

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Berdirinya MAN Kotabaru

MA GUPPI / MAN Kotabaru Didirikan pada tanggal 1 Februari 1977 oleh Lembaga Pendidikan Islam yang bernama GUPPI (Gabungan Usaha Pembaharuan Pendidikan Islam) yang diketuai oleh KH. Kusairin Imansyah (Alm). Selanjutnya digantikan oleh H. As'ad Basran (Alm) dan H. Husaini Suriansyah. Kepala MA GUPPI Pertama adalah Rahmad M (Alm) dengan lokasi madrasah menempati bekas gedung sekolah SKKP beralamat di Jln. Sisingamangaraja Kotabaru / Sekarang Kantor Telkom).

Pada tahun 1980 MA GUPPI dipimpin oleh Drs. UU Muzafar dengan lokasi Madrasah pindah ke Jln. Veteran KM. 2 Kotabaru menempati gedung PGAN 4th yang sudah tidak terpakai lagi karena PGAN 4th lebur menjadi MTSN 1 dan menempati gedung baru di jalan H. Agussalim Kotabaru. Seiring perkembangan waktu MA GUPPI mengalami pertumbuhan dan perkembangan yang membanggakan hal ini selain siswanya terus bertambah juga didukung oleh Guru-guru honorer yang sebagian besar berasal dari karyawan Departemen Agama dan Pengadilan Agama Kotabaru yang tulus membantu mengajar seperti Drs. Aus Sutisna, Drs. Jayamadi Babas, Drs. Mawardi Syukri, Drs. Amang Armawan, Anwar Kusairi BA, Hamdi Asnawi, Kurdiat, dll yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Tahun 1984 MA GUPPI dipimpin H. Djamhuri BA, pada waktu kepemimpinan beliau ini MA GUPPI terus mengalami pertumbuhan dan perkembangan baik siswa maupun prestasinya. Diantara prestasi itu ialah selalu juara cerdas cermat P4 (Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila), Juara pidato baik Tk. Kabupaten dan Propinsi demikian pula dengan kegiatan pramuka dan olahraga.

Sesuai dengan SK Menteri Agama RI Nomor : 24 tanggal 25 Oktober 1993 MA GUPPI yang sebelumnya berafiliasi ke MAN Gambut telah berubah statusnya menjadi MAN Kotabaru. Inilah yang menjadi patokan HUT MA GUPPI / MAN Kotabaru di Peringati setiap tanggal 25 Oktober setiap tahun.

Sesuai dengan menyangand Predikat Negeri minat siswa memasuki Madrasah ini terus bertambah sehingga ruang kelas yang ada tidak bisa lagi menampung pertambahan siswa. Maka sebagian kelas menggunakan ruang MI Raudhatul Jannah Jl. Brigjend H. Hasan Basri dan selanjutnya pada ahun 1997 dari Proyek Perguruan Agama Islam Tingkat Menengah dibangun 3 buah ruang kelas baru ditempat ini.

Setelah berakhirnya masa jabatan H. Djamhuri BA Tahun 2000 beliau digantikan Drs. Fakhrudin Japeri hingga 2003. Selanjutnya pada tahun 2003 dipimpin oleh Makmur BA, pada masa ini pertumbuhan dan perkembangan siswa ternyata masih belum mampu menampung lonjakan siswa yang masuk.

Sehingga pihak Madrasah bersama Majelis Madrasah (sekarang Komite Madrasah) mengajukan Proposal Bantuan ke Pemda Kotabaru untuk pembelian tanah pada tahun 2005 Pemda Kotabaru memberikan dana untuk pembebasan tanah

seluas 10.105m² berlokasi diatas gunung Jl. Brigjend H Hasan Basri (yang ditempati sekarang) dengan dibangunnya Gedung Baru di lokasi ini tahun 2005 maka tempat belajar terbagi menjadi 3 lokasi. Hal ini berlangsung hingga kepemimpinan H. Abdul Muis, S. Ag tahun 2007.

Melihat kenyataan betapa sulitnya mengelola madrasah di tiga lokasi yang berjauhan sama seperti pengalaman waktu menjadi Kepala MTSN 1 Kotabaru tahun 1998-2006 yang juga di tiga lokasi yakni Jl. H. Agussalim bawah (dekat Masjid Jami Baitul Abrar) Lokasi atas gunung (Dekat rumah bupati) dan di jalan sarang tiung Km 3,5 Desa Sigam (Sekarang MTSN 2 Kotabaru) maka H. Abdul Muis, S. Ag bersama Komite Madrasah yang diketuai oleh H. Husaini Suriansyah berupaya membuat beberapa Proposal, baik ke Kanwil Depag Kalsel, ke PEMDA Kotabaru, Kepada Dunia Usaha, BAZ, dan orang tua siswa untuk melengkapi penyediaan Fasilitas dilokasi baru, Alhamdulillah dengan usaha yang tidak mengenal lelah dibantu semua pihak terutama Gerakan Infaq dari orang tua siswa sehingga awal Tahun 2011 seluruh siswa dapat disatukan dalam satu lokasi dan hingga saat ini hampir semua standar fasilitas pendidikan dapat terpenuhi. Kepada semua pihak yang turut berperan memajukan Madrasah ini kami ucapkan terima kasih.

Setelah berakhirnya masa jabatan H. Abdul Muis, S.Ag Tahun 2017 beliau digantikan Adi Rosadi, S.Ag hingga tahun 2020, kemudian beliau digantikan Muhammad Yamin, S.Ag. MM hingga sekarang.³⁰

³⁰ Profil MAN Kotabaru, diperoleh dari dokumentasi madrasah, 11 April 2023

Tabel 4.1 Susunan Pergantian Jabatan Kepala MAN Kotabaru

NO	NAMA	PERIODE TUGAS
1.	H. Jamhuri Arsyad, BA	1994 – 2000
2.	Drs. Fakhruddin jafri	2001 – 2003
3.	Makmur, S.Pd	2003 – 2007
4.	H. Abdul Muis, S.Ag	2007 – 2017
5.	Adi Rosadi, S.Ag	2017 – 2020
6.	Muhammad Yamin, S.Ag, MM.	2021 – sekarang

2. Identitas MAN Kotabaru

- a. Nama Madrasah** : MAN Kotabaru
- b. Alamat**
- Jalan : Jl. Brigjen H. Hasan Basri Kotabaru
- Kelurahan : Desa Semayap
- Kecamatan : Pulau Laut Utara
- Kabupaten : Kotabaru
- Provinsi : Kalimantan Selatan
- Nomor Telepon : (0518) 2611766
- c. Kode pos** : 72117
- d. Status Madrasah** : Negeri
- e. Tahun Berdiri** : 1993 - Sekarang
- f. Tahun Beroperasi** : 1994
- g. Nama Kepala Madrasah** : Muhammad Yamin, S.Ag, M.M
- NIP** : 196911012000031001

- h. Nomor Statistik** : 312637203080
- i. Status tanah** : Milik sendiri (bantuan pemda)
- j. Luas tanah** : 10.105m²

3. Visi, Misi, dan Tujuan MAN Kotabaru

Visi

“Terbentuknya pribadi muslim taat beragama, unggul dalam kualitas akademik dan non akademik dan berwawasan lingkungan”

