara