

**UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI
KETERBATASAN SARANA PEMBELAJARAN DI
MADRASAH IBTIDAIYAH
(Studi MI. Banat Nurul Huda Kalanganyar Sidoarjo)**

H. Masyhudi Ahmad, M.Pd.I
Mada Adi Dani

Abstract

Tulisan ini akan lebih banyak mengupas upaya, usaha, dan gaya kepala sekolah untuk mensiasati dan mengembangkan kekurangan sarana-prasarana sekolah. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data diperoleh melalui: wawancara (interview), observasi, dokumentasi. Sebagai kesimpulan dari penelitian ini adalah faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo antara lain : sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai, tidak ada tahapan penentuan kebutuhan, kurang optimalnya perawatan. Kendala yang dialami Kepala Madrasah, antara lain: minimnya dana, partisipasi wali murid dan relasi dengan masyarakat. Serta upaya Kepala Madrasah yang meliputi: Penentuan kebutuhan, Proses pengadaan, Pemakaian atau penggunaan. Pencatatan atau pengurusan Pertanggungjawaban

Key Word : Kepala Sekolah dan Keterbatasan Sarana,

Pendahuluan

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Dalam buku Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan, Suharsimi Arikunto mengutip rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebutkan bahwa:

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, agar

pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.¹

Salah satu syarat keberhasilan belajar adalah “bahwa belajar memerlukan sarana yang cukup”. Sarana atau fasilitas belajar yang menunjang kegiatan belajar siswa dapat bermacam-macam bentuknya. Pemanfaatan sarana belajar yang baik akan memudahkan anak dalam melakukan aktifitas belajar sehingga anak lebih semangat dalam belajar. Sebaliknya, dengan kurangnya sarana belajar akan mengakibatkan anak kurang bersemangat dan kurang bergairah dalam belajar. Hal ini tentu saja akan mempengaruhi prestasi belajar anak.

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama*, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya, kapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua*, sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar. Sedangkan bila di tinjau dari fungsi dan perannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga bagian: alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran.

Sarana belajar memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang disampaikan. Pemanfaatan sarana belajar yang tepat merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam kegiatan belajar, sebab aktifitas belajar akan berjalan dengan baik dan memadai dan sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang baik menyebabkan siswa akan terhambat dalam belajar sehingga dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa.

Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di madrasah. Salah satu masalah yang dihadapi Madrasah Ibtidaiyah Banat Nurul Huda adalah masalah sarana pendidikan.

¹Arikunto Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993), 81.

Madrasah Ibtidaiyah Banat Nurul Huda merupakan madrasah yang berdiri atas kehendak masyarakat, khususnya para Alim Ulama' di lingkungan Desa Kalanganyar berdasarkan keadaan di mana tokoh-tokoh masyarakat dan tokoh-tokoh agama merasa perlu adanya generasi penerus perjuangan mereka. Latar belakang masyarakat Religius yang fanatik pada tanggal 3 juli 1952 tokoh-tokoh masyarakat dan agama dan didukung oleh Pemerintah Desa Kalanganyar berkumpul di rumah pemuka Agama bersepakat mendirikan Yayasan Pendidikan Islam "Nurul Huda" Kalanganyar. Proses belajar mengajar dilakukan pertama kali di Pondok Ibu Nyai Binti, di Jl. Masjid Gang II, dengan guru Tunggal yaitu Ibu Nur Halimah, kemudian pindah ke Balai desa, lalu pindah ke Musholla Al Ihsan, lalu pindah lagi ke Jl. Tambak Asri yang ditempati RA Hurul Huda pada tahun 1967, maka sejak tahun 1975 pindah ke Jl Raya Kalanganyar Barat 37 hingga sekarang.

Sarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Banat Nurul Huda antara lain sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya memadai. Misalnya sarana belajar berupa perangkat komputer yang jumlahnya belum memadai dibandingkan dengan jumlah pengguna. Kondisi ini selain akan berpengaruh pada ketidaklayakan, ketidaknyamanan pada proses belajar mengajar, juga akan berdampak pada keengganan orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke madrasah tersebut. Kondisi lainnya adalah tidak ada tahapan penentuan kebutuhan di madrasah, sehingga sarana yang dimiliki hanya tergantung kepada kebijakan yang ditetapkan pihak atasan sedangkan pihak atasan sendiri tidak mengetahui kebutuhan sarana.

Kurangnya perawatan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada menyebabkan sarana pendidikan di sekolah banyak yang rusak, sehingga pada saat akan digunakan sarana tersebut tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Faktor lain selain kurang perawatan terhadap sarana pendidikan tersebut adalah adalah minimnya dana, partisipasi wali murid dan relasi dengan masyarakat, pengusaha dan instansi lainnya. Sedangkan dana yang digunakan selama ini diberdayakan dalam hal yang lebih signifikan lainnya.

Upaya adalah cara-cara atau usaha yang harus dikerjakan oleh Kepala Madrasah dalam mewujudkan tugas-tugas dan kewajiban-kewajibannya dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda. Kepala Madrasah harus melakukan pendekatan dan kerja sama dengan segenap lapisan yang terdapat di sekolah. Kemampuan memahami kondisi tersebut bagi kepala madrasah amat penting, artinya kemampuan melihat secara tajam apa yang dapat dilakukan untuk memperbaiki pelaksanaan pendidikan di sekolah.²

Ada beberapa upaya mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran yang dilakukan oleh Kepala MI Banat Nurul Huda sebagai administrator, upaya tersebut dalam aspek pengembangan sarana pembelajaran antara lain: penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian/penggunaan, pencatatan/pengurusan, dan pertanggungjawaban.³

Permasalahan yang muncul dalam penelitian ini adalah: *pertama*, Faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda. *Kedua*, upaya Kepala Madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran, dan *ketiga*, kendala yang dialami Kepala Madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda.

Tujuan penelitian ini dimaksudkan untuk: *pertama*, mendeskripsikan faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda, *kedua*, mendeskripsikan upaya Kepala Madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda, dan terakhir mendeskripsikan kendala yang dialami Kepala Madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda.