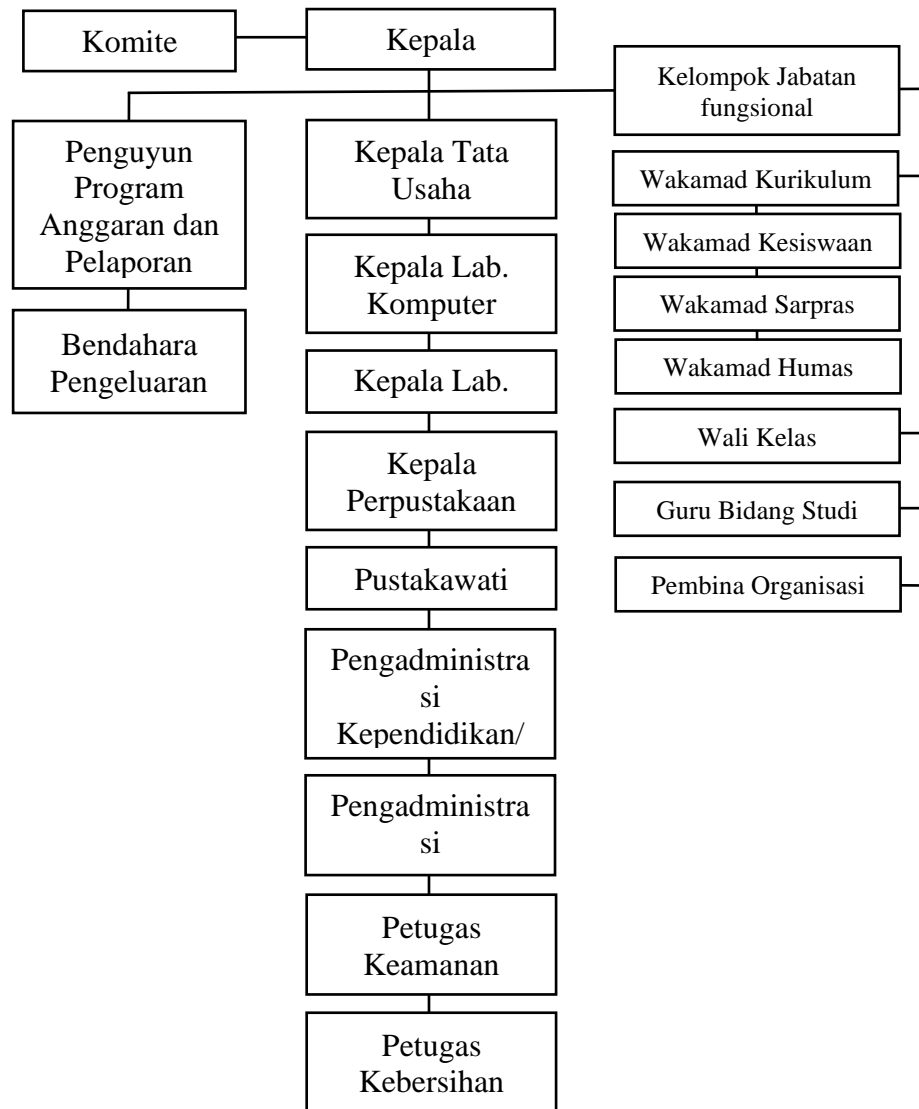
Misi

- a. Menyelenggarakan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, dan kompetitif.
- b. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan peserta didik melalui budaya belajar dan berlatih aktif untuk bersaing di tingkat lokal dan nasional.
- c. Mengoptimalkan pembinaan peserta didik dalam kegiatan keterampilan, keagamaan, ekstrakurikuler, dan partisipatif perestarian lingkungan.
- d. Menjadikan MAN Kotabaru sebagai sekolah berwawasan lingkungan (*green School*) dengan menjalin kerjasama stake holder.
- e. Membentuk kepribadian warga MAN Kotabaru yang harmonis dan agamis, serta membudayakan pemanfaatan dan pencegahan pencemaran lingkungan.
- f. Meningkatkan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan serta tata Kelola madrasah.

Tujuan

- a. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar (KBM).
- b. Meningkatkan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan peserta didik.
- c. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan orang tua siswa, dunia usaha, dan masyarakat.
- d. Meningkatkan pengelolaan tata usaha, rumah tangga sekolah, perpustakaan dan laboratorium.

4. Struktur Organisasi MAN Kotabaru³¹



³¹ Struktur organisasi madrasah, diperoleh dari peta jabatan MAN Kotabaru yang berada di ruang kepala madrasah, 11 April 2023.

5. Tenaga Pendidik dan Kependidikan MAN Kotabaru³²

Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan pada MAN Kotabaru seluruhnya ada 65 orang, yang mana jumlah kepala madrasah ada 1 orang, guru PNS ada 31 orang, guru honor ada 21 orang, dan karyawan/Tu ada 12 orang.

Tabel 4.2 Tenaga Pendidik dan Kependidikan MAN Kotabaru

No	Jenjang Pendidikan	Kepala Madrasah	Guru	Guru	Karyawan/ TU	JML
			PNS	Honor		
1.	S2	1	4	3		8
2.	S1		27	17	10	54
3.	Sarjana Muda					
4.	D III					
5.	D II					
6.	D I					
7.	SLTA				2	3
8.	SMP					
9.	SD					
JUMLAH		1	31	21	12	65

Dari table diatas dapat diketahui bahwa untuk tenaga pendidik dan kependidikan di MAN Kotabaru Sebagian besar mempunyai pendidikan yang cukup memadai. Ada 8 orang di jenjang pendidikan S2, 54 orang di jenjang pendidika S1, dan 3 orang di jenjang pendidikan SLTA.

³² Data Pendidik dan Kependidikan MAN Kotabaru, diperoleh dari dokumentasi madrasah, 12 April 2023

6. Data Peserta Didik MAN Kotabaru³³

Tabel 4.3 Data Peserta Didik MAN Kotabaru

Ruang belajar/ Tingkatan/ Kelompok	Rombongan Belajar	Jumlah Peserta Didik		
		L	P	JML
X	7	139	133	272
XI – IPA	3	37	69	106
XI – IPS	2	35	42	77
XI – KEAGAMAAN	2	36	35	71
XII – IPA	3	33	77	110
XII – IPS	2	33	38	71
XII – KEAGAMAAN	2	37	27	64
JUMLAH	21	350	421	771

Dari data di atas MAN Kotabaru mempunyai 7 rombel, yang mana pada kelas X ada 272 peserta didik, pada kelas XI – IPA terbagi menjadi 3 kelas dan jumlah keseluruhan peserta didik ada 106 orang, kelas XI – IPS terbagi menjadi 2 kelas dan jumlah keseluruhan peserta didik ada 77 orang, kelas XI – Keagamaan juga terbagi menjadi 2 kelas dan jumlah keseluruhan peserta didik ada 71 orang. Sedangkan pada kelas XII – IPA yang terbagi menjadi 3 kelas dan jumlah keseluruhan ada 110 orang, kelas XII – IPS terbagi menjadi 2 kelas dan jumlah keseluruhan ada 71 orang, kelas XII – Keagamaan juga terbagi menjadi 2 kelas dan jumlah keseluruhan ada 64 orang. Jika di jumlah maka total keseluruhan peserta didik yang ada di MAN Kotabaru berjumlah 771 orang.

