

**BAB IV**  
**LAPORAN HASIL PENELITIAN**

**A. GAMBAR OBJEK PENELITIAN**

**1. Gambaran umum**

**A. Identitas Madrasah**

|               |   |
|---------------|---|
| Nama Madrasah | : Madrasah Tsanawiyah Negeri Model<br>Bangkalan |
| Status        | : Madrasah Tsanawiyah Model                     |
| Nss/Nis/Nsm   | : 121135260001                                  |
| Akreditasi    | : A   |
| Alamat        | : Jl. Soekarno Hatta No. 07 Bangkalan           |
| No Telp/Fax   | : ( 031 ) 3095959                               |
| Kecamatan     | : Kota Bangkalan                                |
| Kode Pos      | : 69116   |
| Tahun Berdiri | : 1979  |
| Waktu Belajar | : 07.00 – 14.00 Wib)                            |
| Kabupaten     | : Bangkalan                                     |
| Propinsi      | : Jawa Timur                                    |
| Bank Mitra    | : BRI, BNI, BTN                                 |

## **B. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah**

Cikal bakal keberadaan Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Bangkalan saat ini adalah berasal dari suatu Lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Jamíyah Nahdlatul Ulama'Kabupaten Bangkalan. Saat itu + 1967 Jamíyah Nahdlatul Ulama'Kabupaten Bangkalan melalui Lembaga Pendidikan Maárifnya mendirikan Lembaga Pendidikan yang diberi nama Pendidikan Guru Agama Nahdlatul Ulama' yang disingkat PGANU.

Tujuan berdirinya PGANU adalah membantu para siswa yang memiliki kemauan menekuni Ilmu Pendidikan Agama Islam. Lama belajarnya 6 tahun, yakni dari kelas I sampai dengan kelas VI , tenaga pengajarnya pun diambil dari tenaga-tenaga yang profesional dibidangnya baik Mata Pelajaran Agama maupun Mata Pelajaran umum.

Dalam perkembangannya PGANU ini berubah dari pengelolaan Swasta menjadi Negeri, maka menjadilah PGAN 6 tahun. Pada PGAN 6 tahun saat itu dapat diterbitkan 2 Ijazah. Bagi siswa yang tamat sampai kelas IV dapat diberikan Ijazah PGAN 4 tahun dan dapat melanjutkan ke lembaga Pendidikan lain setara dengan SMA. Sementara bagi yang menamatkan sampai 6 tahun diterbitkan Ijazah PGAN 6 tahun serta dapat langsung ke Perguruan Tinggi.

Namun pada tahun 1979 keberadaan PGAN 6 tahun itu tidak dapat dipertahankan lagi, sejak dikeluarkan Surat Keputusan Menteri Agama No. 80 tahun 1979 , PGAN berubah menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri selama 3

tahun dan disingkat menjadi MTsN dan Madrasah Aliyah Negeri selama 3 tahun, yang disingkat MAN.

**Tabel IV.I**

**Daftar Rotasi Kepemimpinan Madrasah Tsanawiyah Negeri  
Model Bangkalan<sup>1</sup>**

| <b>No</b> | <b>Nama</b>               | <b>Tahun Menjabat</b>   |
|-----------|---------------------------|-------------------------|
| 1         | Dra. MARDIJATUN           | : ( 1979 – 1990 )       |
| 2         | H. ABDULLAH               | : ( 1990 – 1994 )       |
| 3         | Drs. NASITO ARIEF, M.Ag   | : ( 1994 – 2003 )       |
| 4         | Drs. ABD. MUNIF           | : ( 2003 – 2005 )       |
| 5         | H. MOH. ROMLI, S.Ag       | : ( 2005 – 2010 )       |
| 6         | Drs. FATHORRAKHMAN, M.Pd. | : ( 2010 – 2012 )       |
| 7         | Dra. MAS EMMY KALTSUM     | : ( 2012 s/d Sekarang ) |

Dari ketujuh kepemimpinan tersebut, maka secara bertahap Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Bangkalan mengalami peningkatan kualitas yang cukup signifikan dengan visi dan misinya.

<sup>1</sup> Diambil dari *Dokumentasi From profil sekolah urutan kepala sekolah* di MTs Negeri bangkalan

Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan adalah satu-satunya Madrasah Tsanawiyah Negeri di Bangkalan yang ditunjuk sebagai MTsN Model Bangkalan dengan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor : E.242 A/99 tanggal 2 Agustus 1999 ( Tidak ada MTsN non Model di Bangkalan ) MTsN Model Bangkalan juga menjadi Induk KKM MTs. Swasta yang terdaftar dan diakui diwilayah Kabupaten Bangkalan dengan jumlah Lembaga sebanyak 112 MTs. Swasta.

Sebagai suatu catatan bahwa, pada awal berdirinya MTs. Negeri Bangkalan keadaannya sangat memperhatikan, antara lain tahun 1979 jumlah siswa kelas I,II,III, hanya 88 siswa, guru tetap 8 orang, TU 2 orang sedangkan gedung ruang belajar dan kantor masih meminjam Asrama Kodim 0829 Bangkalan. Kemudian berkat kerja keras Kepala, Guru dan TU untuk mengembangkan MTsN kearah yang lebih baik, maka sedikit demi sedikit tampak lebih maju dalam bidang sarana dan prasarana dengan dana APBN dan Masyarakat.

### **C. Keadaan Lingkungan**

Sesungguhnya keberadaan lingkungan strategis Madrasah, menjadi modal pengembangan madrasah, lingkungan tersebut meliputi lingkungan geografis, lingkungan demografis, lingkungan sosial ekonomi baik masyarakat sekitar Madrasah maupun orang tua siswa, budaya masyarakat, regulasi pemerintah daerah yang memiliki

dampak secara langsung maupun tidak langsung dalam mempengaruhi perkembangan dan peningkatan mutu Madrasah. Karena itu setelah menelaah analisis kondisi lingkungan pada masing-masing Madrasah perlu dijabarkan hal-hal dan implikasinya bagi perkembangan Madrasah.<sup>2</sup>

### **1) Kondisi Geografis**

Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan sudah lama berdiri, yakni pada tahun 1978 berciri khas agama Islam, dibina dan dikembangkan oleh departemen agama Republik Indonesia. Letaknya cukup strategis untuk kenyamanan belajar serta mudah dijangkau oleh angkutan umum yang letaknya di Jalan Soekarno Hatta no.7

Madrasah yang berdiri ± 28 silam ini berdekatan dengan Madrasah Aliyah Negeri Bangkalan ini. Sebagai Madrasah model yang paling menawarkan misi unggul dalam prestasi, kompetitif dalam bersaing dan Islami dalam bertindak ini mempunyai potensi dan produk ke depan yang lebih baik.