Kerangka Teori

Pengertian Kepala Madrasah

Dalam Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1990 Pasal 12 ayat 1 disebutkan bahwa Kepala Madrasah bertanggung jawab atas

² Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru Dan Tenaga Kependidikan, Pemberdayaan Guru, Tenaga Kependidikan Dan Masyarakat Dalam Manajemen Sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 125.

³ Suryo subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Bina Aksara, 1984), 76.

penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Kepala Madrasah adalah pemimpin pendidikan yang mempunyai peranan besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah".⁴ Kepala Madrasah adalah personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah".⁵

Dengan demikian secara sederhana definisi Kepala Madrasah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan pembelajaran atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.⁶ Suatu kemampuan dan proses mempengaruhi, membimbing, mengkoordinir, dan menggerakkan orang lain yang ada hubungannya dengan pengembangan ilmu pendidikan dan pembelajaran supaya kegiatan-kegiatan yang dijalankan dapat lebih efektif dan efisien di dalam pencapaian tujuan-tujuan pendidikan dan pembelajaran.

Fungsi dan Tugas Kepala Madrasah

Sebagai seorang yang bertanggung jawab penuh dalam sebuah lembaga pendidikan, Kepala Madrasah diharuskan menciptakan situasi belajar mengajar yang kondusif bagi siswa maupun bagi tenaga pendidik, sehingga terjadi sinergitas dalam kegiatan belajar mengajar, baik itu dari siswa-siswi maupun dari tenaga pendidik. Berkenaan dengan fungsi Kepala Madrasah, diantaranya: ⁷ *pertama*, Kepala Madrasah sebagai *administrator* pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran disekolahnya. *Kedua*, Kepala Madrasah sebagai *supervisor* yang diharuskan untuk meneliti, mencari, dan menentukan syarat-syarat mana sajakah yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya.

⁴ Soewadji Lazaruth, *Kepala Madrasah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1984), 60.

⁵ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), 80.

⁶ WahjoSumidjo, *Kepemimpinan Kepala Madrasah* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1999), 83.

⁷ M. Ngali Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: RosdaKarya, 1998), 106.

Sedangkan tugas Kepala Madrasah diantaranya adalah:⁸ Kepala madrasah bertugas sebagai Administrator pendidikan, Kepala madrasah bertugas sebagai supervisor pendidikan dan Kepala madrasah bertugas sebagai pemimpin pendidikan

Dari kesimpulan diatas, penulis akan menguraikan satu persatu tugas dari Kepala Madrasah.

1. Kepala Madrasah sebagai administrator pendidikan

Tugas Kepala Madrasah sebagai administrator adalah sebagai berikut, *pertama*, Membuat Perencanaan. Salah satu fungsi utama yang menjadi tanggung jawab kepala madrasah adalah membuat atau menyusun perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap organisasi atau lembaga dan bagi setiap kegiatan, baik perseorangan maupun kelompok. Tanpa perencanaan (*planning*), pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan mungkin juga kegagalan, oleh sebab itu setiap kepala madrasah paling tidak harus membuat rencana tahunan dan sesuai dengan ruang lingkup administrasi sekolah, maka rencana atau program tahunan hendaklah mencakup bidang-bidang sebagai berikut: program pembelajaran, kesiswaan dan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan atau sarana prasarana sekolah.

Kedua, Menyusun Organisasi Sekolah. Kepala madrasah sebagai administrator pendidikan perlu menyusun organisasi sekolah yang dipimpinnya, dan melaksanakan pembagian tugas serta wewenangnya kepada guru-guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan struktur organisasi sekolah yang telah disepakati bersama.

Ketiga, Bertindak Sebagai Koordinator dan Pengaruh. Suatu lembaga pendidikan perlu adanya koordinasi serta pengarahan yang baik dan berkelanjutan, sebab dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya kesimpangsiuran dalam tindakan. *Keempat*, Melaksanakan Pengelolaan Kepegawaian. Pengelolaan kepegawaian merupakan tugas dan tanggung jawab dari kepala madrasah yang meliputi penerimaan, penempatan dan pemberian tugas guru dan pegawai sekolah, usaha dan peningkatan kesejahteraan guru

⁸ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, 81-84.

dan pegawai sekolah, baik yang bersifat material serta peningkatan mutu professional serta pengembangan karir mereka.

Sebagai administrator, Kepala Madrasah harus menyadari bahwa tugas yang dikerjakan adalah mencakup keseluruhan dari apa yang ada didalam lembaga pendidikan, tetapi dalam mengerjakannya tidaklah sendiri, ia harus membagi tugas dan tanggung jawab tersebut kepada bawahannya (guru dan tenaga kependidikan) yang ada di sekolah tersebut.

Dengan demikian, sebagai administrator kepala madrasah harus ahli dalam bidang administrasi, sehingga dapatlah ditarik kesimpulan bahwa tugas kepala madrasah sebagai administrator adalah sebagai berikut: 1) Bertanggung jawab membuat perencanaan, 2) Bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengkoordinasi bawahannya, 3) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi kurikulum dan pembelajaran, 4) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi kesiswaan, 5) Bertanggung jawab dalam bidang sarana dan prasarana, 6) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi organisasi, 7) Bertanggung jawab dalam bidang ketatausahaan dan keuangan sekolah, 8) Bertanggung jawab dalam bidang personalia atau kepegawaian

2. Kepala Madrasah sebagai supervisor pendidikan

Supervisi adalah suatu usaha menstimuler, mengkoordinir dan membimbing secara kontinyu pertumbuhan guru-guru di sekolah baik secara individual maupun secara kolektif, agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam mewujudkan seluruh fungsi pembelajaran dengan demikian mereka dapat menstimulir dan membimbing pertumbuhan tiap peserta didik secara kontinyu, serta mampu dan lebih cakap berpartisipasi dalam masyarakat demokrasi modern.⁹

Jadi, kepala madrasah sebagai supervisor adalah memberikan bantuan, bimbingan, pengawasan, dan penilaian

⁹ Piet A. Sahertian, *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1981), 19.

pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan yang berupa perbaikan program dan kegiatan pembelajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar-mengajar yang lebih baik. Kepala madrasah juga mempunyai tugas yang lebih penting yakni membangkitkan semangat kerja guru untuk mencapai tujuan pendidikan. Sebagai supervisor tugas Kepala Madrasah antara lain:¹⁰ *pertama*, membangkitkan dan merangsang guru-guru dan pegawai sekolah didalam menjalankan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya. *Kedua*, Berusaha mengadakan dan melengkapi alat-alat perlengkapan sekolah termasuk media intruksional yang diperlukan bagi kelancaran dan keberhasilan pembelajaran.