³³ Data Peserta Didik MAN Kotabaru, diperoleh dari dokumen madrasah, 12 April 2023

7. Data Jumlah dan Kondisi Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru

Tabel 4.4 Data Jumlah dan Kondisi Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru

NO	Sarana Prasarana	Jumlah	Luas	Kondisi			Fasilitas Penunjang	
				B	R.R	R	Lengkap	Kurang
1.	Ruang kelas	21	1.512 M2	V	-	-	V	-
2.	Ruang Perpustakaan	1	72 M2	V	-	-	V	-
3.	Ruang LAB IPA	1	72 M2	-	V	-	-	V
4.	Ruang LAB Fisika	-		-	-	-	-	V
5.	Ruang LAB Kimia	-		-	-	-	-	V
6.	Ruang LAB Komputer	1	72 M2	V	-	-	-	V
7.	Ruang LAB Bahasa	-	-	-	-	-	-	-
8.	Ruang Kepala Madrasah	1	12 M2	V	-	-	V	-
9.	Ruang Guru	1	120 M2	V	-	-	V	-
10.	Ruang TU	1	96 M2	V	-	-	V	-
11.	Tempat Ibadah	1	200 M2	V	-	-	V	-
12.	Ruang BP	1	48 M2	V	-	-	V	-
13.	Ruang UKS/PMR	1	48 M2	V	-	-	V	-
14.	Ruang OSIS	1	26 M	V	-	-	V	-
15.	Ruang Serbaguna	1	144 M2	V	-	-	-	V
16.	Ruang Pramuka/PK2S	1	12 M2	V	-	-	V	-
17.	Gudang	1	12 M	V	-	-	-	V
18.	WC	Pa 7 Pi 12	76 M2	V	-	-	-	V
20.	Lapangan Volly	1	220 M2	V	-	-	-	V
21.	Lapangan Basket	1	390 M2	-	V	-	-	V
22.	Lapangan Tenis Meja	2		-	-	-	-	-
23.	Lapangan Takraw	-		-	-	-	-	-
24.	Lapangan Badminton	-		-	-	-	-	-

25.	Lapangan Upacara	1	780 M2	V	-	-	-	V
26.	Tempat Parkir	3	141 M2	V	-	-	-	V
27.	Media Pembelajaran	5		V	-	-	-	-
28.	Tanah	10.820						
29.	Ruang keterampilan	1	72 M	V	-	-	-	V
30.	Pagar Sekolah	1	60 M	-	-	-	-	V
31.	Kantin	1	48 M	V	-	-	-	-
32.	Ruang Pajang Piala	1	16 M	V	-	-	-	-
33.	Ruang Adiwiyata	1	16 M	V				
34.	Pentas Seni	1	48 M	V				
35.	Palidangan	1		V	-	-	-	
36.	WC dan Tempat Wudhu Guru	1		V	-	-	-	

Dapat diketahui bahwa dari data di atas, kondisi sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru rata-rata memiliki kondisi yang baik, tetapi ada 2 bangunan yang memiliki kondisi rusak ringan yaitu ruangan laboratorium IPA dan lapangan basket.

B. Diskripsi Data

Berdasarkan uraian di atas penulis sudah memberikan penjelasan tentang gambaran lokasi penelitian, dan pada bagian ini penulis akan menguraikan tentang data-data yang didapatkan berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang disajikan ini adalah data tentang manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru. Dimulai dari kegiatan perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan sarana dan prasarana. Hasil penelitian ini dipaparkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan proses memikirkan keperluan sekolah dan penyusunan program pengadaan sarana dan prasarana untuk masa yang akan datang. Perencanaan sarana dan prasarana di MAN Kotabaru dilakukan setiap tahun secara bersama-sama dengan mengadakan rapat oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bersama dengan komite madrasah, kepala madrasah, staf tata usaha, dan seluruh guru. Karena dengan adanya antusias dari masyarakat terhadap MAN Kotabaru maka diharapkan kedepannya bisa bertambah gedung-gedung untuk ruang belajar dan juga memiliki ruang laboratorium khusus untuk biologi, fisika, dan kimia.

Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

MAN Kotabaru setiap tahunnya memang berbenah, yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru yaitu bapak sendiri selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, komite madrasah, kepala madrasah, kepala TU, wakamad bidang lainnya, dan

guru-guru. setelah itu dilakukan rapat untuk membahas perencanaan sarana dan prasarana tersebut. karena menghadapi antusias dari pada masyarakat yang kemungkinan juga banyak percaya kepada MAN Kotabaru sebagai selaku lembaga pendidikan makanya setiap tahunnya siswa MAN ini selalu bertambah, untuk sekarang ini jumlah siswa man kotabaru ada 769 orang, dengan harapan kami untuk sarana dan prasarana bisa memenuhi kebutuhan sesuai dengan keperluan siswa, khususnya apa-apa yang diperlukan siswa misalnya fasilitas, baik mengenai tentang kepentingan belajar, kemudian kenyamanan belajar, dan penunjang penunjang lain seperti misalnya pengadaan wc dan sebagainya dan mudah-mudahan kedepannya nanti bisa bertambah Gedung-gedungannya, tetapi kalau gedung ini biasanya prosesnya agak lama karna memerlukan biaya yang besar.

Kemudian MAN Kotabaru biasanya juga melakukan seleksi terhadap alat atau perlengkapan sesuai dengan kebutuhan yang kita perlukan dan juga pertama kita juga memerlukan bagian penunjang pembelajaran seperti pengadaan laboratorium baik itu alatnya dan untuk sementara ini juga MAN semoga kedepannya berpikir bisa membangun khusus ruang kelas baru dan untuk pengadaan laboratorium, untuk saat ini laboratorium hanya memiliki satu dan laboratorium memiliki luas kurang lebih 72 m² dan di isi dengan 3 laboratorium yaitu laboratorium fisika, kimia, dan biologi. sedangkan untuk peralatannya sendiri ahamdulillah sudah memadai dan didalam laboratorium ini untuk sementara di jadikan sebagai ruang kelas jurusan IPA. tetapi agar lebih baiknya MAN Kotabaru ini memiliki ruangan laboratorium khusus sendiri untuk laboratorium fisika, kimia, dan biologi. Sedangkan untuk ijin mendirikan ruang kelas baru dan laboratorium maka kita harus mempunyai ijin mendirikan bangunan, artinya sebelum kita ingin mendirikan bangunan itu, maka yang paling penting yaitu izin pembangunan tersebut yang di perhatikan.³⁴

Hal senada juga di sampaikan oleh bapak Muhammad Yamin, S.Ag, M.M selaku kepala madrasah, mengenai perencanaan beliau menjelaskan sebagai berikut:

Secara struktural ada bagian wakamad sarana dan prasarana jadi tugas sarana dan prasarana itu secara langsung di tangani oleh bagian sarana dan prasarana, sedangkan untuk guru lebih banyak ditugaskan untuk mengawasi dan mengontrol sarana prasarana yang ada di masing-masing kelasnya. Dan yang jelas sarana dan prasarana yang kita perlukan itu berdasarkan kebutuhan dan kondisi anggaran di MAN Kotabaru sangat bergantung pada pusat APBM, jika APBM menyediakan anggaran sesuai

³⁴ Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

dengan usulan kita maka akan kita buat secara khusus yang jelas keinginan kita bisa menambah ruang kelas belajar, makanya ruang laboratorium di MAN Kotabaru untuk sementara ini di gunakan sebagai ruang kelas untuk jurusan IPA karena kurangnya ruang kelas di MAN Kotabaru.³⁵