### **2) Kondisi Lingkungan Demografis**

Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan lahir di lingkungan Jamíyah Nahdlatul Ulama,di kecamatan Bangkalan.

---

<sup>2</sup> Diambil dari *Dokumentasi kurikulum sekolah MTs Negeri Bangkalan*

Artinya didalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar dilakukan di lingkungan islam, tentunya dengan segala keterbatasannya berkat dukungan atau partisipasinya dari masyarakat, serta institusi Departemen Agama, Madrasah ini dapat berdiri dan berkembang seiring berjalannya waktu di Kecamatan Bangkalan Memang jumlah penduduknya belum begitu besar namun karena mayoritas beragama Islam, tidak menyulitkan niat masyarakat sekitar untuk mendirikan sebuah madrasah yang baik dan berkualitas.

Berkembangnya jumlah penduduk yang tidak seimbang dengan teknologi informasi yang begitu cepat dapat membawa dampak yang kurang baik bagi masyarakat ke depan. Dari fenomena di atas, masyarakat Bangkalan memandang perlu untuk menghadirkan sebuah Madrasah yang mengedepankan nilai-nilai religi. Dengan kehadiran Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan diharapkan mampu menjawab sebagian masalah yang ada. Optimisme ini sangat berdasar mengingat animo masyarakat Bangkalan dan sekitarnya terhadap Madrasah ini semakin lama cukup besar.

### **3) Kondisi Sosial Ekonomi**

Struktur ekonomi masyarakat di sekitar Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan sangat heterogen, antara lain :

petani, PNS, TNI, Polri, BUMN, dan wirausaha. Sebagian besar orang tua siswa MTs Negeri Bangkalan berprofesi sebagai petani, PNS, serta wirausaha sedangkan untuk yang lain jumlahnya kecil, sehingga latar belakang sosial ekonomi orang tua bisa di katakan sebagai kalangan menengah. Adapun gambaran riil kondisi sosial ekonomi dapat dilihat dari data berikut:

**Tabel VI.II**  
**Data Persentase Pekerjaan Orang Tua Siswa<sup>3</sup>**

| <b>Pekerjaan</b> | <b>Jml (%)</b> | <b>Penghasilan/bulan</b> | <b>Jumlah (%)</b> | <b>Tingkat Pendidikan</b> | <b>Jml (%)</b> |
|------------------|----------------|--------------------------|-------------------|---------------------------|----------------|
| Pegawai Negeri   | 20 %           | 1) < 500 rb              | -                 | SD/MI                     | -              |
|                  |                | 2) 500 rb-1 jt           | 35                | SLTP/MTs                  | 10             |
|                  |                | 3) 1 jt- 2 jt            | 50                | SLTA/MA                   | 60             |
|                  |                | 4) > 2 jt-3 jt           | 20                | PT                        | 30             |
|                  |                | 5) > 3 jt                | 15                | S1                        | 20             |
| TNI/POLRI        | 8 %            | 1) < 500 rb              | -                 | SD/MI                     | -              |
|                  |                | 2) 500 rb-1 jt           | -                 | SLTP/MTs                  | -              |
|                  |                | 3) 1 jt- 2 jt            | 20                | SLTA/MA                   | 75             |
|                  |                | 4) > 2 jt-3 jt           | 65                | PT                        | 25             |
|                  |                | 5) > 3 jt                | 15                | -                         | -              |
| Karyawan Swasta  | 15 %           | 1) < 500 rb              | 5                 | SD/MI                     | -              |
|                  |                | 2) 500 rb-1 jt           | 10                | SLTP/MTs                  | 10             |
|                  |                | 3) 1 jt- 2 jt            | 40                | SLTA/MA                   | 55             |
|                  |                | 4) > 2 jt-3 jt           | 35                | PT                        | 35             |
|                  |                | 5) > 3 jt                | 10                | -                         | -              |

<sup>3</sup> Diambil dari Dokumentasi *pekerjaan Peserta didik* di MTs Negeri Bangkalan

|          |      |                |    |          |    |
|----------|------|----------------|----|----------|----|
| Petani   | 30 % | 1) < 500 rb    | 30 | SD/MI    | 20 |
|          |      | 2) 500 rb-1 jt | 25 | SLTP/MTs | 40 |
|          |      | 3) 1 jt- 2 jt  | 20 | SLTA/MA  | 30 |
|          |      | 4) > 2 jt-3 jt | 15 | PT       | 10 |
|          |      | 5) > 3 jt      | 10 | -        | -  |
| Pedagang | 20 % | 1) < 500 rb    | 25 | SD/MI    | 10 |
|          |      | 2) 500 rb-1 jt | 15 | SLTP/MTs | 20 |
|          |      | 3) 1 jt- 2 jt  | 30 | SLTA/MA  | 40 |
|          |      | 4) > 2 jt-3 jt | 20 | PT       | 30 |
|          |      | 5) > 3 jt      | 10 | -        | -  |

#### 4) Kondisi Religius Masyarakat

Hampir 95 % masyarakat di sekitar Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan beragama Islam yang terbagi dalam ormas keagamaan NU kurang lebih 70% dan Muhammadiyah sekitar 30%, karena latar belakang sosial yang hampir sama dalam struktur masyarakat membentuk komunitas dan interaksi antara kedua ormas itu berjalan seimbang. Apabila ada gesekan antara keduanya lebih bersifat parsial bukan komunal. Kondisi ini menjadi modal sosial bagi pengembangan Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan ke depan karena keberadaan Madrasah sebagai alternatif pilihan bagi masyarakat sekitar.

#### D. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

##### 1) Visi

Terwujudnya Lulusan yang Unggul, berprestasi, beriman dan bertaqwa

## 2) Misi

- Menumbuh kembangkan Wawasan , Sikap dan Amaliyah Keagamaan Islam
- Melaksanakan Pembelajaran dan Bimbingan secara Efektif sehingga peserta Didik dapat berkembang secara Optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki dalam rangka meningkatkan daya saing.
- Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh Warga Madrasah baik dalam Prestasi akademik dan Non Akademik.
- Menerapkan Akhlaqul Karimah setiap aspek kegiatan dalam kehidupan sehari-hari terutama dilingkungan Madrasah.
- Menciptakan lingkungan Madrasah yang Sehat, Bersih dan Indah.
- Menerapkan sikap disiplin dalam kehidupan sehari-hari dan menumbuhkan rasa memiliki Madrasah.
- Mendorong dan membantu peserta didik untuk mengenal potensi dirinya, sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
- Memberikan pelayanan kegiatan untuk mencapai prestasi belajar dan dapat berkarya.
- Menerapkan Manajemen Partisipatif dengan melibatkan seluruh Warga Madrasah, Komite Madrasah dan Masyarakat.

