

LAMPIRAN

Lampiran I

Pedoman dan Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Sabtu, 2 Juli 2022

Waktu : 09.00-09.36

Lokasi : Ruang Kepala Madrasah

1. Apakah Nama Responden : Mathori, S.Pd. M.M
setiap Jabatan : Kepala Madrasah

pembelian dan pengadaan sarana dan prasarana Madrasah perlu perencanaan?
Mengapa?

Jawab: ya, karena sumbernya ya, karena sumber keuangannya karena ini adalah sekolah negeri kan kita ada punya DIPA, Daftar Isian Pelaksanaan anggaran, DIPA didalamnya itu ada, kami juga mengelola sekitar 6 milyar satu tahunnya, di situ ada gaji guru, pemeliharaan gedung, juga ada BOS didalamnya. Bos cuman sekitar jumlah siswa kali sejuta seratus, ya sekitar tujuh ratusan lebih sekianlah, detailnya karena ada perubahan itu kan, seandainya ada pertanyaan-pertanyaan ya pasti, kami sebelum satu tahun sebelum pelaksanaan anggaran, contoh sekarang dua puluh? Dua puluh dua berarti sudah direncanakan dua ribu dua puluh? Satu, lah seterusnya, contoh dua ribu dua puluh tiga juga sudah kami rencanakan, begitu terus-menerus.

Karena kita anggarannya dari negara termasuk pada saat sekarang juga sedang ditagih serapan anggaran itu apakah sudah mencapai 75 persen atau belum, kita baru sekitar 65 insya allah bulan ini kami kejar sampai 70 persen.

2. Bagaimana prosedur dan proses perencanaan sarana dan prasarana tersebut?

Dan dalam bentuk apa?

Jawab: kami kan punya yang namanya RKKAL, rencana kerja anggaran , rencana kerja anggaran lembaga dan anggaran eee kementerian, lah itu yang isinya yaitu DIPA jadi rincian dari DIPA itu adalah RKAL itu, lah kemudian kami terjemahkan ketika anggaran itu tidak cukup, kami menggandeng pihak ketiga dalam in adalah wali murid kami dalam rapat, kemudian kami susun menjadi RAPM, rencana ee apa? Anggaran pembelanjaan madrasah itu, karena ada pernyataan. Kemudian yang mengelola anggaran yang dari komite yaitu komite, iya karena seandainya menganggar dari negara semuanya ngga boleh, makanya ketika negara pokoknya sekolah harus gratis oke, ketika mungkin kebutuhannya hanya itu saja, padahal a ada kebutuhan-kebutuhan yang tidak bisa tercover oleh DIPA atau RKKL itu, makanya kami menggandeng pihak ketiga , makanya dalam RAPBM kami itu ada sumber yang dari DIPA yang tadi yang mungkin BOSlah, kemudian yang kedua sumber dari komite, dan bahkan yang ketiga ada sumbangan, contoh kaya PBDB, teman-teman kitakan pengen sekolah ini maju, bocah-bocah yang pinter kita tarik kesini dikasih beasiswa, beasiswa itu dari BOS ngga boleh, dari komite juga hanya sedikit, makanya kami iuran teman-teman untuk PBDB teman-teman ada kontribusi

lah, ada yang sekitar 300ribu untuk anggaran yang kami susun, sesuai dengan peruntukannya, karena ngambil BOS jelas tidak boleh, seperti menggunakan reward dan punishment itu nggaa, eh reward ya maaf, terkait dengan reward contoh kemaren disini ada yang juara kabupaten, kami kasih reward dari anggaran BOS ngga bisa, komite juga hanya dikit, makanya diambilkan dari sumbangan-sumbangan dari teman-teman, itu mungkin mekanismenya seperti itu.

3. Untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang perlu diperhatikan?

Jawab: oke kalo itu sumbernya dari DIPA atau RKAL itu kami kan ada kewenangan untuk merevisi anggaran itu contoh kaya sekarang kan tidak semua karena apalagi kaya tahun kemaren masih masa pandemi ada beberapa progam yang terpaksa tidak bisa terlaksana, lah makanya padahal uang ini harus habis, makanya harus dialihkan kekegiatan apa lewat yang namanya ee,, apa? Pengalihan anggaran itu, yang mungkin bahasanya kalau di itu namanya revisi, lah revisi ketika mungkin revisi kalo mungkin sampai umpamanya beli barang dan sebagainya kami ngga bisa karena beda akun, kecuali kalau mungkin hanya POK saja, kegiatan apa pindah kekegiatan apa itu boleh dan itu hanya revisi dari tingkat kepala madrasah. ya tetap dilaporkan, ya kami setiap itu online, kalo ngga itu, ngga bisa kan itu terpantau, ya karena kami punya aplikasi karena kami bukan hanya ngurusi kemena tok mba, terkait keuangan kami langsung online dengan kementerian keuangan dan kementerian

keuangan punya aplikasi yang namanya ee namanya aplikasi sakti, iya, aplikasi itu mungkin tanya ke TU dan nanti lebih paham karena mungkin terkait dengan ini ada simabmn yang ngurusin barang negara kemudian ada yang mungkin sakti, karena terkordinir karena barang kita beli apa, contoh kita beli barang barang itu kemudian diupload eh apa bukan diupload, kwintasinya beli apa barang kemudian di upload kemudian dilaporkan ke sakti. Penggunaan uang ini dimasukan itu, itu kalau uang yang dari sumbernya dari negara, kalau yang dari komite cukup diadministrasikan dengan komite.

4. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: oke kami kan punya tim, tim pengembangan madrasah, ya minimal ya minimal kepala madrasah ada, Ka TU ada, ada operator, bendahara, waka sarpras dan komite jika itu anggaran melibatkan komite, tapi kalo mungkin ini hanya revisi terkait, contoh kami mau beli buku, karena ini urgent kurikulum indonesia merdeka atau kurikulum ee.. Merdeka lah, yang lagi tren itu, itu kami kan harus beli buku, lah kemudian itu lah itu kan tidak melibatkan komite, berarti cukup kami, operator, kemudian waka sarpras direbugkan inn harus segera direvisi yang mengakomodir kepentingan itu, ya cukup itu.

5. Apa saja atau persyaratan apa saja yang harus diperhatikan dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya oke, kami ya tetep konsentrasi kepada kebutuhan anak, kebutuhan madrasah dalam rangka ya pada hakikatnya ya kan madrasah kan melayani

peserta didik, kebutuhan peserta didik apa, itu yang tetap kami prioritaskan. Contoh kaya kalistas pendidikan, kemudian buku itu kan hal yang urgent, meskipun contoh tapi tidak semuanya bisa tercover, contoh kasus kantin, kantin itu ngga bisa tercover oleh DIPA makanya, kami menggandeng komite, silahkan diperbaiki dengan dana dari komite. Dan sekarang juga rencana mau merehab mesjid, kami juga menggandeng teman-teman. Tadi juga saya kontrol infaq sudah masuk, jariah sudah masuk berapa, jadi nanti sesuai dengan peruntukannya. Ketika mungkin itu boleh ngambil dari BOS, ngambil dari BOS, tapi yang jelas BOS itu harus menyentuh berhubungan langsung dengan siswa, jadi ngga boleh gitu loh, jadi ketika itu mungkin boleh, ee dengan pihak ketiga, ya kita pihak ketiga. Ya contohnya kan seperti itu.

6. Atas dasar apa Bapak atau pihak Madrasah melakukan pembelian atau pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya dasarnya sesuai dengan kebutuhan yang ada di lapangan dalam rangka melayani peserta didik dalam proses pembelajaran, kita prioritaskan itu, kalau cukup menggunakan uang dari DIPA kalau mungkin didalamnya ada BOS dengan uang BOS, kalau tidak menggandeng pihak ketiga yang adalah komite.

7. Siapa saja yang berhak dan boleh mengajukan usulan-usulan pengadaan sarana dan prasarana tersebut? Dan bagaimana prosedurnya?

Jawab: oke, setiap tahun semua guru mengajukan kebutuhannya masing-masing sesuai dengan itu, ya terutama kemudian lebih mengerucut lagi guru

olahraga, guru BK, kemudian guru-guru yang, guru IPA dan mengajukan. Setelah itu dikumpulkan lewat TU kemudian didiskusikan oleh tim, karena yang punya kan administrasinya TU, terus kemudian apa, kemudian kami diskusikan karena kami adalah KPA nya, KPA itu Kuasa Pengguna Anggaran, terkait dengan manajerial saya juga sebagai kepala madrasah kalo dalam managerial keuangan kami sebagai penguasa pengguna anggaran sekaligus PPK, kebetulan Petugas Pembuat Komitmen adalah petugas petugas yang bertanggung jawab, untuk penggunaan dana dari dipa atau bos itu penggunaannya untuk apa, absah apa tidak, urgent atau tidak, biasanya dijabat oleh Ka TU, karena sedang mengikuti ujian itu sehingga tidak ada, dirangkap oleh Kepala Madrasah.

8. Bagaimana pihak Madrasah menyeleksi usulan-usulan pengadaan sarana dan prasarana tersebut?

Jawab: kami ya tetep menggunakan prinsip yang urgent, skala prioritaslah. Kalo mungkin usulan, contoh kami kemaren sudah rapat dengan teman-teman waka, karena anggaran harus berbasis depalan standar kependidikan, mereka semua diharap mengusulakn, tetapi mereka sudah saya warning tetep penjenengan silakan mungkin proposal yang idel tapi tetep sesuai dengan kemampuan income kami sortir mana yang bisa masuk ke BOS, mana yang tidak, kalo tidak, nanti juga dimasukan pihak komite.

9. Apa saja kriteria yang dijadikan pegangan pihak Madrasah menyetujui usulan pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawabnya: kayanya tadi sudah dijawab, skala prioritas.

10. Apakah Madrasah melakukan kerja sama dengan pihak luar dalam pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: otomatis, karena tidak semua bisa kami layani, contoh ketika kami mungkin beli buku, pasti kami harus kerja sama dengan pihak ketiga, pengadaan buku, kemudian ada toko-toko atau apa dan dengan skala prioritas, mana yang termurah, konsepnya kan seperti itu. Buku banner dan sebagainya kuta juga harus kerja sama dengan mereka intinya seperti itu.

11. Darimana saja pemasukan pembelian atau pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: Kayanya tadi sudah saya cukupkan yaitu sumbernya dari DIPA, yang didalamnya ada BOS kemudian ada dari komite dan sumbangan dari pihak ketiga yang tanpa mengikat.

12. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana Madrasah? apakah membeli, produksi sendiri, menerima bantuan barang, atau menggunakan cara lain?

Jawab: semuanya ada, kecuali yang produksi sendiri ini belum ada sih. Apakah membeli? Iya menerima bantuan barang? terkadang ada juga, menggunakan cara lain ee ya mungkin dengan menggait pihak ketiga atau mungkin donatur dari teman-teman.

13. Siapa saja yang menentukan pengadaan sarana dan prasarana dari hasil usulan tersebut? Dan siapa yang bertanggung jawab?

Jawab: otomatis ini pengajuan dari guru, kemudian diusulkan ke PPK ya pejabat pembuat komitmen yang kebetulan dijabat oleh saya yang sekaligus KPA itu yang menentukan bisa apa tidak, dengan melihat pertimbangan dari teman-teman, ini urgensinya yang tinggi yang mana. Kemudian yang kedua siapa saja yang bertanggungjawab?

14. Dalam proses penyaluran sarana dan prasarana Madrasah, siapa saja yang bertanggungjawab?

Jawab: Otomatis satu kepala madrasah selaku KPA dan PPK yang bertanggung jawab, kemudian juga ee waka sarpras itu yang bertanggungjawab langsung, tapi semua unsur madrasah juga ikut bertanggungjawab dalam penggunaan barang tersebut. Tapi yang secara apa? Secara organisatoris mereka-mereka yang bertanggungjawab.

15. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana Madrasah agar semua pihak madrasah dapat menggunakan secara tepat?

Jawab: sesuai dengan peruntukannya, contoh kami punya mobil dua, mobil itu sumbernya dulu dari apa pihak ketiga dan ada dari iuran teman-teman dan ada juga dari komite, lah itu penggunaannya ya seperti satu untuk kepentingan peserta didik, atau kepentingan-kepentingan yang lain atau ketika lomba juga menggunakan itu, termasuk gor tetep ada peruntukannya yang jelas satu adalah untuk kesejahteraan atau prestasi anak, seandainya pihak lain menggunakan ya harus ada kontribusi.

16. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana yang sudah ada? Siapa saja yang bertanggungjawab?

Jawab: tadi sudah saya jelaskan, karena kami punya petugas yang namanya inventaris barang milik negara SIMABMN itu jadi nanti ada petugasnya karena sekolah ini adalah milik negara. Yang pertama adalah petugas BMN itu kemudian dilaporkan kepada kami selaku KPA dan PPKnya.

17. Siapa saja yang bertanggungjawab melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah ada? Apakah ada pengawasan?

Jawab: otomatis ada mba, tetap untuk yang bertanggungjawab memelihara yang semua, komponen madrasah karena kalau mungkin hanya mengelola tok PPMN dan PPK ya ngga mungkin, semua bertanggung jawab dalam memelihara sarana dan prasarana yang sudah ada termasuk pengawasannya ya minimal contoh penggunaan meja dan sebagainya. Kemudian yang bertanggung jawab waka sarpas kemudian nanti pengawasan juga tergantung PPK dan kepala madrasah.

18. Bagaimana proses perawatan sarana dan prasarana Madrasah? dan kapan saja pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan?

Jawab: perawatan sarpras otomatis pengelolanya dalam hal ini adalah oleh waka sarpras lah waka sarpras itu kan bertanggung jawab contoh sekarang ada sarpras yang rusak mumpung kita libur kita koordinasi contoh sumbernya, terkait dengan sumbernya contoh sekarang ada rehab kantin kan karena kantin sumbernya dari komite berarti rehabnya pun berasal dari komite dan uang-uang

hasil dari kantin itu, kemudian ada pemeliharaan kemarin kami punya uang pemeliharaan di BOS atau di DIPA itu ada dana pemeliharaan gedung nah kemarin juga saya gunakan karena ada dua ruangan yang rusak jadi saya gunakan untuk pemeliharaan itu. Sebetulnya kalau tidak ada yang rusak biasanya kami gunakan untuk apa, untuk pengecatan tapi karena ada yang urgent ada yang rusak itu kan membahayakan anak sampai ruangan itu dikosongkan terlebih dahulu nah itu digunakan menggunakan uang yang ada di DIPA yaitu uang pemeliharaan dan kalau untuk perbaikan resmi seperti perbaikan meja, kursi kami juga melibatkan tukang dari luar untuk kita panggil untuk memperbaiki kursi-kursi karena itu sumbernya dari komite meskipun sumber aslinya pembeliannya dulu dari negara.

19. Apakah pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah itu penting?

Jawab: menurut saya sangat penting karena salah satu tanggung jawab BMN adalah untuk memelihara itu karena saya juga eee sebagai KPA sekaligus KPB kuasa pengguna barang jadi apa yang sudah dimiliki negara adalah tanggung jawab. Menurut saya harus karena ini barang negara, kok ketika itu tidak ada kami harus menghapusnya bahasanya sekarang sedang proses bahkan buku yang sudah tidak terpakai pun mau di itu harus di foto kemudian harus di lelang seandainya itu harus di kembalikan ke negara, seandainya itu penting, seandainya itu masih laku seandainya tidak ya tetep dihapus saja ibaratnya kita sudah tidak ada itu karena sudah masa pakainya habis jadi nilainya sudah tidak ada.

20. Bagaimana penyimpanan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah? baik sarana dan prasarana dalam keadaan baik ataupun yang sudah rusak?