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru selalu dilakukan langsung oleh bagian sarana dan prasarana. MAN Kotabaru juga masih kekurangan gedung seperti gedung untuk laboratorium dan ruang kelas sedangkan untuk pembangunan gedung akan membutuhkan waktu yang lama karena harus menyesuaikan dengan anggaran yang ada dan harus mempunyai ijin untuk mendirikan bangunan tersebut. Maka setiap tahunnya MAN Kotabaru selalu berbenah secara bersama-sama dengan mengadakan rapat oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bersama dengan komite madrasah, kepala madrasah, kepala TU, wakamad-wakamad, dan seluruh guru. Untuk mempertimbangkan kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan dilakukan kedepannya untuk menunjang peningkatan proses pembelajaran. Setelah itu kepala madrasah yang akan menentukan dan mempertimbangkan perencanaan tersebut apakah di laksanakan atau tidak.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana yaitu suatu kegiatan yang dilakukan dengan menyediakan semua kebutuhan barang untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru juga dibahas dalam

³⁵ Muhammad Yamin, S.Ag, M.M, Kepala MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 24 April 2023.

rapat khusus bersama dengan komite madrasah, kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, staf tata usaha, guru-guru dan orang tua siswa mengenai pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang di perlukan di MAN Kotabaru.

Untuk pengadaan sarana dan prasarana ini dengan menggunakan dana dari DIPA, jadi sarana dan prasarana yang diadakan pada tahun 2023 adalah 21 buah plang dan papan nama kelas, 1 buah printer Epson L3210, 1 buah mesin finger print merk finger spot, 1 buah AC merk LG 1 PK, 27 buah kipas angin merk Maspion, 1 buah komputer (PC), 1 buah payung hadrah (peralatan kesenian), pengadaan ATK kantor dan pembelajaran, 1 buah sound system baretone, 1 set microphone dan tripod, buku-buku pelajaran kurikulum merdeka, peralatan kebersihan (tempat sampah), peralatan olahraga, 1 buah tandu PMR, 1 buah mic wireless merk Ashley pro-1, 1 buah mesin jahit (peralatan keterampilan), dan 60 buah taplak meja. Semua pengadaan tersebut menyesuaikan dengan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru yang sudah dibuat pada tahun 2023.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Muhammad Yamin, S.Ag, M.M selaku kepala madrasah, mengenai pengadaan beliau menjelaskan sebagai berikut:

Proses pengadaan sarana dan prasarana di MAN Kotabaru selalu membuat daftar perencanaan anggaran yang biasanya disebut RAPBM (rencana anggaran pendapatan belanja madrasah) daftar anggaran itu disusun sebelum awal tahun, seperti rencana di tahun 2023, maka pada bulan November 2022 anggaran tersebut sudah kita susun. Seperti kebutuhan perbaikan, pembelajaran, olahraganya, dan sarana pendukung lainnya. Dan untuk pengadaan ini biasanya juga kita selalu membeli barang barang yang sedang dibutuhkan.³⁶

³⁶ Muhammad Yamin, S.Ag, M.M, Kepala MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 24 April 2023.

Selanjutnya dijelaskan oleh bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, mengenai pengadaan beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk usulan pengadaan sarana dan prasarana itu siapa saja boleh termasuk orang tua siswa yang anaknya bersekolah di MAN Kotabaru supaya anaknya mendapatkan fasilitas yang nyaman, di tambah juga khususnya adanya komite, guru-guru yang mempunyai saran-saran dan masukan untuk MAN Kotabaru, pokoknya seluruh keluarga besar MAN Kotabaru boleh mengajukan usulan pembangunan itu sendiri, yang penting man itu setiap tahunnya ada pengembangan dan hal-hal yang baru untuk meningkatkan pelayanan dalam hal pendidikan. Lalu di lakukan rapat khusus mengenai pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang di perlukan di MAN Kotabaru bersama dengan bagian komite madrasah, kepala madrasah, Kepala TU, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, guru-guru, staf-staf dan orang tua siswa.

Selanjutnya untuk faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana ini tidak ada, tetapi kalo untuk RKB (ruang kelas baru) kita harus melakukan penambahan tanah, karena luas tanah di MAN Kotabaru ini ada 10.105m² dengan bangunan yang ada rombel belajar ada 21 kelas, kalo untuk penambahan maka memerlukan tanah lagi. dan tanah-tanah yang ada ini juga tidak sembarang bangun karena MAN Kotabaru ini adalah salah satu madrasah yang berciri sekolah yang berbasis lingkungan, karena MAN Kotabaru adalah salah satu MAN yang sukses dan berhasil meraih Adiwiyata dari kabupaten, provinsi, nasional, sampai mandiri dan bahkan satu Langkah lagi menuju asia.³⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasaran pada MAN Kotabaru selalu melakukan rapat terlebih dahulu untuk membahas pengadaan tersebut, untuk usulan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MAN Kotabaru siapa saja boleh termasuk orang tua siswa yang anaknya bersekolah di MAN Kotabaru. Selanjutnya akan dibuat daftar perencanaan pengadaan itu sesuai dengan kebutuhan madrasah yang diperlukan terlebih dahulu dan untuk pengadaan sarana dan prasarana pada MAN

³⁷ Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

Kotabaru menggunakan dana dari DIPA dan BOS MAN Kotabaru. Untuk Faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru tidak ada, tetapi hanya saja untuk penambahan gedung seperti ruang kelas baru cukup sulit karena kurangnya lahan tanah yang ada pada MAN Kotabaru dan juga harus memerlukan biaya yang besar untuk membuat gedung tersebut.

3. Penyaluran Sarana dan Prasarana

Penyaluran adalah suatu kegiatan dan usaha untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan pembagian dan pemindahan barang dari satu tempat ke tempat lain dari tempat penyimpanan ke tempat pemakaian atau penggunaan. Proses penyaluran di MAN Kotabaru setelah barang dibeli maka akan langsung diserahkan kepada pihak yang membutuhkan. Barang yang disalurkan adalah 21 buah plang dan papan nama kelas yang akan disalurkan ke ruang-ruang kelas, 1 buah printer Epson L3210 disalurkan ke kantor TU MAN Kotabaru, 1 buah mesin finger print merk finger spot disalurkan ke kantor TU, 1 buah AC merk LG 1 PK disalurkan ke kantor guru MAN Kotabaru, 27 buah kipas angin merk Maspion disalurkan ke 21 ruang kelas dan 6 buah kantor guru, 1 buah komputer (PC) disalurkan ke ruang laboratorium komputer, 1 buah payung hadrah (peralatan kesenian) disalurkan ke ruang kesenian, pengadaan ATK kantor dan pembelajaran disalurkan ke kantor TU dan ruang guru, 1 buah sound system baretone disalurkan ke ruang kesenian, 1 set microphone dan tripod disalurkan ke kantor TU (HUMAS), buku-buku pelajaran kurikulum merdeka disalurkan ke perpustakaan, peralatan kebersihan (tempat sampah) disalurkan ke MAN Kotabaru, peralatan olahraga disalurkan ke ruang olahraga, 1 buah tandu PMR disalurkan ke ruang UKS, 1 buah