## 3) Tujuan Madrasah

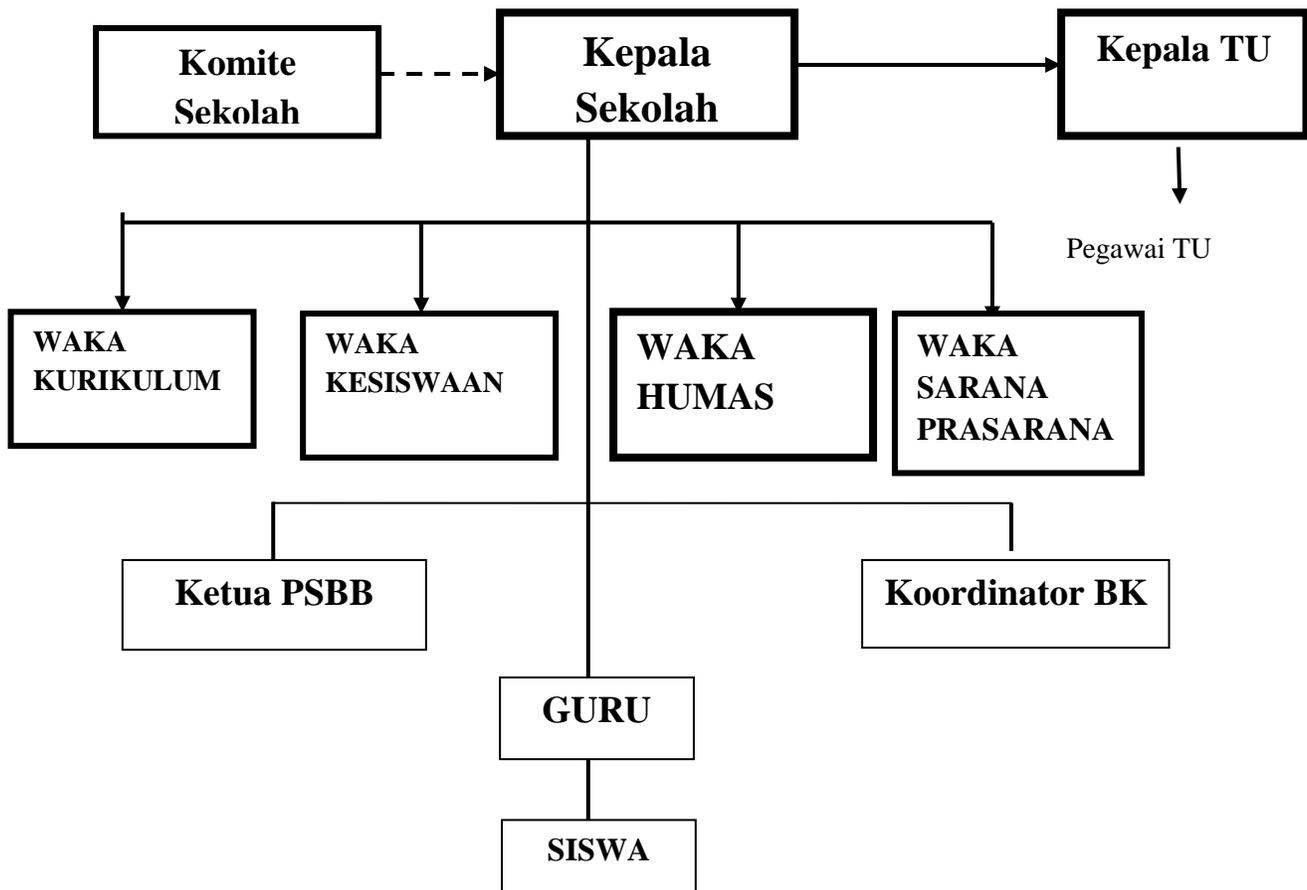
Secara umum tujuan dari Madrasah Tsanawiyah Negri Bangkalan adalah:

- Terwujudnya lulusan berkualitas akademik, non akademik dan berakhlak mulia,
- Terbangunnya budaya madrasah yang membelajarkan dalam satu visi,
- Terwujudnya sumber daya manusia madrasah yang memiliki kompetensi integral,
- Terlaksananya tata kelola madrasah yang berbasis sistem penjaminan mutu,

- Tercipta dan terpelihara lingkungan madrasah yang sehat, kondusif, dan harmonis,
- Terbentuknya *Stakeholder* yang memiliki madrasah (*school ownership*),
- Tercapainya standar nasional pendidikan secara otentik dan obyektif,
- Terwujudnya madrasah yang berorientasi pada standar internasional.

### E. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekolah di MTs Negeri Bangkalan<sup>4</sup>



<sup>4</sup> Dokumentasi *tata usaha* MTs Negeri Model Bangkalan

Keterangan :

|                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| Ketua Komite              | : H. R. Syamsul Arifin, M.Pd    |
| Kepala Sekolah            | : Dra. Mas Emmy Kaltsum         |
| Kepala Tata Usaha         | : H. Agus Salim, S.Sos          |
| Waka Kurikulum            | : Alfiyah, S.Pd                 |
| Waka Kesiswaan            | : Koyum Mustofa, S.Ag           |
| Waka Humas                | : Drs Aqmam, M.MPd              |
| Waka Sarana dan Prasarana | : Moh Sanhaji S.Pd              |
| Ketua PSBB                | : Satokit Hendaryono, S.Pd,M.Pd |
| Coordinator BK            | : Lailatul Izza, S.Psi          |

#### F. Kondisi Obyektif Madrasah

1. Tanah yang dimiliki :

Luas Tanah seluruhnya : 11.430 M<sup>2</sup>

Tanah Menurut Sumber ( M<sup>2</sup> )

**Tabel IV.III**  
**data kepemilikan Tanah<sup>5</sup>**

| Sumber Tanah      | Status Kepemilikan |                  | Sudah digunakan<br>( M <sup>2</sup> ) | Belum digunakan<br>( M <sup>2</sup> ) |
|-------------------|--------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
|                   | Sudah Sertifikat   | Belum sertifikat |                                       |                                       |
| Pemerintah        | V                  | -                | 8.958                                 | 2472                                  |
| Wakaf / Sumbangan | -                  | -                | -                                     | -                                     |
| Pinjam / Sewa     | -                  | -                | -                                     | -                                     |