Jawab: lah ini, karena penyimpanan kan tidak semua barang disimpan sesuai dengan peruntukannya kalau barang-barang yang perlu disimpan ya kami simpan kami memang harus dikeluarkan contoh kaya meja kursi dan sebagainya harus diluar ya kita gunakan diluar.

21. Siapa yang bertanggung jawab dalam penyimpanan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: tadi sudah saya jelaskan.

22. Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: okee yang penting itu adalah aman dan bisa dipertanggung jawabkan, aman dalam arti dari bahaya alam juga aman dari pihak bahaya pencurian.

23. Bagaimana penghapusan barang yang sudah rusak/ tidak layak pakai?

Jawab: tadi sudah saya jelaskan karena barang penghapusan barang yang sudah rusak tadi dan tidak layak pakai di kami dari petugas BMN mengajukan penghapusan kepada kanwil itu disetujui kemudian nanti kita dapat SK penghapusan itu, kemudian nanti akan di tinjau apakah ini layak di lelang apa cukup dimusnahkan saja. Tapi biasanya itu barang-barang seperti buku dilelang karena itu termasuk barang rongsok tapi masih nilai jualnya ra ketang berapa tetep dilelang nanti eeee hasil lelang itu diperuntukkan untuk barang penerima negara bukan pajak, okee lah setelah itu barang itu berarti sudah

dianggap tidak pakai sudah tidak punya. Karena kalau tidak di hapus dan seolah-olah kita punya padahal tidak ada barangnya kita harus laporkan meskipun sudah tidak bernilai.

24. Bagaimana Madrasah menetapkan penghapusan sarana dan prasarana? Dan siapa saja yang bertanggung jawab?

Jawab: jadi kami membuat tim penghapusan barang otomatis kepala madrasah sebagai KPA bertanggung jawab pada tim kemudian dikumpulkan barang-barang itu mana yang dihapuskan kemudian di foto di data dilaporkan kanwil. Setelah itu kami koordinasi dengan kementerian keuangan apakah barang ini layak penilaian di lelang atau tidak, kalau memang layak dilelang KPK NL nanti kita daftarkan lelang online setelah itu siapa yang beli seandainya laku berapa pun kami eee kami jual sesuai dengan peruntukannya maksudnya dengan harga itu kita serahkan ke negara oleh operator atau bendahara nah seperti itu mbak.

Pedoman dan Hasil wawancara dengan Waka Sarana dan Prasana Madrasah

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Kamis, 7 Juli 2022

Waktu : 09.30-10-04

Lokasi : Ruang Waka

Nama Responden : Drs. Bambang H.

Jabatan : Waka Madrasah Sarana dan prasarana

1. Bagaimana perencanaan pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: jadi untuk perencanaan dan prasarana sarana madrasah yang pertama kita menganalisis dulu tentang apa yang ada di madrasah kekurangannya apa, kita analisis, nah trus analisis kemudian kita inventarisasi ke masing-masing apa saja yang dibutuhkan dan sebagainya kita analisis. Nah Kemudian kita menentukan hal-hal yang pokok yang penting atau skala prioritas ya kan, setelah semuanya ada kita data pake kertas, kemudian kita buat perencanaan yang selanjutnya kita ajukan ke pihak madrasah yaitu ke BOS karena memang itu dibiayai oleh BOS kalau ngga bisa mungkin kita juga laporkan ke pihak apa? komite jadi pembiayaan ini bisa dari komite bisa aja dari BOS setelah itu nanti pihak apa? eksekusinya untuk barang-barang kurang itu dilihat dari dana BOS atau pun komite.

2. Mengapa sarana dan prasarana Madrasah perlu dikelola?

Jawab: karena memang sarana dan prasarana adalah hal yang sangat penting untuk kebutuhan pendidikan di Madrasah sehingga yaa sarana dan prasarana ini harus kita jaga, harus kita kelola, kita manfaatkan dengan baik supaya siswa-siswa kita ya dalam pembelajaran dalam kebutuhan alat itu bisa dengan mudah sehingga akan menunjang proses pembelajaran.

3. Siapa saja yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya kalau kita transaksi kan Ya itu yang terlibat dalam hal ini mungkin kepala madrasah, Waka sarpras, kemudian juga ada Ka TU yakan?, ini terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana madrasah. untuk pengadaan sarana prasarana madrasah, ini ya kita setiap tahun kita mengadakan perencanaan itu, hal-hal mana yang kurang mana yang Perlu diperbaiki dan mana yang perlu dihapus kan jadi rutin tiap tahun.

4. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab : dilakukan jadi yang terlibat di sini tadi ada kemudian proses pengadaan sarana dan prasarana jadi kalau kita setelah analisis kita pengadaan sarana dan prasarana ya, berarti untuk pengadaan sarana dan prasarana, kita bisa melalui prosesnya setelah kita data prosesnya bisa melalui pembelian barang kita beli kita melalui apa? supplier semua barang kita ajukan, lah nanti dari bendahara yang akan membayar itu untuk proses pembelian jadi pembelian lewat bendahara BOS ataupun bisa dibiayai dengan bos Kalau yang nggak bisa kan semua kebutuhan yang bisa dibiayai dengan bos Kalau tidak bisa dibiayai oleh komite. Berarti nanti yang akan melaksanakan adalah pihak bendahara BOS

atau bendahara Komite ya kan, proses pembelian dan mungkin bisa juga pengadaan sendiri untuk peraga yang bisa membuat sendiri ya kita buat sendiri agar lebih bisa lebih efisien dan efektivitas di dalam penggunaan untuk pembelajaran daripada kita membeli. Mungkin kita bisa membuat sendiri, seperti itu, dan juga bisa mungkin penyewa nyewa sementara kita mungkin kita membeli kita belum mampu ya untuk membeli barang temporer yang sifatnya sewaktu-waktu dibutuhkan kita belum mampu ya kita mungkin bisa menyewa ya daripada yang lain membayar uang dengan sewa ya bukan sewa, penyewaan. Contohnya penggunaan dekor untuk penggunaan Akbar kita butuh peralatan yang kita nggak punya misalnya kipas angin misalnya, sound, butuh kursi kan, tetep kita harus nyewa, ya kan?, kemudian juga apa peminjaman ini juga bisa proses tadi pengadaan kita bisa proses kita mungkin belum punya kita bisa meminjam kepada pihak lain karena memang yang sifatnya adalah temporer ataupun sementara karena kita dari setelah kita model kita belum terpenuhi dengan alat itu misalnya kita bisa apa kalau kita kemarin ada kegiatan ya butuh meja mebeler ya. Kita kan nggak punya banyak hanya cukup meminjam bukan menyewa tapi meminjam. Ke pihak atau yang dekat dengan sekolah salah satunya itu atau hal-hal lain juga ada barang-barang yang sifatnya adalah pinjam jadi tidak semuanya kita beli, kemudian juga mungkin proses pengadaan bisa dengan rekondisi atau memperbaiki lah jadi barang-barang yang sudah tidak terpakai atau kurang layak dan sebagainya kita cek, kita perbaiki, rekondisikan kembali dengan cara mungkin yang rusak dengan 1 unit

atau mungkin satu rangkaian kita ambil yang baik kita kumpulkan jadi 1 sehingga bisa dikerjakan satu alat sarana yang bisa digunakan. perbaikan saat liburan liburan akhir semester atau mungkin libur tengah semester pokoknya libur semester, pada saat siswa memang tidak dalam kelas saat pembelajaran berarti ruang kelas meja kursi, Semuanya sudah siap untuk belajar ya seperti itu lah.

5. Bagaimana cara penyimpanan sarana dan alat-alat peraga pembelajaran?

Jawab: nah untuk penyimpanan dan sarana dan prasarana alat-alat pembelajaran cuman ya kita disini siapkan gudang, gudang untuk penyimpanan alat-alat pembelajaran bukan alat, sarana dan prasarana yang kemudian barang-barang yang bisa di masukkan ke dalam almari atau apa namanya ya almari lah ya itu ya kita masukkan Ya karena mungkin barang-barang itu kan, yang barang-barangnya rawan, etalase ya bisa juga, untuk olahraga kita tempatkan di penyimpanan gudang olahraga, Kemudian untuk alat-alat peraga yang berkaitan dengan IPA yang tetap kita tempatkan di laboratorium, tempatnya di laboratorium atau di etalase atau di lemari sehingga memudahkan penggunaan siswa untuk praktek untuk praktek.

6. Siapa yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya Saya kira yang bertanggung jawab adalah karena ini adalah untuk kebutuhan sama, bersama Yaitu berarti bersama bertanggung jawab semuanya bertanggung jawab, Yang bertanggung jawab adalah dari kepala madrasah.

Mungkin juga ada Ka TU kemudian karyawan Atau guru dan juga siswa semuanya itu ikut memelihara, bertanggung jawab, hanya fokus dan tanggung jawabnya pokoknya itu di Waka sarpras. Tapi kalo untuk bertanggung jawab semuanya ikut bertanggung jawab.

7. Bagaimana pemeliharaan alat-alat peraga pembelajaran?

Jawab: kalau untuk alat-alat peraga pembelajaran ya pemeliharaannya, Saya kira semuanya yang menggunakan alat-alat peraga, tentunya harus bertanggung jawab terhadap keutuhan alat-alat peraga itu ya kan sehingga kerusakan, Setiap penggunaan harus bisa memelihara bisa merawat kalau itu memang perlu dibersihkan, dibersihkan juga habis pakai jangan langsung mungkin ditumpuk atau dijadikan satu dan sebagainya. artinya itu jadi bersih, Kalau mungkin alat-alat peraga untuk praktek itu kan biasanya banyak menggunakan biasanya itu kan harus dibersihkan setiap digunakan harus dijaga harus merawat Kita harus membersihkan baik itu alat-alat peraga yang untuk olahraga dan sebagainya Itu semuanya harus dijaga dan Dirawat. Ya seperti kena bola-bola olahraga itu kan ada bola yang masih basah masih kotor itu kan poli tidak terpakai itu harus termasuk cara-cara pemeliharaan alat-alat pembelajaran jadi semua disini yang menggunakan itu yang harus bertanggung jawab untuk bisa merawat alat-alat tersebut.