Ketiga, Bersama guru-guru berusaha mengembangkan, mencari dan menggunakan metode-metode mengajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum yang sedang berlaku. *Keempat*, Membina kerja sama yang baik dan harmonis diantara guru-guru dan pegawai sekolah. *Kelima*, Berusaha mempertinggi mutu dan pengetahuan guru-guru dan pegawai sekolah, antara lain dengan mengadakan diskusi kelompok, mengirim mereka untuk mengikuti penataran, seminar, sesuai dengan bidangnya masing-masing. *Keenam*, Membina hubungan kerjasama antara sekolah dengan komite atau PMOG dan instansi-instansi lain dalam rangka peningkatan mutu pendidikan para siswa.

3. Kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan

Kepala Madrasah bertindak sebagai pemimpin pendidikan, dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya dia harus dapat menimbulkan kepercayaan pada orang yang dipimpinnya, karena kepercayaan itu disebabkan adanya kelebihan yang dimiliki oleh seorang pemimpin sehingga mendapat penghormatan dari orang yang dipimpinnya. Kepala Madrasah juga diharapkan dapat menstimulir dan membimbing perkembangan dari tenaga pengajar yang ada secara kontinyu, sehingga para tenaga pengajar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

¹⁰ M. Ngilim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, 119.

John Adair menyebutkan dalam buku *Visionary Leadership*, ciri-ciri kepemimpinan yang berkualitas, diantaranya:¹¹ a) memiliki integritas pribadi, b) memiliki antusiasme terhadap perkembangan lembaga yang dipimpinnya, c) mengembangkan kehangatan, budaya, dan iklim organisasi, d) memiliki ketenangan dalam manajemen organisasi, e) tegas dan adil dalam mengambil tindakan/kebijakan kelembagaan

Maka dari itu, Kepala Madrasah diharapkan dapat bertindak secara fleksibel, dalam artian dia dapat melihat situasi dan kondisi lembaga yang dipimpinnya dalam mengambil setiap tindakan atau keputusan, ini diharapkan agar tercipta iklim yang kondusif dan tercipta suasana belajar mengajar yang baik maupun kegiatan manajerial lembaga yang optimal.

Tanggung Jawab Kepala Madrasah

Dalam bab dan pasal-pasal Peraturan Pemerintah yang mengatur pelaksanaan Undang-Undang nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ditegaskan bahwa Kepala Madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, dalam arti berusaha agar pengelolaan, penilaian, bimbingan, pengawasan dan pengembangan pendidikan dapat dilaksanakan dengan baik.¹² Rinciannya sebagai berikut, *pertama*, Pengelolaan, Suatu proses yang ada pada dasarnya meliputi pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan tenaga kependidikan, tanah, gedung serta pemilikannya.

Kedua, Penilaian. Ada dua kategori penilaian, 1) Penilaian pendidikan dasar diselenggarakan untuk memperoleh keterangan tentang proses belajar mengajar dan upaya pencapaian tujuan pendidikan dasar dalam rangka pembinaan dan pengembangan, serta untuk penentuan akreditasi pendidikan dasar yang bersangkutan. 2) Penilaian sekolah menengah dilaksanakan secara bertahap, berkesinambungan dan bersifat terbuka.

Tujuan penilaian pada dasarnya untuk: 1) memperoleh keterangan tentang kegiatan dan kemajuan belajar siswa,

¹¹ Aan Qomariyah dan Cipi Triatna, *Visionary Leadership*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), 82.

¹² Wahjosumidjo, *Kreatifitas Pemimpin Kepala Sekolah*, 203.

pelaksanaan kurikulum, guru dan tenaga kependidikan lainnya. 2) dalam rangka pembinaan, pengembangan dan penentuan akreditasi sekolah menengah yang bersangkutan.

Ketiga, Bimbingan, yaitu bantuan yang diberikan oleh para guru pembimbing dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan. *Kempat*, Pembiayaan meliputi: gaji guru, tenaga kependidikan lainnya dan tenaga administrasi, Biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, Penyelenggaraan pendidikan, Biaya perluasan dan pengembangan. *Keempat*, Pengawasan. Pengawasan dilaksanakan dalam rangka pembinaan pengembangan, pelayanan dan peningkatan mutu, serta perlindungan sekolah yang bersangkutan. Pengawasan meliputi segi teknis pendidikan dan administrasi sekolah yang bersangkutan.

Kelima, Pengembangan, meliputi upaya perbaikan, perluasan, pendalaman dan penyesuaian pendidikan melalui peningkatan mutu baik penyelenggaraan kegiatan pendidikan maupun peralatannya. Kegiatan pengembangan dilaksanakan dengan tidak mengurangi kelangsungan penyelenggaraan pendidikan pada sekolah yang bersangkutan.

Kajian Tentang Sarana Pembelajaran

Pengertian Sarana

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007 menyebutkan sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah.¹³ Sedangkan menurut Daryanto, prasarana secara etimologis (arti kata) berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya: lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya : ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.¹⁴

¹³ Permendiknas No. 24 tahun 2007, *Standar Sarana Dan Prasarana*.

¹⁴ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, 51.

Dengan demikian sarana adalah perlengkapan secara langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, sedangkan prasarana adalah perlengkapan dasar untuk menjalankan fungsi sekolah. Sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga bagian: habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya pada saat digunakan, dan hubungannya dengan proses belajar mengajar.