<sup>5</sup> Diambil dari *form profil sekolah* di MTs Negeri Bangkalan

**Tabel IV.IV**  
**Sarana dan Prasarana MTs Negeri Bangkalan<sup>6</sup>**

| No. | Jenis Bangunan               | Jml | Luas Bangunan | Tahun Bangun | Permanen |             |              | Semi Permanen |             |              |
|-----|------------------------------|-----|---------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------------|-------------|--------------|
|     |                              |     |               |              | Baik     | Rusak Berat | Rusak Ringan | Baik          | Rusak Berat | Rusak Ringan |
| 1   | Ruang Kelas                  | 22  | 1584          | 82-09        | 14       |             | 8            |               |             |              |
| 2   | Ruang Ka Madrasah            | 1   | 30            | 2006         | 1        |             |              |               |             |              |
| 3   | Ruang Guru                   | 1   | 126           | 1997         | 1        |             |              |               |             |              |
| 4   | Ruang Tata Usaha             | 1   | 20            | 1998         | 1        |             |              |               |             |              |
| 5   | Perpustakaan                 | 2   | 192           | 98-99        | 2        |             |              |               |             |              |
| 6   | Laboratorium                 |     |               |              |          |             |              |               |             |              |
|     | * Al Qurán                   | -   | -             | -            | -        |             |              |               |             |              |
|     | * Komputer                   | 1   | 96            | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
|     | * Fisika                     | 1   | 210           | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
|     | * Biologi/Kimia              | 1   | 210           | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 7   | * Bahasa                     | -   | -             | 1999         | -        |             |              |               |             |              |
| 8   | Ruang Ketrampilan            | 1   | 9             | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 9   | Ruang BK /                   | 1   | 9             | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 10  | BP                           | 1   | 220           | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 11  | Ruang UKS Ruang Aula         | 1   | 196           | 2005         | 1        |             |              |               |             |              |
| 12  | Masjid /                     | 1   | 20            | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 13  | Musholla                     | -   | -             | -            | -        |             |              |               |             |              |
| 14  | Rumah Dinas                  | 1   | 360           | 1999         | 1        |             |              |               |             |              |
| 15  | Kantin Asrama Micro Teaching | -   | -             | -            | -        |             |              |               |             |              |

2. Jumlah Personel :

**Tabel IV.V**

<sup>6</sup> Diambil dari *Dokumentasi laporan Individu Sekolah menengah* di MTs Negeri Bangkalan no.12 tahun 2012

**data Guru MTs Negeri Bangkalan<sup>7</sup>**

| No. | Status                    | Jumlah Yang Ada |           | Keterangan |
|-----|---------------------------|-----------------|-----------|------------|
|     |                           | Laki-Laki       | Perempuan |            |
| 1   | Guru NIP – 15             | 23              | 29        |            |
| 2   | Guru NIP – 13             | 1               | 1         |            |
| 3   | Guru Honorer / GTT        | -               | 9         |            |
| 4   | Guru Kontrak              | -               | -         |            |
| 5   | Tenaga Lainnya            |                 |           |            |
|     | Tenaga Administrasi (PNS) | 3               | 3         |            |
|     | Pustakawan ( PNS )        | -               | -         |            |
|     | Laboratorium              | -               | -         |            |
| 6   | Teknisi Ketrampilan       |                 |           |            |
|     | Pegawai Tidak Tetap       | 3               | -         |            |
|     | Tenaga Administrasi       | 1               | -         |            |
|     | Tukang Kebun / Kebersihan |                 | -         |            |
|     | Penjaga Malam             | 1               |           |            |

3. Jumlah Guru Menurut Bidang Studi

---

<sup>7</sup> ibid

**Tabel IV.VI**  
**Data Guru menurut Bidang Studi<sup>8</sup>**

| No. | Bidang Studi             | Jumlah yang ada |        |     |         | Ket |
|-----|--------------------------|-----------------|--------|-----|---------|-----|
|     |                          | NIP 15          | NIP 13 | GTT | Kontrak |     |
| 1   | Qur'an Hadits            | 4               | -      | -   |         |     |
| 2   | Fiqih                    | 3               | -      | -   |         |     |
| 3   | Aqidah Akhlaq            | 3               | -      | -   |         |     |
| 4   | Bahasa Arab              | 5               | -      | -   |         |     |
| 5   | Sejarah Kebudayaan Islam | 1               | -      | -   |         |     |
| 6   | PKn                      | 5               | -      | -   |         |     |
| 7   | Bahasa Indonesia         | 3               | -      | 2   |         |     |
| 8   | Bahasa Inggris           | 5               | -      | 1   |         |     |
| 9   | Matematika               | 6               | -      | 1   |         |     |
| 10  | IPA                      | 3               | 1      | 3   |         |     |
| 11  | IPS                      | 7               | -      | 2   |         |     |
| 12  | Penjas dan Kesehatan     | 2               | -      | -   |         |     |
| 13  | Pendidikan Seni Budaya   | 3               | -      | -   |         |     |
| 14  | BP / BK                  | 3               | -      | -   |         |     |
| 15  | TIK                      | 2               | -      | 1   |         |     |

#### 4. Personel

- Guru BP / BK                    3 orang
- Guru Olah Raga                3 orang

<sup>8</sup> Diambil dari *Dokumentasi data guru menurut bidang studi* di MTs Negeri Bangkalan no.13 tahun 2013

- Guru Ketrampilan 1 orang
- Guru Agama 1 orang
- Tata Usaha 2 orang
- Penjaga Malam 1 orang

## **B. PENYAJIAN DATA**

### **1. Perencanaan Pengadaan sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan**

Dari hasil observasi bahwa Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan dalam perencanaan pengadaan barang itu didata terlebih dahulu dan diidentifikasi barang yang ada atau yang tidak ada dalam sarana dan prasarannya dengan kebutuhan yang ada di sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

Terkait dengan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, Berikut hasil wawancara dari Kepala Sekolah:

Perencanaan pengadaan Sarana dan Prasarana dilakukan berdasarkan pengusulan yang dituangkan dalam bentuk DIBAH yaitu Daftar Isian Penggunaan Anggaran yang dimana DIBAH tersebut dibuat pertahun. Terlebih dahulu didata dan diidentifikasi sarana dan prasarana. Ada juga dengan bantuan dari orang tua murid yang mana pada pendaftaran pertama melakukan registrasi pada sekolah <sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Wawancara dengan Kepala sekolah didukung oleh Kepala Tu, Waka Sarana dan Prasarana dan guru tanggal 24 januari 2014

Misalnya dalam perencanaan tersebut pada tahun 2014 tertera Mengadakan Rehap Ruang belajar sebanyak empat kelas. Ada juga contoh lain yaitu Rencana Anggaran Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan Ruang kelas MTsN Bangkalan dan itu diadakan rapat terlebih dahulu kemudian mengusulkan kekomite sarana dan prasarana apa yang tidak ada atau rusak

Kebutuhan akan sarana dan prasarana di sekolah haruslah direncanakan. Sebagai manajer pendidikan, kepala sekolah haruslah mempunyai proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana untuk jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek. Proyeksi kebutuhan akan sarana dan prasarana sekolah dibuat dengan mempertimbangkan dua aspek, ialah kebutuhan aspek pendidikan di satu pihak dan kemampuan sekolah di pihak lain.