mic wireless merk Ashley pro-1 disalurkan ke kantor TU, 1 buah mesin jahit disalurkan ke ruang keterampilan, dan 60 buah taplak meja disalurkan ke kantor guru MAN Kotabaru. Untuk proses penyaluran sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru biasanya lebih dahulu mengusulkan beberapa proposal melalui pemerintah daerah atau mitra kerja seperti dari LH, Pertanian, dan Perikanan. Kemudian, untuk penyaluran dana tersebut akan dicairkan dan akan masuk melalui komite madrasah, tetapi untuk penyaluran sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru menggunakan dana dari DIPA dan BOS MAN Kotabaru.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk proses penyaluran sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru setelah barang dibeli maka akan langsung diserahkan kepada pihak yang membutuhkan. biasanya untuk pendanaan terlebih dahulu mengusulkan beberapa macam proposal melalui pemerintah daerah atau juga melalui mitra kerja kemudian kalo misalkan ada dananya untuk dicairkan biasanya itu akan masuk melalui komite madrasah dan juga kalo untuk yang di dalam itu biasanya ada hal-hal tertentu bagi yang menangani berkaitan dengan data-data atau DIPA yang dimiliki oleh MAN Kotabaru, yang memang dananya itu sesuai dengan kebutuhan yang bisa di anggarkan, tetapi kalo tidak bisa di anggarkan juga akan tidak bisa makannya pembangunan di MAN Kotabaru ini terus terang saja agak sedikit lambat dan tuntutan masyarakat itu sangat antusias kepada MAN terbukti pada setiap tahunnya MAN Kotabaru itu yang masuk ke MAN itu sekitar 400 – 500 orang sedangkan MAN hanya mampu menerima 250 orang, padahal antusias seperti itu sangat perlu dipikirkan kedepannya.

Kemudian, yang terlibat dalam penyaluran ini biasanya dari komite madrasah, dari dana DIPA yang sesuai dengan anggarannya, dari MAN Kotabaru sendiri juga terlibat, dan juga bisa dari orang tua siswa karena orang tua siswa ini biasanya ingin memberikan sesuatu kepada MAN Kotabaru.³⁸

³⁸ Abdurrahman, S.Pd. Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam penyaluran sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru selalu menyesuaikan dengan perencanaan yang sudah direncanakan dan untuk pendanaan terlebih dahulu akan mengajukan beberapa proposal ke Pemerintah daerah dan juga harus menyesuaikan dengan anggaran yang didapat. Selanjutnya setelah barang dibeli maka barang tersebut akan diserahkan kepada pihak yang membutuhkan.

4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana yaitu sebagai pencatatan sarana dan prasarana yang dimiliki MAN Kotabaru ke dalam suatu daftar inventarisasi barang, karena melalui inventarisasi sekolah akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun, ukuran dan harga-harga barang yang ada di MAN Kotabaru.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk inventarisasi sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru itu sangat tercatat rapi dan data-data itu juga tercatat dalam buku dan aplikasi MAN Kotabaru. Dan di MAN Kotabaru ini juga memiliki SOP inventarisasi kekayaan negara Inventarisasi sarana dan prasarana wajib dilakukan agar kita dapat mengetahui berapa jumlah dari pada bangunan-bangunan fisik, dan penunjang-penunjang yang lain. Dan itu memang tercatat yang artinya sesuai dengan keperluan siswa seperti meja belajar, ruangan, lemari kelas, dan sarana pendukung lainnya sudah tercatat, artinya apa saja yang tercatat didalam bagian sarana dan prasarana itu sudah sesuai dengan bukti fisik yang ada. Selanjutnya untuk kode barang inventarisasi selalu dilakukan karena setiap kali membuat sarana dan prasarana pasti ada label-label khusus, tahunnya, dan kemudian nomor-nomor serinya. Karena untuk mempermudah melacak barang-barang

tersebut. artinya barang ini di beli pada tahun berapa dan berakhirnya pada tahun berapa.³⁹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam inventarisasi sarana dan prasaran pada MAN Kotabaru wajib dilakukan agar bisa mengetahui jumlah-jumlah bangunan dan penunjang pendidikan lainnya. MAN Kotabaru juga memiliki tahapan pelaksanaan berdasarkan SOP Inventarisasi yang sudah dibuat pada tahun 2021. Untuk pencatatan inventarisasi sudah tercatat dengan rapi. Sedangkan untuk kode barang inventarisasi selalu dilakukan setiap kali membuat sarana dan prasarana.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru merupakan suatu Upaya untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana yang dimiliki agar terjaga dan awet untuk bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama. pada tahun 2023 pemeliharaan yang dilakukan adalah pemeliharaan dan rehabilitas gedung-gedung, seperti rehabilitasi ruang serbaguna, perbaikan instalasi listrik ruang kelas, perbaikan plapon ruang kantor guru, perbaikan plapon dan lantai (2 kelas), dan perbaikan pintu dan jendela kelas (7 kelas). untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru menggunakan dana dari komite dan DIPA-BOS MAN Kotabaru.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

³⁹ Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

Pemeliharaan sarana dan prasarana sendiri biasa dilakukan oleh wakamad sarana dan prasarana, dibantu dengan guru-guru lain, dan musyawarah juga dengan kepala sekolah jika ada yang perlu kita perbaiki maka akan kita rapatkan dan akan kita laksanakan perbaikan tersebut.

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru pasti ada aja dilakukan misalnya seperti ada gedung atau lokal yang memiliki rusak ringan seperti cat atau lantai yang sudah lama maka akan di lakukan pergantian contohnya seperti yang saat ini bisa kita liat sedang ada perbaikan lantai di ruang kelas karena lantai yang dulu sudah retak-retak. Pokoknya di sesuaikan dengan kondisi saja jika memang di anggap sudah tidak layak lagi maka akan dilakukan renovasi, entah itu renovasi ringan atau berat. Renovasi ringan biasanya semacam plafon-plafon lokal yang di anggap tidak layak lagi. dan kita pun merenovasi itu juga lama karena memikirkan dananya. Kalo ada masukan dari orang tua siswa atau mitra kerja yang sudah terhimpun didalam komite itu kalo memang ijin komite bisa digunakan maka komite yang akan mengerjakan.

Kemudian, Untuk jangka waktu pemeliharaan sarana dan prasarana sendiri biasa di lakukan setiap saat cuman kalo barang itu di anggap layak atau tidaknya maka akan dilakukan pemilahan barang, tetapi jika masih bisa dimanfaatkan maka akan tetap digunakan. Sedangkan, untuk anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana itu sendiri biasanya dari DIPA dan dana pemeliharaan, seperti perawatan meja dan kursi siswa itu perlu dirawat, dicat, dan diperbaiki apakah nanti bisa di fungsikan lagi jiks masih bisa itu akan tetap digunakan agar lebih bermanfaat.⁴⁰

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk pemeliharaan sarana dan prasaran pada MAN Kotabaru biasa terlebih dahulu akan diadakan rapat bersama dengan wakil kepala madrasah dibidang sarana dan prasaran, kepala madrasah, dan juga guru-guru. Jika hasil dari rapat tersebut di setuju maka akan di lakukan pemeliharaan atau perbaikan. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana tidak memiliki jangka waktu yang artinya kegiatan pemeliharaan sarana dan prasaran bisa dilakukan setiap saat tergantung dengan kondisi sarana dan prasarana tersebut apabila barang itu dianggap sudah tidak layak

⁴⁰ Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

pakai maka akan dilakukan pemilahan barang, tetapi jika barang itu masih bisa dimanfaatkan dan diperbaiki maka akan tetap digunakan.

6. Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Penyimpanan sarana dan prasarana suatu kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik dalam keadaan baru maupun rusak. Tetapi untuk penyimpanan MAN Kotabaru masih memiliki kendala karena tidak memiliki gudang khusus untuk penyimpanan tersebut.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk penyimpanan sendiri ini yang menjadi kendala untuk penyimpanan sarana dan prasarana karena berhubung kami juga kekurangan gedung tempat itu sangat penting, jadi di MAN Kotabaru ini skala prioritas harus ada memiliki gudang tetapi untuk sekarang ini kami tidak memiliki gudang khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana yang ada pada MAN Kotabaru karena hampir semua ruangan sudah dimanfaatkan semuanya. Makanya mudahan-mudahan untuk kedepannya bisa nanti apakah dari pihak luar atau mitra kerja dan kantor wilayah provinsi Kalimantan Selatan bisa untuk melirik MAN Kotabaru dan mudah-mudahan nanti MAN Kotabaru bisa mendapatkan bangunan, bantuan berupa ruang kelas baru sehingga bisa terpenuhi kepentingan untuk meletakkan suatu barang, tetapi biasanya untuk barang-barang yang ada sudah tidak terpakai seperti Komputer, barang lab, jika memang sudah sampai tahunnya dan tidak bisa digunakan lagi, karena memang harus di DOM maka akan di buang saja agar tidak menumpuk.

Selanjutnya hasil wawancara bersama bapak M. Irsyad Alwy, S.H.I mengenai penyimpanan sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk penyimpanan biasanya untuk ATK mempunyai lemari khusus yang berada di ruang tata usaha, sedangkan untuk ruangan pembelian baju-baju kegiatan ekstrakurikuler itu biasanya masing-masing

yang memegang karena di ruangnya sudah punya lemari penyimpanan masing-masing.⁴¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan untuk penyimpanan sarana dan prasaran pada MAN Kotabaru masih belum memiliki gedung khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana tersebut karena semua ruangan sudah digunakan semuanya. Tetapi untuk penyimpanan ATK mempunyai lemari khusus yang berada di ruang tata usaha, dan untuk penyimpanan baju-baju kegiatan ekstrakurikuler disimpan di ruangan ekstrakurikuler masing-masing. Sedangkan untuk barang-barang yang sudah tidak terpakai maka biasanya akan langsung di buang.

7. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan yaitu proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang milik negara karena barang tersebut tidak memiliki nilai guna atau nilai pemeliharaannya. MAN Kotabaru juga memiliki SOP penghapusan barang milik negara.

Berikut hasil wawancara dengan bapak Abdurrahman, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk penghapusan sendiri biasanya terlebih dahulu melakukan pengecekan semua barang yang ada, apakah barang itu sesuai dengan prosedurnya jika memang sesuai dengan prosedurnya maka akan dihapus. Jadi barang-barang yang mungkin dianggap tidak bisa digunakan lagi maka akan dihapuskan, tetapi di MAN Kotabaru ini sebarangpun kondisinya jika masih bisa diperbaiki, di daur ulang, dan digunakan maka akan kami gunakan saja. Untuk proses penghapusan itu paling tidak seperti meja atau kursi yang sudah tidak layak lagi maka bisa di sumbangkan

⁴¹ Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

menjadi kayu-kayu bakar. Tetapi kalo misalkan barang alat-alat laboratorium maka itu akan di simpan terlebih dahulu sesuai dengan tahunnya kalo-kalo nanti ada pemeriksaan. Tetapi jika tidak bisa di gunakan lagi dan tidak ada manfaatnya maka akan di buang kedalam bank sampah yang ada di man kotabaru.⁴²

Selanjutnya hasil wawancara bersama bapak M. Irsyad Alwy, S.H.I mengenai penghapusan sarana dan prasarana MAN Kotabaru, beliau menjelaskan sebagai berikut:

Untuk pelaksanaan penghapusan sendiri MAN Kotabaru masih belum melaksanakan penghapusan itu sendiri karena biasanya barang yang sudah rusak itu akan jika masih bisa di daur ulang dan masih bermanfaat maka akan tetap digunakan. Dan untuk data penghapusan juga sulit dalam pembuatannya karena melalui aplikasi juga memerlukan waktu, biaya dan tenaga untuk proses penghapusan tersebut.⁴³

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk proses penghapusan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru terlebih dahulu akan dilakukan pengecekan barang, apakah sudah sesuai dengan prosedur penghapusan atau belum. jika sesuai dengan prosedur maka akan dilakukan penghapusan. Tetapi MAN Kotabaru masih belum melakukan karena di MAN Kotabaru bagaimanapun kondisi sarana dan prasarana itu jika masih bisa diperbaiki dan didaur ulang maka akan tetap digunakan, sedangkan untuk alat-alat laboratorium yang sudah tidak bisa digunakan maka terlebih dahulu akan disimpan sesuai dengan tahunnya.

⁴² Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 25 April 2023.

⁴³ M. Irsyad Alwy, S.H.I, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan MAN Kotabaru, Wawancara Pribadi Pada Tanggal 12 Mei 2023.

C. Analisis Data

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan, peneliti melakukan analisis mengenai manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru dengan sub pembahasan perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru.

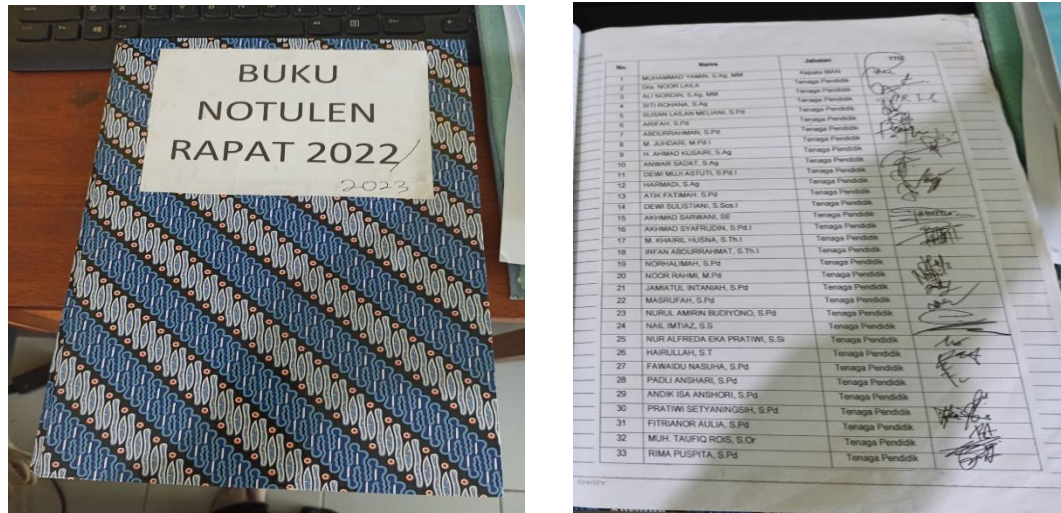
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara matang dan baik untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang. Perencanaan juga disebut sebagai langkah pertama dalam proses manajemen yang merupakan tugas banyak pihak seperti komite madrasah, kepala madrasah, wakil kepala madrasah dibidang sarana dan prasarana, staf tata usaha dan seluruh guru.