8. Bagaimana peran guru dan siswa dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya guru dan siswa itu mempunyai peran penting dalam proses pemeliharaan. Ya kan karena karena sesungguhnya sarana dan prasarana inikan di Madrasah berarti kan yang menggunakan adalah siswa, kaitanya dengan guru untuk proses pembelajaran harus didukung oleh sarana prasarana, maka siswa, Guru harus ikut berperan dalam pemeliharaan Sehingga tadi saya katakan siswa itu di dalam menggunakan alat-alat peraga itu harus seperti tadi, memelihara menjaga atau merawat nya, dan guru setelah siswa menggunakan alat-alat peraga itu juga harus memantau, tidak membiarkan setelah digunakan masa bodo lah. walaupun guru pemeliharaan itu menyarankan pada siswa untuk selalu menjaga, setelah nanti setelah digunakan guru juga mungkin memantau apa betul-betul dibersihkan atau tidak, dan siswa juga harus melapor kepada kepada bapak ibu guru kan setelah digunakan biasanya laporan sudah dibersihkan atau sebagainya, nah guru mengeceknya, sehingga mungkin siswanya menggunakan guru kalo tidak mengontrol, Saya kira tidak jadi, karena namanya siswa itu kan seperti itu ya. Masa bodoh mungkin bisa hilang, juga kan Atau mungkin bisa rusak nggak tahu itu tadi memang Harus selalu mengontrol alat-alat, alat-alat sarpras yang digunakan oleh siswa.

9. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana? Siapa yang mengatur dan bertanggung jawab?

Jawab: penggunaan untuk sarana dan prasarana ya kita digunakan sesuai dengan, sesuai dengan kebutuhan Madrasah, penggunaan untuk sarana dan prasarana ya kita sesuai dengan kebutuhan ya, Jadi kalau misalkan siswa atau

bapak guru yang atau mungkin Siapa saja yang dari warga Madrasah ini harus lapor, harus melaporkan terutama yang bertanggung jawab di sini adalah Waka sarpras jadi penggunaan alat-alat apa? sarana prasarana di sini ya penggunaannya, tentunya harus sepengetahuan dari Waka sarpras. Jadi tidak bisa mungkin saya menggunakan tertentu pakai alat apa sarprasnya tidak tahu, nah kalau hilang Waka sarpras yang tanggung jawab ya, Jadi intinya penggunaan itu ya sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan. mungkin alat peraga dan sebagainya semuanya silakan, yang penting ada sepengetahuan ya dari Waka sarpras karena selaku penanggung jawab Ya kan?.

10. Bagaimana jadwal pengaturan praktik sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: ya kalau memang pengaturan praktek sarana dan prasarana sarana itu memang dibutuhkan oleh siswa atau oleh guru tertentu, yang sifatnya itu mungkin permanen digunakan Ya kita harus membuat pengaturan jadwal-jadwal penggunaan untuk, untuk alat-alat peraga tertentu atau sarpras tertentu supaya tidak berbenturan dengan guru yang lain ataupun kelas yang lain misalnya kelas A membutuhkan alat peraga praktek misalnya ya hari ini karena mungkin untuk hari A lah ya, sementara guru yang lain kan satu tingkatan bisa juga guru IPA nya misalkan 2 orang itu kan, jadwalnya alat menggunakan alat peraga yang sama kita harus bisa, memang kita Buatlah jadwal untuk penggunaan sarana dan prasarana tertentu apabila memang itu untuk menghindari lah. menghindari benturan atau mungkin dengan guru yang lain dalam waktu yang sama sehingga ada pengaturan jadwal penggunaan sarana

dan prasarana tertentu ya, supaya tidak terjadi benturan atau persamaan waktu dalam menggunakan alat-alat sarpras madrasah.

11. Bagaimana inventarisasi atau pendataan sarana dan prasarana yang sudah ada? Siapa yang bertanggungjawab?

Jawab: untuk inventarisasi dan pendataan sarana ya kita memang buat satu buku, buku inventarisasi ya buku inventarisasi tentang barang-barang milik Madrasah jadi kita data semua barang-barang yang ada di Madrasah, Kondisinya kayak apa ya Kan? kan barang itu kan ada yang baik, ada yang rusak ya kan? Kita inventarisasi, kemudian yang bertanggungjawab ya tentunya adalah Waka sarpras. Kemudian untuk data inventarisasi ini juga sebenarnya bisa dijadikan acuan untuk membantu perencanaan tahun berikutnya kan? Kalau data berikutnya ada kan tahun ini. Oh ini ada yang rusak dan sebagainya ada, nanti masuk direncanakan juga masuk sana bisa untuk menganalisis juga. barang-barang milik Madrasah biasanya di kode untuk memudahkan milik Madrasah karena memang semuanya itu harus ada labelnya semua harus ada label, dan itupun nanti kalau di hapus ka, nanti kan ada itu juga ada proses pengaturan barang-barang yang mungkin sudah lama tahunnya dan itu mungkin sudah sudah berkurang nilainya, mungkin terlalu banyak. atau mungkin Nambah apa penuh di gudang, itu barang-barang seperti itu bisa dihapuskan. termasuk buku-buku yang memang sudah keluaran lama karena sekarang kurikulumnya sudah beda jauh ya itu semuanya di masukkan tapi ada

buku beberapa buku yang tidak semua buku di hapuskan karena ada beberapa buku untuk perbandingan itu.