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengadaan sarana dan Prasarana merupakan program dari Kepala sekolah yang dimana didukung oleh Kepala Tata Usaha, Waka Sarana dan Prasarana dengan terlebih dahulu mengadakan rapat jika diperlukan

Dengan demikian diperlukan sistem informasi dan koordinasi yang baik antara tugas perencanaan dan petugas pengadaan melalui koordinasi pimpinan.

#### ***a. Karakteristik Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah***

Berdasarkan uraian tentang prosedur perencanaan pengadaan di atas dapat ditegaskan bahwa perencanaan perlengkapan sekolah

tidaklah mudah. Perencanaan perlengkapan pendidikan bukan sekedar sebagai upaya mencari ilham, melainkan upaya memikirkan perlengkapan yang di perlukan di masa yang akan datang dan bagaimana pengadaannya secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi dan realistis tentang kondisi sekolah.

Agar prinsip-prinsip tersebut betul-betul terpenuhi, semua pihak yang di libatkan atau di tunjuk sebagai panitia perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah perlu mengetahui dan mempertimbangkan program pendidikan, perlengkapan yang sudah di miliki, dana yang tersedia, dan harga pasar.

Dalam hubungannya dengan program pendidikan yang perlu di perhatikan adalah organisasi kurikulum sekolah, metode pengajaran, dan media pengajaran yang di perlukan. Ada beberapa karakteristik esensial perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah, yaitu sebagai berikut :

- o Merupakan proses menetapkan dan memikirkan.
- o Objek pikir dalam perencanaan perlengkapan sekolah adalah upaya memenuhi sarana prasarana pendidikan yang di butuhkan sekolah.
- o Tujuan perencanaan perlengkapan sekolah adalah efektifitas dan efisiensi dalam pengadaan perlengkapan sekolah.

Dari hasil observasi dalam pengadaan sarana dan prasarana di sekolah MTs Negeri Bangkalan dengan adanya inventaris dari setiap ruangan.

### **1. Inventarisasi**

Inventarisasi adalah semua kegiatan dan usaha untuk memperoleh data yang diperlukan mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki. Inventarisasi yang dilakukan di setiap organisasi bisa saja berbeda, namun pada dasarnya semua dilakukan dengan tujuan yang sama, tujuannya yaitu:

- a. Agar peralatan tidak mudah hilang.
- b. Adanya bukti secara tertulis terhadap kegiatan pengelolaan barang sehingga dapat dipertanggung jawabkan.
- c. Memudahkan dalam pengecekan barang.
- d. Memudahkan dalam pengawasan.
- e. Memudahkan ketika mengadakan kegiatan mutasi/penghapusan barang.

### **2. Mengelola, perawatan dan perbaikan**

Adapun yang dalam mengelola dan merawat sarana prasarana ini tidak hanya dibebankan kepada pesuruh saja akan tetapi semua masyarakat sekolah yang terlibat berhak menjaga dan memelihara aset-aset yang dimiliki oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan.

Pengelolaan dan perawatan sarana prasarana dilakukan secara periodik dan

kondisional dengan tidak mengganggu proses pembelajaran dengan langkah sebagai berikut:

1. Membersihkan perabotan yang ada pada hari yang tidak efektif
2. Perawatan komputer secara kondisional
3. Mengadakan sosialisasi dan lomba kebersihan dan keindahan tiap tahun.
4. Memperbaiki dan mengganti inventaris yang rusak
5. Perawatan bulanan

### **3. Mengatur pembukuan**

Dalam mengatur dan mengelola sarana prasana diperlukan pembukuan khusus yaitu daftar buku inventaris barang. Dengan adanya buku inventaris ini dapat diketahui jenis barang yang sudah tersedia dan yang belum tersedia (Disesuaikan dengan kebutuhan sekolah) setelah itu pihak sekolah dapat melengkapi barang yang belum tersedia tersebut.

Berikut hasil wawancara dari Kepala Tata Usaha:

-----Disamping itu juga pengadaan sarana dan prasarana dalam Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan juga dengan cara lelang yang dimana lelang tersebut Digunakan bila terdapat tak terbatas jumlah penyedia barang/jasa yang sesuai dengan kualifikasi atau klasifikasinya. Pelelangan dimaksudkan untuk menciptakan persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang

setara dan memenuhi syarat berdasarkan tata cara lelang yang transparan dan berkeadilan sehingga terpilih penyedia barang/jasa terbaik.<sup>10</sup>

Dari sarana dan prasarana sumber data setiap pihak yang bersangkutan antar satu tidak sama akan tetapi dari setiap individu tujuannya sama. Dalam pemrosesan informasi dibutuhkan alat sebagai penunjang pengelolaan informasi. Adapun alat pemrosesan informasi dapat dilihat pada table berikut :

Tabel IV.VII rekap daftar barang ruangan pemrosesan informasi <sup>11</sup>

| No. | Kode barang | Nama barang                       | Jumlah | Ket |
|-----|-------------|-----------------------------------|--------|-----|
| 1   | 2050101003  | Mesin ketik manual langewagon     | 2 buah |     |
| 2   | 2050102003  | Mesin itung elektronik/kalkulator | 3 buah |     |
| 3   | 2050104001  | Lemari besi/metal                 | 4 buah |     |
| 4   | 2050104002  | Lemari kayu                       | 3 buah |     |
| 5   | 2050104005  | Filing cabinet besi               | 3 buah |     |
| 6   | 2050104008  | Brankas                           | 1 buah |     |
| 7   | 2050105008  | Papan visual/papan nama           | 5 buah |     |
| 8   | 2050201002  | Meja kerja kayu                   | 6 buah |     |
| 9   | 2050201003  | Kursi besi/metal                  | 8 buah |     |
| 10  | 2050201004  | Kursi kayu                        | 1 buah |     |
| 11  | 2050201005  | buah Sice                         | 1 buah |     |
| 12  | 2050201013  | Meja telephone                    | 2 buah |     |
| 13  | 2050202003  | Jam elektronik                    | 2 buah |     |
| 14  | 2050204006  | Kipas angin                       | 3 buah |     |
| 15  | 2050206002  | TV                                | 1 buah |     |
| 16  | 2050206005  | Amplifier                         | 2 buah |     |
| 17  | 2050206008  | Sound system                      | 1 buah |     |
| 18  | 2050206012  | Wireless                          | 2 buah |     |
| 19  | 2050206014  | Microphone                        | 7 buah |     |
| 20  | 2050206018  | Step up down                      | 3 buah |     |

<sup>10</sup> Wawancara dengan Kepala Tata Usaha yang didukung oleh Waka Sarana dan Prasarana tanggal 13 januari 2014 buah

