

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penyajian data dan analisis data tentang manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru, dapat disimpulkan:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru setiap tahunnya selalu melakukan pembenahan secara bersama-sama dengan melibatkan komite madrasah, kepala madrasah, wakamad-wakamad, staf tata usaha dan seluruh guru. Dan juga mengadakan rapat tetapi rapat tersebut tidak secara rinci membahas perencanaan sarana dan prasarana. Sedangkan untuk perencanaan pembangunan gedung memerlukan waktu yang lama karena harus sesuai dengan anggaran, dan harus mempunyai surat ijin pembangunan.
2. Pengadaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru terlebih dahulu harus menyesuaikan dengan daftar perencanaan pengadaan yang telah disusun bersama dengan kepala madrasah, wakamad-wakamad, staf tata usaha, dan seluruh guru yang ada di MAN Kotabaru. Sarana dan prasarana yang diadakan sesuai dengan kebutuhan yang sudah direncanakan agar berjalan dengan efektif,
3. Penyaluran sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru tahun 2023 menyesuaikan dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya, setelah barang dibeli maka akan dilanjutkan ke tahap peyaluran terhadap pihak

yang membutuhkan barang-barang tersebut dan dilakukan secara tepat karena barang-barang disalurkan sesuai dengan permintaan pihak terkait.

4. Inventarisasi sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru sudah tercatat dengan rapi dan wajib dilakukan agar bisa mengetahui jumlah bangunan dan penunjang pendidikan dengan mudah.
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru tidak memiliki jangka waktu, kegiatan pemeliharaan ini bisa dilakukan setiap saat tergantung dengan kondisi sarana dan prasarana apabila barang dianggap tidak layak pakai maka akan dilakukan pemilahan barang, tetapi jika sarana dan prasarana itu masih bisa dimanfaatkan dan diperbaiki maka akan tetap digunakan.
6. Penyimpanan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru sendiri masih belum mempunyai ruang khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana karena semua ruang sudah digunakan semuanya. Sedangkan, untuk penyimpanan ATK disimpan di ruang tata usaha dan untuk penyimpanan baju kegiatan ekstrakurikuler disimpan di ruang masing-masing. Untuk barang yang sudah tidak terpakai lagi maka akan langsung dibuang.
7. Penghapusan sarana dan prasarana pada 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.

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut.

1. Kepada kepala madrasah harus terus melakukan pengawasan agar manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru dapat terlaksana dengan baik supaya nantinya sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan secara maksimal.
2. Kepada wakil kepala madrasah dibidang sarana dan prasarana, kepala TU, staf TU, dan guru-guru:
 - a. Agar lebih meningkatkan dalam penyimpanan dokumen-dokumen dari proses manajemen sarana dan prasarana
 - b. Lebih meningkatkan komunikasi dalam proses manajemen sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru supaya tercapainya tujuan bersama dan tidak ada kesalahpahaman.
3. Bagi peneliti selanjutnya, semoga hasil penelitian ini dapat dikembangkan dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi terkait dengan proses manajemen sarana dan prasarana.