Berdasarkan analisis peneliti mengenai perencanaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru selalu melakukan peningkatan secara bersama-sama dengan mengadakan rapat oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana bersama dengan komite madrasah, kepala madrasah, kepala TU, wakamad-wakamad, dan seluruh guru. Tetapi, rapat tersebut tidak secara rinci membahas tentang perencanaan sarana dan prasarana. Dan untuk saat ini MAN Kotabaru juga masih kekurangan gedung seperti gedung untuk laboratorium dan ruang kelas sedangkan untuk pembangunan gedung akan membutuhkan waktu yang lama karena juga harus menyesuaikan dengan anggaran yang ada dan harus mempunyai ijin untuk mendirikan bangunan tersebut.

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan perencanaan di MAN Kotabaru berupa buku notulen rapat, daftar hadir, dan foto pelaksanaan rapat perencanaan.

Gambar 4.1 Buku Notulen Rapat 2022/2023 dan Daftar Hadir



Gambar 4.2 Foto Rapat Seluruh Guru



2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan.

Pengadaan pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan.

Proses pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru selalu melakukan rapat untuk membahas perencanaan pengadaan tersebut, untuk usulan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MAN Kotabaru siapa saja boleh termasuk orang tua siswa yang anaknya bersekolah di MAN Kotabaru. Selanjutnya dibuat daftar perencanaan pengadaan dan rencana kegiatan dan anggaran itu sesuai dengan kebutuhan madrasah yang diperlukan terlebih dahulu untuk mencapai tujuan pendidikan. Pendanaan yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru menggunakan dana dari DIPA dan BOS MAN Kotabaru. Kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru tidak ada, tetapi hanya saja untuk penambahan gedung seperti ruang kelas baru cukup sulit karena kurangnya lahan tanah dan memerlukan biaya yang besar.

Pengadaan sarana dan prasarana yang diadakan pada tahun 2023 adalah 21 buah plang dan papan nama kelas, 1 buah printer Epson L3210, 1 buah mesin finger print merk finger spot, 1 buah AC merk LG 1 PK, 27 buah kipas angin merk Maspion, 1 buah komputer (PC), 1 buah payung hadrah (peralatan kesenian), pengadaan ATK kantor dan pembelajaran, 1 buah sound system baretone, 1 set microphone dan tripod, buku-buku pelajaran kurikulum merdeka, peralatan kebersihan (tempat sampah), peralatan olahraga, 1 buah tandu PMR, 1 buah mic wireless merk Ashley pro-1, 1 buah mesin jahit (peralatan keterampilan), dan 60 buah taplak meja. Semua pengadaan tersebut menyesuaikan dengan perencanaan

pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru yang sudah dibuat pada tahun 2023.

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru yaitu berupa foto rapat bersama dengan orang tua siswa, daftar hadir orang tua siswa, data perencanaan pengadaan, dan rencana kegiatan dan anggaran MAN Kotabaru tahun 2023.

Gambar 4.3 Foto Rapat Bersama Orang Tua Siswa/Siswi



Gambar 4.4 Daftar Hadir Rapat Orang Tua Siswa/Siswi

No	NAMA ORANG TUA	ALAMAT PERUMAHAN	KELAS	TTL / No Hp
1	Siti Nurrohmah	Perumahan M. Firdausy	X A	08114357455
2	Fitriyanti	Km. Sejahtera	10 G	08111100000
3	Yusufi Rosidani	Kampung Rukun	X E	08110700000
4	Laili Rosidani	Pt. Ta. Rukun	X E	08110700000
5	Masruki	M. Masruki	X E	08110700000
6	Al. Murtad	Perumahan Murtad	10 C	08110700000
7	Siti Nurrohmah	Perumahan Murtad	X F	08110700000
8	Hidayatullah	Perumahan Murtad	X	08110700000
9	Fitriyanti	Perumahan Murtad	X	08110700000
10	Aling Falaah	M. Aling Falaah	X E	08110700000
11	Mubali Asih	M. Mubali Asih	X C	08110700000
12	Fitriyanti	Perumahan Murtad	X F	08110700000
13	Semi Rosidani	S. Semi Rosidani	X F	08110700000
14	Melina Cahaya	M. Melina Cahaya	X E	08110700000
15	Yanti	Yanti	X D	08110700000
16	Siti Nurrohmah	Maulina S. Nurrohmah	X C	08110700000
17	Fitriyanti	M. Rafi Islami	X C	08110700000
18	Siti Nurrohmah	M. Yanti	X	08110700000
19	Siti Nurrohmah	Zulhan S. Nurrohmah	X	08110700000
20	Fitriyanti	Fitriyanti	X A	08110700000
21	Siti Nurrohmah	Fitriyanti	X D	08110700000
22	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
23	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
24	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
25	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
26	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
27	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
28	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
29	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
30	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
31	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
32	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
33	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
34	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
35	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
36	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
37	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
38	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
39	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
40	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000
41	Fitriyanti	Fitriyanti	X	08110700000

kantor guru MAN Kotabaru, 27 buah kipas angin merk Maspion disalurkan ke 21 ruang kelas dan 6 buah kantor guru, 1 buah komputer (PC) disalurkan ke ruang laboratorium komputer, 1 buah payung hadrah (peralatan kesenian) disalurkan ke ruang kesenian, pengadaan ATK kantor dan pembelajaran disalurkan ke kantor TU dan ruang guru, 1 buah sound system baretone disalurkan ke ruang kesenian, 1 set microphone dan tripod disalurkan ke kantor TU (HUMAS), buku-buku pelajaran kurikulum merdeka disalurkan ke perpustakaan, peralatan kebersihan (tempat sampah) disalurkan ke MAN Kotabaru, peralatan olahraga disalurkan ke ruang olahraga, 1 buah tandu PMR disalurkan ke ruang UKS, 1 buah mic wireless merk Ashley pro-1 disalurkan ke kantor TU, 1 buah mesin jahit disalurkan ke ruang keterampilan, dan 60 buah taplak meja disalurkan ke kantor guru MAN Kotabaru.

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan penyaluran di MAN Kotabaru yaitu berupa foto papan nama kelas yang disalurkan ke ruang-ruang kelas dan printer Epson L3210 disalurkan ke kantor TU MAN Kotabaru.

Gambar 4.7 Foto Papan Nama Kelas



Gambar 4.8 Foto Printer Epson L3210



4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

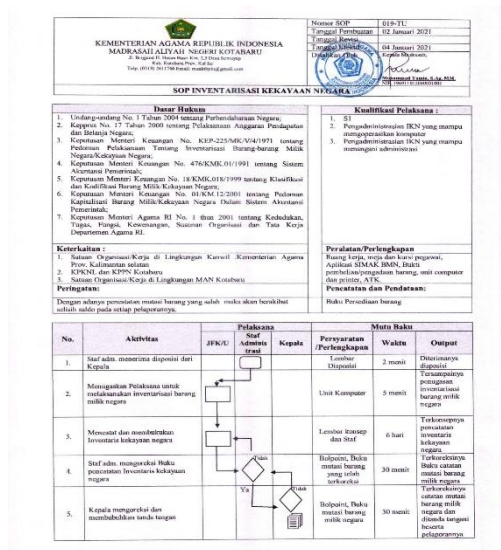
Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah, dan masyarakat maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah, atau hibah.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di MAN Kotabaru, diketahui bahwa proses inventarisasi sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru wajib dilakukan agar bisa mengetahui jumlah-jumlah bangunan dan penunjang pendidikan lainnya yang memang sudah tercatat rapi di dalam buku dan aplikasi sesuai dengan keperluan siswa contohnya seperti meja, lemari kelas, dan penunjang lainnya. Dan juga memiliki tahapan pelaksanaan berdasarkan SOP yang sudah ditentukan pada tahun 2021. Sedangkan, untuk pengkodean barang inventarisasi selalu dilakukan setiap kali membuat sarana dan prasarana agar barang yang keluar atau masuk bisa dipertanggungjawabkan dan dapat mempermudah membuat