<sup>11</sup> Diambil dari *Dokumentasi Inventaris ruangan Tata Usaha* di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan no 35 tahun 2012

|    |            |                           |        |  |
|----|------------|---------------------------|--------|--|
| 21 | 2050206026 | Lamabang garuda pancasila | 1 buah |  |
| 22 | 2050206027 | Gambar presiden dan wakil | 1 buah |  |
| 23 | 2060201003 | Pesawat telephone         | 1 buah |  |
| 24 | 2060201010 | Faxsimlie                 | 1 buah |  |
| 25 | 2120102003 | Note book                 | 1 buah |  |
| 26 | 2120203001 | CPU                       | 4 buah |  |
| 27 | 2120203002 | Monitor                   | 4 buah |  |
| 28 | 2120203003 | Printer                   | 3 buah |  |
| 29 | 2120203009 | Key board                 | 3 buah |  |

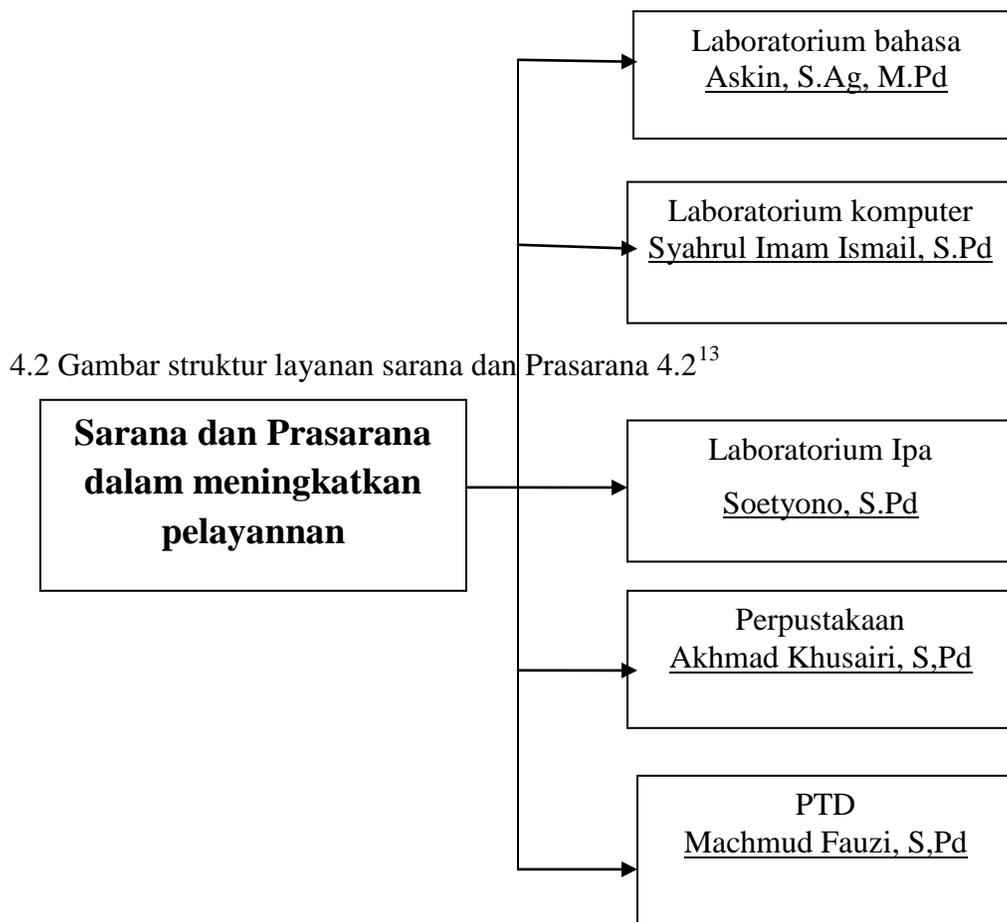
## **2. Perorganisasian sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan**

Dari hasil observasi tentang perorganisasian sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan proses pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan antara lain:<sup>12</sup>

1. Laboratorium bahasa
2. Laboratorium kumputer
3. Laboratorium ipa
4. Perpustakaan
5. PTD

---

<sup>12</sup> Observasi tanggal 9 Januari 2014



Adapun penjelasannya sebagai berikut :

a. Laboratorium Bahasa

Merupakan layanan dalam pembelajaran bagi setiap siswa yang mana dalam kegiatan proses belajar layanan bahasa

Kegiatannya:

- Setiap ada jam pelajaran jadwal bahasa, baik pelajaran bahasa arab, bahasa inggris dan bahasa Indonesia
- Jika guru ingin mempergunakan laboratorium bahasa harap menghubungi kepala laboratorium bahasa agar tidak berbenturan.

<sup>13</sup> Diambil dari *laporan individu sekolah menengah* Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

- Fasilitas lab bahasa ada dua ruang, keduanya bisa dipakai dan selalu aktif/on<sup>14</sup>

Table IV.VIII

Daftar Rekap sarana laboratorium bahasa<sup>15</sup>

| No. | Kode barang | Nama Barang              | Jumlah    | Ket. |
|-----|-------------|--------------------------|-----------|------|
| 1   |             | Meja murid/ aksesoris    | 12 coolie |      |
| 2   |             | Kursi id                 | 20 buah   |      |
| 3   |             | Kursi guru               | 1 buah    |      |
| 4   |             | AC split                 | 2 buah    |      |
| 5   |             | Blower AC                | 2 buah    |      |
| 6   |             | TV                       | 1 buah    |      |
| 7   |             | Tandberg                 | 1 set     |      |
| 8   |             | Karpet                   | 1 buah    |      |
| 9   |             | Lem                      | 2 kaleng  |      |
| 10  |             | Kawat AC                 | 1 kaleng  |      |
| 11  |             | Kabel AC                 | 1 kaleng  |      |
| 12  |             | Kaca                     | 2 kaleng  |      |
| 13  |             | Ducting / selang AC      | 1 ikat    |      |
| 14  |             | Jacum cleaner            | 1 buah    |      |
| 15  |             | Travo                    | 1 buah    |      |
| 16  |             | Sound system             | 1 buah    |      |
| 17  |             | Meja meeting             | 1 ikat    |      |
| 18  |             | Aksesoris meja meeting   | 3 buah    |      |
| 19  |             | Lambing garuda pancasila | 1 buah    |      |
| 20  |             | Sapu-sapu                | 1 buah    |      |

## b. Laboratorium Komputer

Merupakan laboratorium tentang ilmu teknologi dan informatika bagi setiap siswa dalam kegiatan pembelajaran

Kegiatannya :

<sup>14</sup> Wawancara dengan kepala laboratorium bahasa tanggal 24 Januari 2014

<sup>15</sup> Diambil dari *Dokumentasi Inventaris Laboratorium Bahasa* di Madrasah Tsanwiyah Negeri Bangkalan no. 18 tahun 2012

1. Bagi siswa Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan
  - Praktek pembelajaran TIK/maple lainnya
  - Pengguna layanan internet
2. Bagi siswa program ekskul computer
  - Siswa kelas VII dan VIII yang terdaftar sebagai peserta ekstrakurikuler komputer
3. Bagi guru dan pegawai Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan
  - Guru dan pegawai Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan sebagaian besar menggunakan laboratorium computer untuk menambah wawasan melalui internet.