12. Kendala apa saja yang ada dalam pengelolaan dan penggunaan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: kendalanya adalah kadang-kadang ini, siswa itu seenaknya sendiri ya, dalam hal perawatan itu siswa seenaknya sendiri menggunakan sarana prasarana Madrasah ya, mereka tidak merawat ya dan sebagainya, anak-anak seenaknya kadang-kadang kita meja sudah benar-benar, kadang-kadang dijungkir balikan dan sebagainya. itu juga pemeliharaan juga menjadi kendala itu, kadang-kadang kerepotan tahu-tahu kursi Tugel, itu karena duduknya, kendala juga itu yah di dalam menjaga sarana dan prasarana madrasah. yang kedua itu kaitannya dengan pembiayaan, terkaitan mungkin kita punya rencana seperti ini, tapi ternyata biayanya belum mampu menopang, jadi kita terpaksa. Karena kalau itu ngga tercapai mungkin ya kita alihkan ke tahun berikutnya.

13. Apakah sarana dan prasarana yang sudah ada di Madrasah sudah digunakan dengan maksimal?

Jawab: ya sarana dan prasarana yang ada di Madrasah ini memang sudah digunakan secara keseluruhan, untuk menunjang kelancaran dalam proses pembelajaran jadi semua yang digunakan, kecuali yang memang yang sudah rusak? Jadi untuk sarana dan prasarana digunakan sarana, yang termasuk AC dan sebagainya itu ya juga sudah digunakan mungkin ada 1, 2 karena listriknya belum kuat, tapi kan itu sudah dimaksimalkan untuk membantu kelancaran

proses pembelajaran kalau kita misalkan ac-nya semuanya nyalakan memang jelas lebih nyaman kan? makanya kelas-kelas yang mahal-mahal sekarang kan ada ac-nya.

Pedoman dan Hasil wawancara dengan staf TU

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Kamis, 7 Juli 2022

Waktu : 10.04-10.31

Lokasi : Ruang TU

Nama Responden : Azizah, S.Pd.I

Jabatan : Staf TU

1. Bagaimana proses penghapusan sarana dan prasarana Madrasah? dan siapa yang bertanggung jawab?

Jawab: sini itu ada barang, karena karena kita itu satker vertikal kita mempunyai barang milik negara artinya barang milik negara itu barang itu dibeli dari dana DIPA, Apa itu? anggaran yang dari pusat, jadi barang-barang yang karena kita punya negeri itu dari negara. semua barang yang dibeli dari anggaran itu tadi ya meskipun itu hanya pensil tapi yang besar-besar dari mulai tanah, bangunan, kemudian mesin kendaraan bermotor dan juga ATK. Kita juga punya biaya perbaikan setiap tahun dapat biaya perbaikan, cuman ada barang yang memang sudah tidak bisa diperbaiki. Nah itu melalui proses

penghapusan dimana kita dari satker itu, Mengopname istilahnya opname itu apa ya? mengoreksi kembali yang mana yang layak dan mana yang tidak, itu kemarin kita baru proses penghapusan barang-barang non Tbk, artinya mesin dan buku-buku kita proses dari sini memilah-milah ya, Terus setelah dipilah kita membuat proposal, listnya apa saja, persyaratannya dari sana dari Kanwil kita ajukan ke Kanwil Ya kantor wilayah .Kantor Wilayah Kemenag dari sana dia Nah itu kita diterbitkan surat dari sana, dari Kanwil setelah terbit suratnya kita proses pengajuan pelelangan, dilelang. yang bertanggung jawab di sini adalah pengelola barang milik negara. Di mana barang milik negara itu yang mengelola saya sendiri, setelah pengajuan lelang nanti kita pengajuan lelang Ke mana? ke KPKNL Purwokerto, Kantor Pelayanan kekayaan negara dan lelang gitu ya. Bareng kita pengajuan ke sana, nanti di sana di buat pengumuman lelang kalau sekarang lelangnya kan pakai online, jadi dibuat pengumuman lelang jadi pendaftarannya itu dari mana saja online sih ya? se-jawa Tengah bisa saja pemenang yang daftarkan dari manapun, nanti bisa saja yang menang tender itu dari wilayah kumparan atau dari wilayah Tasik atau dari wilayah mana Kayak gitu, asalkan mereka yang masuk ikut pendaftaran lelang Nanti kalau sudah di label daftar lelang nanti masing-masing pendaftar itu yang mau ikut lelang cek barang di sini. cek barang baru mereka mereka menentukan, Saya berani sekian saya berani sekian nanti dealnya di KPKNL, panitianya juga dari KPKNL, kemudian kalau selesai proses pelelangan itu yang pemenangnya ke sini trus ambil barang ambil barang itu dengan sudah

barang bukti setoran harga ke sana ,ke lelang Bukan Kita, yang terima jadi duit langsung masuk negara. Yang kita ajukan saja barang yang sudah sudah sangat kusam. kalau di KPKNL sendiri tiap tahun diadakan lelang kan dari KPKNL kan banyak meliputi berapa? 5, dari mulai Tegal, Cilacap Banjarnegara sampai ke ...KPKNL mewakili 5.

2. Bagaimana pihak Madrasah menentukan Penghapusan sarana dan prasarana?
Jawab: ini, dengan dengan penelitian barang-barang lakukan oleh saya, dengan berdasarkan surat perintah kita pengajuan, pak kita mau ngadain penghapusan mau penelitian barang yang tidak layak, diterbitkan surat perintah dari kepala. surat perintah untuk penelitian barang rusak. rutin atau tidak tergantung kita mau ini, kalau Harusnya pertahun, kalau itu barang, kalau barang mesin ya, kalau ATK sih bulanan ini habis, ini habis, kalau ATK kita pengadaan kembali sesuai kebutuhan stok habis, misalkan ATK habis, kayak, habis bolpoin habis, atau spidol atau apa-apa saja yang habis kita data barang-barang yang kurang memang sesuai kebutuhan yang kurang kita pengadaan kembali bersama setker rekanan.