Pertama, Ditinjau dari Habis Tidaknya dipakai. Disini terdapat dua kategori, yaitu sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan tahan lama.¹⁵ a) Sarana pendidikan yang habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, beberapa bahan kimia yang sering kali digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. b) Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Misalnya, bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

Kedua, Ditinjau dari Bergerak Tidaknya Pada Saat Digunakan. 1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. 2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah dasar yang telah memiliki Saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Ketiga, Ditinjau dari Hubungannya dengan proses Belajar Mengajar. Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. a) sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. b) sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor sekolah merupakan sarana

¹⁵ Ibid, h. 2-3

pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan prasarana pendidikan disekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. a) prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan laboratorium. b) prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah, dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang Kepala Madrasah, dan tempat parkir kendaraan.

Macam-Macam Sarana Pembelajaran

1. Sarana fisik

Ruang Kepala, Ruang Guru, Ruang Belajar, Ruang Tata Usaha, Ruang Perpustakaan, Ruang UKS, Ruang Pramuka, Ruang Kamar mandi/WC.

2. Sarana balajar

Kursi dan Meja Guru, Kursi dan Meja Murid, Lemari Kelas, Papan Tulis, Alat Peraga, Buku pegangan guru, Buku pegangan murid, Buku penunjang, komputer, Sarana Olah Raga.

Fungsi-Fungsi Sarana Pembelajaran

Sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai.

Berdasarkan pengertian di atas, maka sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut: 1) Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu. 2) Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa. 3) Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin. 4) Lebih

memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku. 5) Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin. 6) Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan. 7) Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

Untuk lebih jelasnya mengenai sarana dan prasarana dapat dijelaskan bahwa kegunaan sarana dan prasarana antara lain:

1. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang yang berlainan fungsi dan gunanya.
2. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat pembantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkit dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan.
3. Perlengkapan bantu atau fasilitas, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan, misalnya mesin ketik, mesin pendingin ruangan, mesin absensi, dan mesin pembangkit tenaga.

Upaya Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran

Sarana pendidikan dalam pembelajaran sangat diperlukan dalam pembelajaran karena benar-benar dapat memperlancar proses pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Dalam pelaksanaan manajemen sarana pendidikan di sekolah selama ini belum ada tenaga profesional yang menangani manajemen dan pemeliharaan sarana pendidikan tersebut, maka tugas-tugas tersebut biasanya diserahkan kepada salah satu pegawai atau lebih yang dianggap memiliki kemampuan untuk hal tersebut.

Sehubungan dengan tugas Kepala Madrasah sebagai administrator juga bekerja sama dengan orang dalam lingkup pendidikan sekolah dan harus menggunakan prinsip pengembangan dan pendayagunaan organisasi secara kooperatif dan aktifitas yang melibatkan keseluruhan personel dan masyarakat. Kreatifitas Kepala Madrasah sebagai pemimpin akan tercermin dari sifat dan kemampuannya dalam menjalankan

perannya sebagai inovator di sekolah. Kepala Madrasah sebagai inovator akan tercermin dari kemampuannya mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai gagasan pembaharuan di sekolah.¹⁶

Kreatifitas Kepala Madrasah tercermin dari perilaku Kepala Madrasah dalam menghadapi perubahan pengelolaan sekolah. Perilaku kreatif Kepala Madrasah yang mampu memprakarsai pemikiran baru di dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan atau penyesuaian tujuan, sasaran, konfigurasi, prosedur, input, proses, dan output dari suatu sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan.¹⁷

Dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran, Upaya Kepala Madrasah sebagai administrator dikembangkan ke dalam lima jenis usaha yang dilakukan dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran tersebut. Dalam mengelola kegiatan-kegiatannya di bidang administrasi pendidikan salah satu bidangnya adalah sarana pembelajaran yang meliputi:¹⁸ pertama, Penentuan kebutuhan, merupakan perencanaan pengadaan sarana pendidikan yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan. Penentuan sarana pendidikan sekolah juga harus mempertimbangkan, siapa-siapa saja yang memfasilitasi atau membiayai pengadaan sarana tersebut. Pihak sekolah bisa mengajukan permohonan pengadaan sarana pendidikan kepada instansi atasan seperti kepada pemerintah melalui Disdikpora provinsi, kabupaten/kota, bisa juga kepada pihak komite sekolah mengajukan RAPBS (Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah) pada waktu awal tahun pelajaran atau mungkin sumbangan dari masyarakat.

Kedua. Proses pengadaan. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada pasal 42 ayat (1) disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, alat pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Pengadaan ini bisa

¹⁶ E. Mulyasa, *Kreatifitas Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bina Aksara, 2004), h. 118

¹⁷ Wahjosumidjo, *Kreatifitas Pemimpin Kepala Sekolah*, 84.

¹⁸ Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah*, 76.

melalui beberapa cara, yaitu: a) Pembelian dengan biaya Pemerintah, b) Pembelian dengan biaya dari SPP, c) Bantuan dari Komite, dan d) Bantuan dari masyarakat lainnya.

Ketiga, Pemakaian/penggunaan merupakan pemanfaatan sarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran oleh guru-guru mata pelajaran untuk mengoptimalkan dalam pencapaian tujuan pendidikan. Dalam pemakaian/penggunaan terutama sarana alat pembelajaran atau alat perlengkapan belajar dapat dibedakan menjadi dua jenis: a) Barang habis pakai. Penggunaan barang-barang habis dipakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap tri wulan sekali. B) Barang tidak habis pakai. Penggunaan barang tidak habis dipakai tetap dipertanggungjawabkan satu tahun sekali, karena itu perlu pemeliharaan atau perawatan. Jenis barang ini juga disebut barang inventaris.

Keempat, Pencatatan/pengurusan. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa antara lain: a) Buku inventaris, Buku inventaris berisi daftar barang inventaris tentang barang-barang milik negara dan barang-barang dari sumber lain dan telah menjadi milik negara. b) Buku pembelian, berisi daftar pembelian/pengadaan barang-barang. Berikut disajikan format/bentuk daftar pembelian/pengadaan barang-barang. c) Buku penghapusan, Buku ini berisi tentang penghapusan barang-barang yang tidak dapat dipakai lagi atau sudah rusak dan barang-barang yang masih bagus tetapi tidak diperlukan dalam pembelajaran. d) Kartu barang, diperlukan untuk mengetahui keadaan barang dari segi kuantitas untuk setiap bulan, catur wulan, setahun, dan keadaan dari tahun ke tahun berikutnya.