Tabel IV.IX

Data Rekap daftar sarana laboratorium computer<sup>16</sup>

| No. | Kode barang | Nama Barang               | Jumlah  | Ket. |
|-----|-------------|---------------------------|---------|------|
| 1   | 2050104002  | Lemari kayu               | 3 buah  |      |
| 2   | 2050105010  | White board               | 1 buah  |      |
| 3   | 2050201002  | Meja kerja kayu           | 1 buah  |      |
| 4   | 2050201003  | Kursi besi/metal          | 26 buah |      |
| 5   | 2050201004  | Kursi kayu                | 11 buah |      |
| 6   | 2050201009  | Meja computer             | 24 buah |      |
| 7   | 2050206026  | Lambang garuda            | 1 buah  |      |
| 8   | 2050206027  | Gambar presiden dan wakil | 1 buah  |      |
| 9   | 2050204006  | Kipas angin               | 1 buah  |      |
| 10  | 2120203001  | CPU                       | 22 buah |      |
| 11  | 2120203002  | Monitor                   | 22 buah |      |
| 12  | 2120203009  | Key board                 | 22 buah |      |
| 13  | 2120203003  | Printer                   | 1 buah  |      |

<sup>16</sup> Diambil dari Dokumentasi Inventaris laboratorium computer di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan no 20 tahun 2012

|    |  |     |        |  |
|----|--|-----|--------|--|
| 14 |  | DVD | 2 buah |  |
| 15 |  | AC  | 2 buah |  |

c. Laboratorium ipa(kimia,biologo/fisika)

ialah suatu tempat dilakukannya percobaan dan penelitian. Tempat ini dapat merupakan suatu ruangan tertutup, kamar atau ruangan terbuka. Dalam pengertian terbatas laboratorium ialah suatu ruangan yang tertutup dimana percobaan dan penelitian dilakukan.

Adapun kegiatannya:

- Setiap ada jadwal pelajaran baik pelajaran kimia, biologi dan fisika jika ingin mempergunakan harap menghubungi kepala laboratorium ipa agar tidak berbenturan dengan pelajaran yang lain
- Agar lebih mengerti tentang ilmu ipa (kimia,fisika/biologi)
- Bagi guru dan pegawai sebagian laboratorium digunakan tempat pembelajaran dari setiap pembelajaran

Table IV.X

Data Rekap Daftar Laboratorium Ipa<sup>17</sup>

| No. | Kode barang | Nama Barang                     | Jumlah | Ket |
|-----|-------------|---------------------------------|--------|-----|
| 1   |             | Meja tulis                      | 2 buah |     |
| 2   |             | Meja demonstrasi                | 3 buah |     |
| 3   |             | Lemari alat/bahan Instalasi air | 2 buah |     |
| 4   |             | Saklar listrik Barometer        | 3 buah |     |

<sup>17</sup> Diambil dari *Dokumentasi Inventaris Laboratorium Ipa* di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan no 21 tahun 2012

|    |   |         |
|----|---|---------|
| 5  | Bak cuci                                | 9 buah  |
| 6  | Meja tik/komputer                       | 1 buah  |
| 7  | Meja praktikum                          | 11 buah |
| 8  | OHP                                     | 4 buah  |
| 9  | Tangki gas                              | 5 buah  |
| 10 | Instalasi gas                           | 5 buah  |
| 11 | Perlengkapan P3K Alat                   | 2 buah  |
| 12 | penangkal kebakaran                     | 8 buah  |
| 13 | Instalasi listrik Blower                | 4 buah  |
| 14 | Telpon/alat komunikasi                  | 1 buah  |
| 15 | Kran air/gas                            | 1 buah  |
| 16 | Lemari asap                             | 1 buah  |
| 17 | Jam dinding                             | 1 buah  |
| 18 | Termometer                              | 5 buah  |
| 19 | Lemari es                               | 1 buah  |
| 20 | Papan tulis Perkakas bengkel            | 1 buah  |
| 21 | Barometer ruangan Penuntun<br>Praktikum | 1 buah  |
| 22 | Papan pengumuman                        | 1 buah  |
| 23 | Rak alat/zat                            | 2 buah  |
| 24 | Kursi/bangku                            | 32 buah |
| 25 | Hand book                               | 1 buah  |
| 26 | Lampu                                   | 6 buah  |
| 27 | Elektroskop                             | 4 buah  |
| 28 | model dynamo                            | 2 buah  |
| 29 | bejana berhubungan                      | 4 buah  |
| 30 | pegas                                   | 2 buah  |
| 31 | neraca pegas                            | 6 buah  |
| 32 | neraca lengan                           | 6 buah  |
| 33 | kompas                                  | 2 buah  |
| 34 | magnet batang                           | 4 buah  |
| 35 | jangka sorong                           | 4 buah  |
| 36 | stop watch                              | 4 buah  |
| 37 | catu daya                               | 2 buah  |
| 38 | lup                                     | 6 buah  |

d. Perpustakaan

Merupakan tempat dimana siswa bisa mencari informasi referensi dari setiap perpustakaan yang ada di setiap sekolah serta ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.

Adapun kegiatannya sebagai berikut:

- Menjaga kebersihan
- Mengatur dan menata buku
- Mencatat anak yang meminjam dan membaca
- Memberikan label pada buku yang belum tercatat

Table IV.XI  
Data Rekap daftar Ruang Perpustakaan<sup>18</sup>

| No. | Kode Barang | Nama Barang             | Jumlah  | Ket. |
|-----|-------------|-------------------------|---------|------|
| 1   | 2050104001  | Lemari besi             | 4 buah  |      |
| 2   | 2050104002  | Lemari kayu             | 13 buah |      |
| 3   | 2050104004  | Rak kayu                | 2 buah  |      |
| 4   | 2050105008  | Papan visual/papan nama | 4 buah  |      |
| 5   | 2050201002  | Meja kerja kayu         | 5 buah  |      |
| 6   | 2050201003  | Kursi besi/metal        | 2 buah  |      |
| 7   | 2050202003  | Jam elektronik          | 1 buah  |      |
| 8   | 2050204006  | Kipas angin             | 2 buah  |      |
| 9   | 2050206002  | TV                      | 1 buah  |      |
| 10  | 2050206027  | Gambar presiden wakil   | 1 buah  |      |
| 11  | 2050206056  | Karpet                  | 2 set   |      |
| 12  | 2060201003  | Pesawat telephone       | 1 buah  |      |
| 13  | 2120203001  | CPU                     | 1 buah  |      |