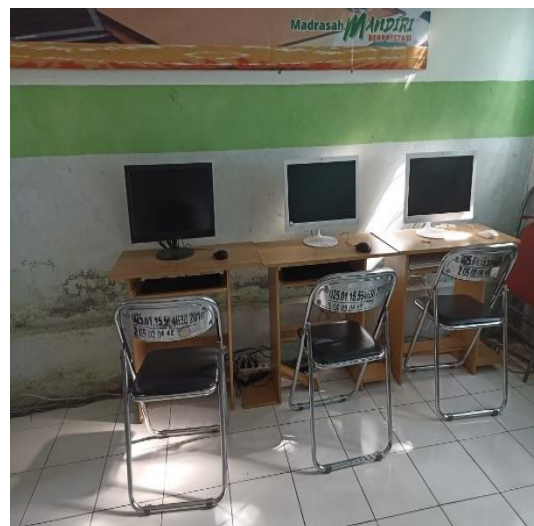
laporan yang memuat tahun dan nomor-nomor kode untuk mempermudah mencari barang-barang tersebut.

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan inventarisasi di MAN Kotabaru yaitu berupa foto data SOP, dan barang-barang inventaris.

Gambar 4.9 Foto Data SOP inventarisasi



Gambar 4.10 Foto Barang-Barang Inventarisasi



prasaran bisa dilakukan setiap saat tergantung dengan kondisi sarana dan prasarana tersebut apabila barang itu dianggap sudah tidak layak pakai maka akan dilakukan pemilahan barang, tetapi jika barang itu masih bisa dimanfaatkan dan diperbaiki maka barang itu akan tetap digunakan. Tetapi terlebih dahulu akan diadakan rapat bersama dengan wakil kepala madrasah dibidang sarana dan prasaran, kepala madrasah, dan juga guru-guru. Jika hasil dari rapat tersebut di setujui maka akan dilakukan pemeliharaan atau perbaikan tersebut. Dan pemeliharaan yang dilakukan oleh MAN Kotabaru pada 2023 adalah melakukan rehabilitasi ruang serbaguna, perbaikan instalasi listrik ruang kelas, perbaikan plapon ruang kantor guru, perbaikan plapon dan lantai (2 kelas), dan perbaikan pintu dan jendela kelas (7 kelas).

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan pemeliharaan di MAN Kotabaru yaitu berupa foto data perencanaan pemeliharaan dan perbaikan lantai

Gambar 4.12 Foto Data Perencanaan Pemeliharaan dan Perbaikan Lantai

SATUAN KERJA		: MAN KOTABARU		
KODE SATKER		: 554638		
TAHUN ANGGARAN		: 2023		
NO	PERENCANAAN PEMELIHARAAN / REHABILITASI	DANA	SATUAN	PENGHAPUSAN
1	REHABILITASI RUANG SERBAGUNA	SWAKELOLA (KOMITE MAN KOTABARU)	RUANG SERBAGUNA MAN KOTABARU	-
2	PERBAIKAN INSTALASI LISTRIK RUANG KELAS	SWAKELOLA (DIPA-BOS MAN KOTABARU)	RUANG KELAS MAN KOTABARU	-
3	PERBAIKAN PLAPON RUANG KANTOR GURU	SWAKELOLA (DIPA-BOS MAN KOTABARU)	KANTOR GURU MAN KOTABARU	-
4	PERBAIKAN PLAPON DAN LANTAI (2 KELAS)	SWAKELOLA (DIPA-BOS MAN KOTABARU)	RUANG KELAS XII MAN KOTABARU	-
5	PERBAIKAN PINTU DAN JENDELA KELAS (7 KELAS)	SWAKELOLA (DIPA-BOS MAN KOTABARU)	RUANG KELAS X, XI MAN KOTABARU	-



6. Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Penyimpanan adalah kegiatan simpan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan meliputi menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan barang. Dan dalam ini juga diperlukan udang khusus untuk menyimpan barang-barang baik berupa barang yang baru atau rusak dan dapat dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di MAN Kotabaru, diketahui bahwa proses penyimpanan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru mempunyai kendala karena masih belum memiliki gedung khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana tersebut dan semua ruangan yang ada di MAN Kotabaru sudah digunakan semuanya. Tetapi untuk penyimpanan ATK mempunyai lemari khusus yang berada di ruang tata usaha, dan untuk penyimpanan baju-baju kegiatan ekstrakurikuler disimpan di ruangan ekstrakurikuler masing-

masing. Sedangkan untuk barang-barang yang sudah tidak terpakai maka biasanya akan langsung di buang.

7. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah aktivitas yang bermaksud untuk meniadakan atau menghilangkan sarana dan prasarana dalam daftar inventaris karna dalam keadaan yang rusak sehingga tidak berfungsi dan tidak dapat dipergunakan lagi.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di MAN Kotabaru, diketahui bahwa proses penghapusan sarana dan prasaran pada MAN Kotabaru terlebih dahulu akan dilakukan pengecekan barang, apakah sudah sesuai dengan SOP penghapusan atau belum. jika sesuai dengan prosedur maka akan dilakukan penghapusan. Proses penghapusan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru dilakukan apabila sarana dan prasarana milik negara dan milik madrasah sudah tidak layak pakai maka akan diadakan penghapusan. Tetapi, jika sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan yang masih bisa diperbaiki maka akan tetap diperbaiki. Penghapusan dilakukan jika memang benar-benar barang sarana dan prasarana di MAN Kotabaru sudah tidak dapat lagi difungsikan.

Bentuk kongkrit dari kegiatan penghapusan di MAN Kotabaru seperti kegiatan penghapusan meja-meja dan kursi yang sudah rapuh akan langsung di buang ke dalam bank sampah yang ada di MAN Kotabaru atau di jadikan untuk kayu bakar dan untuk sarana dan prasarana yang sudah tidak produktif lagi seperti komputer biasanya akan disimpan terlebih dahulu sesuai dengan tahunnya. Tetapi

untuk data penghapusan MAN Kotabaru belum membuat karena pembuatan data cukup rumit.

Berikut bukti fisik yang peneliti dapatkan dalam kegiatan penyimpanan di MAN Kotabaru yaitu berupa foto data SOP penghapusan dan foto bank sampah Darul Manafi.

Gambar 4.13 Foto Data SOP Penghapusan

The image shows a document titled 'SOP PENYERBUKAN BAHAN BARU BERBAHA' (SOP for Disposal of New Hazardous Materials) from the Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kotabaru. It includes a flowchart with 9 steps: 1. Menyiapkan bahan dan peralatan kerja, 2. Mengajukan draft, 3. Pengajuan Penilaian Barang, 4. Pengajuan Penghapusan, 5. Surat Penghapusan turun, 6. Proses Lelang, 7. Membuat laporan ke pimpinan, 8. Pengisian, and 9. Penyiapan. The flowchart involves roles like Tim, Kepala, and KEMENAG, with decision points for 'Ya' or 'Tidak'.

Gambar 4.14 Foto Bank Sampah Darul Manafi