Kelima, Pertanggungjawaban, Penggunaan barang-barang inventaris sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan jalan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang ditujukan kepada Instansi atasan (Kanwil Departemen Pendidikan dan Kebudayaan). Sebagai seorang administrator, Kepala Madrasah menguasai salah satu hubungan dengan masyarakat sekitarnya dengan kata lain menerima pertanggungjawaban produk kerja selama periode tertentu. Sebagai administrator, Kepala Madrasah juga memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam

menanggulangi kesulitan yang dialami madrasah bersifat material bidang administrasi seperti pengelolaan gedung dan halaman, dan lain sebagainya dan juga meliputi pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Penyajian Data dan Analisa

Faktor-faktor yang Menyebabkan Keterbatasan Sarana Pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

Berdasarkan hasil pengamatan tentang sarana pembelajaran yang ada di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo terdapat fakto-fator yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sdoarjo:

a. Ditinjau dari Habis Tidaknya dipakai

1) Sarana Pendidikan yang Habis Pakai

Sarana pendidikan yang habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, beberapa bahan kimia yang ada di laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk di MI Banat Nurul Huda, misalnya: kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru MI Banat Nurul Huda Sidoarjo dalam mengajar materi pelajaran keterampilan. Sebagai contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, sedotan, bola lampu, dan kertas.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contoh yang dapat dijumpai di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari Bergerak Tidaknya Pada Saat Digunakan

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Beberapa contoh yang dapat ditemukan di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo seperti

gawang sepak bola, keranjang bola basket, beberapa peralatan ekstrakurikuler drum band, dan lain-lain.

2) Sarana Pendidikan yang tidak Bisa Bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo terdapat lapangan basket, ruang laboratorium, lapangan upacara, dan lain-lain.

c. Ditinjau dari Hubungannya dengan proses Belajar Mengajar

Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo terdapat, laptop, komputer, LCD, kapur tulis, atlas, buku pegangan guru, buku pegangan murid, buku penunjang, komputer dan sarana olah raga. *Kedua*, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip dikantor sekolah.

Keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo antara lain: sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai, tidak ada tahapan penentuan kebutuhan, kurang optimalnya perawatan. Sebagaimana Kepala Madrasah sampaikan:

“Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar masalah yang menghambat lembaga dalam kaitannya dengan sarana pendidikan: sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai, tidak ada tahapan penentuan kebutuhan, kurang optimalnya perawatan.”¹⁹

Terkait sarana pendidikan yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Banat Nurul Huda antara lain sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai. Misalnya sarana belajar berupa perangkat komputer yang jumlahnya belum memadai dibandingkan dengan jumlah pengguna dan juga dari segi kualitas komputer yang mudah rusak karena minimnya perawatan. Dengan begitu akan berpengaruh pada ketidaklayakan, ketidaknyamanan pada proses belajar mengajar, juga akan berdampak pada

¹⁹Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 04 Januari 2012, jam 09.00 WIB

keengganan orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke madrasah tersebut.

“Sarana penunjang pendidikan di sini ya apa adanya. Terkadang satu sarana pendidikan bisa multi fungsi, dipergunakan secara bergiliran atau bergantian antar siswa maupun dengan dewan guru sekalipun.”²⁰

Hal lain yang ditemukan antara lain adalah tidak ada tahapan penentuan kebutuhan di madrasah, sehingga sarana yang dimiliki hanya tergantung kepada kebijakan yang ditetapkan pihak atasan sedangkan pihak atasan sendiri kurang mengetahui kebutuhan sarana pendidikan di masing-masing madrasah. Di lain pihak kegiatan belajar mengajar dapat terhambat jika sarana pendidikan itu tidak ada. Hal ini menuntut pihak Kepala Madrasah untuk mengadakan sarana pendidikan dengan cara membeli sendiri, padahal dana untuk itu tidak ada. Hal ini membuat pengadaan sarana pendidikan menjadi terhambat. Masalah lain adalah pada proses pencatatan/pengurusan. Pencatatan sangat penting dilaksanakan untuk mengetahui inventarisasi sarana yang ada dan keadaan sarana itu sendiri. Akan tetapi pencatatan yang dilakukan kurang spesifik dan sistematis.

“Penggunaan sarana pendidikan barulah diganti atau dibelikan yang baru selagi sarana pendidikan tersebut benar-benar tidak dapat dipergunakan / difungsikan lagi.”²¹

Hal senada juga disampaikan oleh Waka Sarpras:

“Komputer, LCD dan beberapa media elektronik lain yang jumlahnya terbatas dipergunakan oleh siswi dan oleh banyak pihak secara bergantian.”²²

Pihak Kepala Madrasah juga menambahkan bahwa selain tidak ada adanya tahapan penentuan kebutuhan sarana pendidikan juga tidak ada perawatan berkala secara berkesinambungan.

²⁰Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 05 Januari 2012, jam 11.00 WIB

²¹Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 05 Januari 2012, jam 11.00 WIB

²²Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana, tanggal 04, 20 dan 30 Januari 2012, jam 09.00 WIB

“Untuk perawatan sarana pendidikan di sini lebih dititik beratkan sebatas sekedar perawatan saja, tidak lebih dari perawatan secara berkala atau secara berkesinambungan.”²³

Kendala yang Dialami Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran Di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

Sebagaimana yang disampaikan oleh Kepala Madrasah MI Banat Nurul Huda Sidoarjo bahwa:

”Diantara kendala utama yang menyebabkan keterbatasan sarana di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo adalah minimnya dana, partisipasi wali murid dan relasi dengan masyarakat, pengusaha dan instansi lainnya.”²⁴

1. Minimnya dana

Minimnya dana untuk memenuhi sarana pendidikan sekolah sebagaimana pernyataan Kepala Madrasah:

“Anggaran biaya madrasah sebagian besar lebih dititik beratkan pada operasional madrasah, peningkatan prestasi madrasah, pengembangan proses belajar mengajar, peningkatan PBM, peningkatan prestasi madrasah, peningkatan besaran madrasah dan perkembangannya, peningkatan peran serta masyarakat, perbaikan peralatan pendidikan dan sarana pembelajaran, peningkatan sumber daya pendidikan, penambahan peralatan pendidikan / sarana pembelajaran serta peningkatan pendanaan.”²⁵

2. Partisipasi wali murid

Kendala lain yang dialami Kepala Madrasah adalah peran serta wali murid dalam pengembangan proses pendidikan di madrasah. Wali murid MI Banat Nurul Huda Sidoarjo mayoritas dari kalangan menengah ke bawah. Keterbatasan ekonomi mereka menjadikan mereka kurang

²³Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana, tanggal 04, 20 dan 30 Januari 2012, jam 09.00 WIB

²⁴Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 20 Januari 2012, jam 09.00 WIB

²⁵Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 20 Januari 2012, jam 09.00 WIB

begitu peduli dengan sarana pembelajaran di madrasah. Hal ini juga diperkuat dengan keterangan yang disampaikan Waka Humas:

“Wali murid kurang begitu aktif dengan program madrasah. Yang mereka ketahui hanya sebatas pendidikan gratis bagi anak sekolah.”²⁶

Keterangan ini juga diperkuat oleh pernyataan Kepala Madrasah:

“Karena keterbatasan sumber daya manusia dan minimnya kepedulian terhadap pendidikan wali murid yang notabene petambak, petani hanya mengetahui sebatas semua biaya pendidikan sekolah anaknya gratis, semuanya serba gratis, tidak ada pungutan, tambahan maupun penarikan biaya lagi.”²⁷

Peranan mereka dalam pengembangan proses pendidikan sangat diperlukan adanya kerja sama yang erat antara madrasah dengan orang tua siswa.

3. Relasi masyarakat

Pengikut sertaan masyarakat dalam pengembangan proses pendidikan di madrasah hanya dilaksanakan menjelang kegiatan semesteran, tahunan dan hari-hari besar keagamaan di madrasah. Hubungan madrasah lebih banyak mengarah kepada Dinas Pendidikan terkait saja, sehingga beberapa kalangan masyarakat yang ada seperti pengusaha, pemilik perusahaan yang ada di sekitar madrasah dan beberapa masyarakat lain dari beberapa kalangan status kurang begitu terjamah. Kepala Madrasah dalam keterangannya menambahkan:

“Hubungan madrasah dengan masyarakat dilakukan dalam rangka kegiatan-kegiatan tahunan, hari-hari besar di madrasah. Dalam rangka pengembangan lembaga lebih banyak ke instansi pemerintah terkait baik di daerah maupun provinsi.”²⁸

²⁶Wawancara dengan Waka Humas, tanggal 20 Januari 2012, jam 09.00 WIB

²⁷Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 20 Januari 2012, jam 09.00 WIB

²⁸Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 20 Januari 2012, jam 09.00 WIB

Upaya Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

1. Penentuan kebutuhan

Dari hasil pengamatan dan wawancara dapat penulis laporkan bahwa penentuan kebutuhan di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo lebih dititik beratkan pada operasional madrasah, peningkatan prestasi madrasah, pengembangan proses belajar mengajar, peningkatan PBM, peningkatan prestasi madrasah, peningkatan besaran madrasah dan perkembangannya, peningkatan peran serta masyarakat, perbaikan peralatan pendidikan dan sarana pembelajaran, peningkatan sumber daya pendidikan, penambahan peralatan pendidikan/sarana pembelajaran serta peningkatan pendanaan. Keterangan ini juga diperkuat keterangan dari Kepala Madrasah:

“Penggunaan dana di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo lebih dititik beratkan pada operasional madrasah, peningkatan prestasi madrasah, pengembangan proses belajar mengajar, peningkatan PBM, peningkatan prestasi madrasah, peningkatan besaran madrasah dan perkembangannya, peningkatan peran serta masyarakat, perbaikan peralatan pendidikan dan sarana pembelajaran, peningkatan sumber daya pendidikan, penambahan peralatan pendidikan / sarana pembelajaran serta peningkatan pendanaan.”²⁹

2. Proses pengadaan

Proses pengadaan sarana yang meliputi perabot, alat pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan belum semuanya terpenuhi di MI Banat Nurul Huda.

Pengadaan sarana pendidikan banyak ditempuh melalui pembelian dengan biaya pemerintah. Pihak madrasah tidak berani melakukan pungutan apapun yang dibebankan kepada siswa atau wali murid terkait kebijakan pemerintah tentang pendidikan gratis, sekolah tidak diperbolehkan memungut

²⁹Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 30 Januari 2012, jam 09.00 WIB

- iuran investasi/uang pembangunan atau uang awal sekolah.
 - Sementara pemerintah tidak memberikan solusi atau dana kompensasi, sedangkan madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan memerlukan biaya yang tinggi.
3. Pemakaian
 - Berdasarkan hasil pengamatan penulis, dalam pemakaian/penggunaan sarana pembelajaran atau alat perlengkapan belajar di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo yang berupa barang habis pakai seperti kapur tulis, spidol/tinta spidol, pensil, dan bolpoin sudah disediakan oleh madrasah secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap semester sekali. Sedangkan barang tidak habis pakai seperti papan tulis, buku pelajaran, laptop, LCD, dan sebagainya dalam penggunaannya dipertanggungjawabkan satu tahun sekali.
 4. Pencatatan/pengurusan
 - Berdasarkan hasil pengamatan penulis, untuk keperluan pengurusan dan pencatatan di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo sudah disediakan instrumen administrasi berupa antara lain: buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan dan kartu barang.
 5. Pertanggungjawaban
 - Berdasarkan hasil pengamatan penulis, penggunaan barang-barang inventaris madrasah dipertanggungjawabkan dengan jalan membuat laporan tiap akhir semester dan tiap tahun. Penggunaan barang-barang tersebut dalam pertanggungjawabannya ditujukan kepada Instansi atasan (Kanwil Departemen Pendidikan dan Kebudayaan), yayasan, komite sekolah dan masyarakat.