<sup>18</sup> Diambil dari *Dokumentasi Inventaris Perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan no19 tahun 2012*

|    |            |           |        |  |
|----|------------|-----------|--------|--|
| 14 | 2120203002 | Monitor   | 1 buah |  |
| 15 | 2120203009 | Key board | 1 buah |  |

e. PTD

Merupakan pelatihan teknik dasara dalam kegiatan jadwal pembelajaran khususnya tentang semua bidang dari manual mesin elektronik sampai mesin elektronik

Berikut hasil wawancara dengan Kepala PTD<sup>19</sup>

Kegiatannya :

1. Computer dasar
2. Elektronik dasar
3. Gemar teknik
4. Listrik dasar
5. Bongkar pasang (alat)
6. Instalasi listrik
7. Kerja logam
8. Kerja kayu

Dari hasil wawancara dengan Kepala Pelatihan Teknik Dasar hanya kegiatannya saja akan tetapi pelaksanaannya masih belum dilaksanakan dikarenakan ruangnya masih dibangun.

---

<sup>19</sup> Wawancara dengan Kepala Pelatihan Teknik Dasar

### **3. Efektifitas Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan**

Efektivitas adalah sarana dan prasarana yang harus dipenuhi untuk pencapaian sesuatu hal. Efektivitas merupakan rangkaian input, proses dan output dalam memandang suatu hal tertentu.

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya

Berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah:

Efektifitas Sarana dan Prasarana dalam pembelajaran pasti akan sangat efisien dan efektif jika terdapat fasilitas yang mendukung dan memadai yang ada didalam kelas tersebut. Karena didalam kelas tersebut akan efektif dan efisien dalam pembeljaran jika guru yang mengajar sangat bisa menguasai bidang dan keadaan siswa tersebut.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah tanggal 24 Januari 2014

Berikut wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana:

-----layanan yang ada dari setiap sekolah pasti hamper sama akan tetapi ada yang lebih dan ada yang kurang dalam layanan sekolah itu tersebut, disekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri layanan sarana dan prasarana ada lima, yang pertama lab bahasa, lab computer, lab ipa (kimia/biologi), perpustakaan dan PTD, Disamping itu juga didalam kelas terdapat papan tulis yang bagus , ada yang menggunakan papan kapur dan ada juga yang menggunakan papan dengan spidol/ papan puth. Terdapat kipas atau AC diruang kelas tersebut, ada yang menggunakan OHP, LCD dan speker untuk lebih mudah memberikan informasi.<sup>21</sup>

Berikut wawancara dengan guru di sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

Didalam kelas pasti siswa ingin yang terbaik buat pelayanan dalam proses pembelajaran dengan adanya kipas/Ac, papan tulis, speker, OHP dan LCD lebih memudahkan dan mudah dimengerti dan bisa efisien dan efektif dalam pembelajaran dan juga guru yang bisa mengerti dan bisa menguasai keadaan kelas tersebut dengan beda-beda karakter siswa.<sup>22</sup>

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, serta Guru bahwa efektifitas sarana dan prasarana disekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Bangkalan cukup memadai memadai fasilitas layanan yang ada karena bisa mendukung dan memotivasi siswa lebih meningkatkan dalam proses pembelajaran, akan tetapi ada beberapa ruangan laboratorium yang masih kurang efektif dalam pembelajaran yang mana perabotannya ada yang rusak dan hilang

### **C. Analisis Data**

1. Perencanaan Pengadaan sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

---

<sup>21</sup> Hasil wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana tanggal 15 Januari 2014

<sup>22</sup> Hasil wawancara dengan Guru tanggal 15 Januari 2014

Berdasarkan paparan data dan temuan diatas bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ada disekolah Madrasah Tsanwiyah Negeri Bangkalan terlebih dahulu didata apa saja yang rusak jika data tersebut atau barang atau sarana tersebut rusak dan di musyawarhakan kepada pihak yang bersangkutan. Dalam pengadaan barang juga bisa dengan cara lelang

Perencanaan dan pengadaan didasarkan atas kebutuhan dan hasil rapat dewan guru, kebijakan kepemimpinan dan kemampuan sekolah. Kepala sekolah haruslah mempunyai proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana untuk jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek. Proyeksi kebutuhan akan sarana dan prasana sekolah dibuat dengan mempertimbangkan dua aspek, ialah kebutuhan aspek pendidikan di satu pihak dan kemampuan sekolah di pihak lain.

## 2. Perorganisasian sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

Dari hasil paparan dan temuan data yang ada disekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan perorganisasian sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran terpenuhi, kebutuhan guru dan siswa dalam pembelajaran dalam rangka menunjang /meningkatkan pelayanan pembelajaran menjadi lebih efektif dengan beberapa prasarana kecuali laboratorium ipa yang kurang efektif.

Pengorganisasian sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan:

1. Laboratorium bahasa
2. Laboratorium komputer
3. Laboratorium ipa
4. Perpustakaan
5. PTD

### 3. Efektifitas Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pelayanan Proses Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bangkalan

Efektivitas adalah pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan Sumber Daya Manusia ( guru dan siswa ) Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan paparan dan temuan data diatas bahwa efektifitas sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan pembelajaran sangat efektif dalam pelayanan pembelajaran hanya laboratorium ipa yang kurang efektif dalam meningkatkan pelayanan proses pembelajaran.

Kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran. Dari mulai kelas yang dilengkapi dengan LCD proyektor, Bebas akses internet, dan juga berbagai kelengkapan perabot sekolah dari

berbagai mata pelajaran. Tidak hanya dalam kelas tetapi juga laboratorium seperti laboratorium IPA ( lab. fisika, lab.kimia,lab. biologi),, labolatotium bahasa, laboratorium kumputer dan perpustakaan yang menggunakan sistem database.

Dalam meningkatkan mutu pelayanan pasti ada factor pendukung dan penghambat, factor pendukung diantaranya adanya dana bantuan dari DIPAH, masyarakat dan penerimaan siswa baru yang mana dari penerimaan siswa baru pasti akan dimintai uang gedung yang akan dapat mendukung proses berlangsungnya pelayanan dalam pembelajaran. Dan factor penghambatnya diantara lain dana tidak mencukupi pengadaan sarana dan prasarana yang ada, kurangnya kesadaran patisipasi siswa dalam memelihara sarana dan prasarana yang ada.