Analisis Data

Faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

Dari hasil penyajian data, sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo sarana pembelajaran sudah sesuai dengan standar yang diuraikan dalam Permendiknas nomor 24 tahun 2007. Hal ini dapat dilihat secara garis besar sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo sudah tersedia, meliputi: lahan, ruang,

perabot, alat dan media pendidikan, bahan praktek, bahan ajar dan sarana olah raga baik di luar maupun di dalam ruangan. Ketersediaan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo cukup memadai. Namun, ketersediaan sarana pembelajaran ini kurang disesuaikan dengan kebutuhan anak didik serta kegunaan hasilnya di masa yang akan datang. Ketersediaan sarana ini juga perlu dibina dengan seksama agar madrasah menjadi lingkungan pendidikan yang dapat menumbuhkan kreativitas, disiplin dan semangat belajar bagi peserta didik sehingga tujuan pendidikan dapat terealisasi dengan baik. Peningkatan mutu pendidikan di lembaga ini juga perlu didukung dengan adanya kemampuan manajerial sarana pembelajaran.³⁰

Faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

b. Sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai

Sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya dalam kondisi memadai karena selama penggunaan sarana pendidikan masih dapat dipakai, maka penggunaan sarana pendidikan tersebut dipergunakan seefektif mungkin dan seoptimal mungkin meskipun penggunaan sarana dipergunakan secara bergantian atau bergiliran dengan siswa kelas yang satu dengan yang lainnya atau pun dengan dewan guru sekalipun.

c. Tidak ada tahapan penentuan kebutuhan

Seperangkat peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan sebagai penunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar perlu dilakukan prosedur program kerja pengembangan sarana pendidikan. Lebih lanjut kemampuan untuk mengurus dan mengatur penyelenggaraan pendidikan di setiap satuan pendidikan khususnya dalam penyelenggaraan standarisasi sarana dan prasarana pendidikan, diperlukan program yang sistematis dengan melakukan "*capacity building*". Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan setiap lembaga pendidikan secara berkelanjutan baik untuk melaksanakan peran-peran manajemen pendidikan maupun peran-peran pembelajaran. Namun, kegiatan "*capacity*

³⁰ *Antologi Kajian Islam*, (Surabaya: Pasca Sarjana Sunan Ampel Press), Hal. 230-231

building” tersebut perlu dilakukan secara sistematis melalui pentahapan, sehingga menjadi proses yang dilakukan secara berkesinambungan sehingga arahnya menjadi jelas (*straight forward*) dan terukur (*measurable*).³¹

d. Kurang optimalnya perawatan.

Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses belajar-mengajar. Demikian pula perawatan yang kurang baik akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan tersebut sekalipun alat dan perlengkapan pengajaran itu keadaannya istimewa

Para ahli menyarankan beberapa pedoman pelaksanaan administrasi perawatan sarana pendidikan, meliputi:³²

- 1) Hendaknya Kepala Madrasah tidak terlalu menyibukkan dirinya secara langsung dengan urusan pelaksanaan administrasi peralatan dan perlengkapan pengajaran.
- 2) Melakukan sistem pencatatan yang tepat sehingga mudah dikerjakan
- 3) Administrasi peralatan dan perlengkapan pengajaran harus senantiasa ditinjau dari segi pelayanan untuk turut memperlancar pelaksanaan program pengajaran
- 4) Kondisi-kondisi di atas akan terpenuhi jika administrator mengikutsertakan semua guru dalam perencanaan seleksi, distribusi dan penggunaan serta pengawasan peralatan dan perlengkapan pengajaran yang semuanya mendorong mereka untuk memikirkan proses paling tepat dalam melayani kebutuhan mereka.

Kendala yang Dialami Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran Di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

Dalam proses penyelenggaraan pendidikan di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo dengan memanfaatkan sarana pendidikan secara efektif untuk mencapai tujuan madrasah pihak Kepala

³¹El Ijtima' Media Komunikasi Pengembangan Masyarakat Madani, (Surabaya: LPM IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2002), 81.

³²Drs. HM Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, 53-54.

Madrasah mengalami beberapa kendala untuk mencapai sasaran tersebut dalam penggunaan sumber daya secara efektif.

1. Minimnya dana

Dana yang dialokasikan untuk sarana pendidikan di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo minim. Untuk mendukung kelancaran kegiatan madrasah beberapa sumber pembiayaan di madrasah tidak sebanding dengan komponen yang dibiayai seperti kegiatan teknis edukatif untuk proses belajar mengajar, kegiatan untuk penunjang operasionalisasi ruang belajar, perawatan peralatan teknis edukatif, perawatan kegiatan penunjang, kesejahteraan guru dan pegawai sekolah, langganan dan daya, program khusus yang mengacu pada peningkatan mutu madrasah yang bersangkutan, kegiatan praktik dan kegiatan lomba. Sumber pembiayaan sebagian besar bersumber dari pemerintah daerah, sedikit dari masyarakat dan sedikit yang berasal dari sumber lain seperti berasal dari hibah, pinjaman, dana dari donatur dan dana dari unit produksi sekolah.

2. Partisipasi wali murid

Peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan mutu pelayanan diperlukan agar kondisi madrasah berada di atas standar minimal dan program peningkatan mutu pendidikan dapat dicapai.

Untuk meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu organisasi badan peran serta masyarakat (seperti komite madrasah, dewan madrasah, majelis madrasah atau yang lainnya) yang dibentuk kurang begitu optimal. Tujuan dibentuknya organisasi organisasi ini sangatlah membantu kelancaran penyelenggaraan pendidikan di madrasah maupun di luar madrasah, memelihara, meningkatkan dan mengembangkan madrasah, memantau, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan di madrasah maupun di luar madrasah serta membantu dalam pembiayaan pendidikan yang diselenggarakan oleh madrasah.

3. Relasi masyarakat

Madrasah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan masyarakat, khususnya masyarakat publiknya.

Madrasah menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Simpati yang diharapkan dari publiknya akan menambah animo masyarakat terhadap madrasah, yang berarti menambah masukan yang sangat berharga. Hubungan serasi, terpadu serta timbal balik yang sebaik-baiknya antara madrasah dengan masyarakat harus diciptakan dan dilaksanakan agar peningkatan mutu pendidikan dan pembangunan masyarakat dapat saling menunjang.

Pengikut sertaan masyarakat dalam pengembangan proses pendidikan di madrasah hanya dilaksanakan menjelang kegiatan semesteran, tahunan dan hari-hari besar keagamaan di madrasah. Hubungan madrasah lebih banyak mengarah kepada Pemerintah Daerah, belum mengikut sertakan dunia usaha dan industri demi peningkatan mutu para lulusan madrasah.

Sifat hubungan madrasah dengan masyarakat lebih banyak yang bersifat sukarela berdasarkan prinsip bahwa madrasah merupakan bagian yang tidak terpisahkan (integral) dari masyarakat. Hubungan madrasah belum sepenuhnya bersifat kontinyu/ berkesinambungan antara madrasah dengan masyarakat, hubungan "*external public relation*" guna menambah simpati masyarakat terhadap madrasah serta hubungan "*internal public relation*" guna menambah keyakinan atau mempertebal pegertian akademis tentang segala pemilikan material dan nonmaterial madrasah.

Upaya Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo

Dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran upaya Kepala Madrasah sebagai administrator pendidikan mendayagunakan sarana pendidikan secara efektif dan efisien yang sarannya adalah perlengkapan pendidikan, seperti perlengkapan kantor madrasah, perlengkapan perpustakaan, media pengajaran dan perlengkapan lainnya. Ada beberapa langkah dari upaya itu:

1. Penentuan kebutuhan

Seberapa jauh keefektifan madrasah dapat menentukan kebutuhan sarana pendidikan dalam periode tertentu dapat dicapai melalui perencanaan pengadaan sarana. Apabila

pengadaan sarana itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan sarana di madrasah betul-betul efektif. Penentuan kebutuhan sarana terkontrol dan tertentu kepada arah tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan perencanaan pendidikan yang menggunakan pandangan jangka panjang, bersifat komprehensif, perencanaannya merupakan bagian dari perencanaan masyarakat, merupakan bagian integral dari manajemen pendidikan dan mempertimbangkan kualitatif dan kuantitatif pendidikan.

2. Proses pengadaan

Pengadaan sarana pendidikan harus dilakukan sendiri oleh madrasah, baik dengan menggunakan dana bantuan pemerintah maupun madrasah itu sendiri. Hal ini sesuai dengan kerangka Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah (PMBS) atau dalam kerangka Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Artinya, dalam rangka MPBS atau MBS semua bentuk penyerahan sarana prasarana pemerintah ke madrasah harus diubah dari bentuk pemberian dana ke dalam bentuk block grand kepada madrasah, kemudian madrasah bersama guru dan bila perlu komite madrasah merencanakan dan melakukan pengadaan sarana sendiri yang dibutuhkan secara efektif dan efisien.

3. Pemakaian

Pemakaian sarana pendidikan dalam kondisi siap pakai jika suatu saat diperlukan. Dengan sarana pendidikan yang siap pakai dengan pemeliharaan yang teratur dan sebaik-baiknya semua personel madrasah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing.

a. Pencatatan/pengurusan

Lazimnya kegiatan pencatatan ini disebut dengan inventarisasi sarana pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan proses berkelanjutan. Menurut Keputusan Menteri Keuangan RI Nomer Kep. 225/MK/V/4/1971 barang milik negara adalah semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagiannya, dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau pun dana lain yang mana barang-barang tersebut di bawah penguasaan

pemerintah, baik pusat, provinsi, maupun daerah otonom, baik yang berada di dalam maupun luar negeri.

Kegiatan inventarisasi sarana pendidikan yang dilakukan secara teratur dan baik menurut ketentuan yang berlaku akan memberikan masukan (input) yang sangat berguna bagi efektifitas pengelolaan sarana pendidikan.

b. Pertanggungjawaban

Untuk mengawasi tercapainya program, maka segala bentuk pengelolaan sarana pendidikan dilakukan kontrol yang ketat agar dapat dipertanggung jawabkan, melalui: pemantauan dan pengawasan internal dan eksternal, transparansi manajemen serta akuntabilitas publik. Pertanggungjawaban ini dilakukan oleh madrasah untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan sarana pendidikan dan penilaian kinerja madrasah sebagai satu kesatuan.

Kesimpulan

1. Faktor-faktor yang menyebabkan keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo, diantaranya: sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai, tidak ada tahapan penentuan kebutuhan, kurang optimalnya perawatan.
2. Kendala yang dialami Kepala Madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo antara lain: minimnya dana, partisipasi wali murid dan relasi dengan masyarakat, pengusaha dan instansi lainnya.
3. Upaya Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Pembelajaran di MI Banat Nurul Huda Sidoarjo dikembangkan ke dalam lima jenis usaha yang dilakukan dalam mengatasi keterbatasan sarana pembelajaran tersebut. Dalam mengelola kegiatan-kegiatannya di bidang administrasi pendidikan salah satu bidangnya adalah sarana pembelajaran yang meliputi: a. penentuan kebutuhan, b. proses pengadaan, c. pemakaian/penggunaan, d. Pencatatan / pengurusan, dan e. Pertanggung jawaban.

Daftar Pustaka

- Suharsimi, Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi Dan Kejuruan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993.
- Sagala, Syaiful, *Kemampuan Professional Guru Dan Tenaga Kependidikan, Pemberdayaan Guru, Tenaga Kependidikan Dan Masyarakat Dalam Manajemen Sekolah*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Subroto, Suryo, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Bina Aksara, 1984.
- Lazaruth, Soewadji, *Kepala Madrasah dan Tanggung Jawabnya*, Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1984.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- WahjoSumidjo, *Kepemimpinan Kepala Madrasah*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1999.
- Purwanto, M. Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: RosdaKarya, 1998.
- Sahertian, Piet A., *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1981.
- Qomariyah, Aan dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008.
- E. Mulyasa, *Kreatifitas Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bina Aksara, 2004).
- Antologi Kajian Islam*, (Surabaya: Pasca Sarjana Sunan Ampel Press), Hal. 230-231
- El Ijtima' Media Komunikasi Pengembangan Masyarakat Madani, (Surabaya: LPM IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2002), hal. 81