Pedoman dan Hasil wawancara dengan guru IPA

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Kamis, 18 Agustus 2022

Waktu : 10.00-10.38

Lokasi : Ruang Perpustakaan

Nama Responden : Dwi Astuti, S.Pd.,

Jabatan : Guru IPA

1. Bagaimana menurut Ibu sarana dan prasarana di MTs Negeri 4 Cilacap?

Jawab: LCD ada sih, tapi memang tidak di setiap kelas itu ada, Jadi kalau kelas yang ada itu kelas A 7A 8A itu 7B itu malah TV bisa digunakan, Sih nggih. untuk yang tidak ada saya bawa sendiri, mini proyektor yang kecil dari rumah kalau saya gunakan ya saya bawa ke sini, tidak saya tinggal memang kalau memang banyak tangan kan bukannya ilang Kalau ditinggal Mbok banyak tangan terus biasanya barang kalau banyak tangan kan jadi lebih cepat itu toh Mbak, tapi ya di sini ya Ada LCD yang dibawa ke sekolahan kelas kelas itu ada Jadi harus pinda, pinjem ke sarpras nanti dibawa ke kelas tapi kan lebih besar, lebih berat lebih enteng yang mini proyektor terus terang nggih. Kalau yang belum ada, kalo sudah ada ya tinggal colokan saja. Kalau hanya

menggunakan LCD insya allah, tidak akan hanya colok saja on sudah langsung yang di atas sudah memang langsung layarnya itulah ya Mbak Kalau yang mini proyektor, harus di putar-putar dulu fokusnya, diatur jaraknya biar nggak blur. Intinya ya, saya sebagai guru sudah nyaman lah.

2. Apakah menurut Ibu peralatan IPA yang ada di Madrasah ini sudah baik dan memenuhi standar?

Jawab: alat yang ada sudah memenuhi standar tapi ya tetap saja ada yang rusak to mbak, jumlahnya saat akreditasi udah sesuai, cuma yang rusak rusak itu kadang gantinya yang memang lama juga. tidak segera ada. jadi alatnya mungkin sebagian belum dimasukkan lagi di gudang sana tapi alat yg ada cuma kadang kalau mau dipindah-pindah jadi yang namanya alat-alat dipindah-pindahkan ada resiko rusak Mbak, harusnya kan lab ya sudah disitu, Ya udah alatnya di situ jangan dipindah-pindah trus di atas meja dan laptop itu jadi barang harus dipindah, sini kan Nek labnya menurut saya belum standar untuk labnya meja-meja belum keramik di pinggir-pinggir belum ada krannya jadi hanya sekedar ini Lab IPA. Begitu. Kalau sekarang Sorong nya dibawa ke kelas siswa kan tiga hanya satu kadang anaknya memegang itu praktek itu.

3. Apakah ibu mempunyai keluhan ataupun kritik saran tentang sarana dan prasarana di Madrasah ini?

Jawab: Kritiknya ya, kalau memang rusak ya segera diperbaiki lah kayak gitu kalau belum ada ya segera diadakan terutama untuk kelas kelas yang belum ada LCDnya, kalau terus terang Kalau ngajar zaman sekarang, Itu sulit masa kita

harus bawa bawa, masa kita harus ngomong-ngomong terus, meskipun anak bisa baca buku tapi kan mungkin tetap Ya iya kayak gitu lagi harus diadakan setiap kelas proyektor. Jangan hanya kelas-kelas tertentu kalau di gotong gotong membawa ke kelaskan untuk memasang lagi butuh Waktu, kalau sudah ada kan Tinggal nyalain laptop sudah nyala gitu ka,tapi begitu harus dibawa ke kelas bahwa belum lagi kalau macet kalau gitu aja sih Saran saya untuk madrasah.

4. Apakah ibu pernah menggunakan peralatan IPA yang sudah tersedia? Untuk digunakan sendiri atau bersama dengan siswa?

Jawab: Kalau alat lab digunakan bersama siswa untuk praktek, kalau sendiri ya paling mencoba sendiri biasanya sebelum ke kelas saya coba dulu nanti bisa nggak digunakan, kalau sudah bisa berarti besok ke siswa bareng-bareng untuk praktek kalau pas pelajaran.

5. Apakah ibu pernah mengajukan usulan pengadaan sarana dan prasarana untuk Mata pelajaran IPA?

Jawab: untuk mapel IPA pernah Sih Mbak, lewat Waka sarpras, biasanya disodorkan ke Waka sarpras nanti Waka sarpras ke Bu Azizah apa ya? itu mungkin tapi ya dulu pernah diberikan banyak banget sih, Tapi waktu kepalanya Pak Kusnandar, ya itu banyak barang yang datang. Jadi Kadang tiap tahun suruh usul apa? kalau usul tidak semua dibelikan, mungkin anggarannya dibagi-bagi tidak hanya untuk IPA saja. misalkan kayak gitu jadi usulan ya. Inshaallah usul, harus berundindulu kan ada kan kelas 7 misalkan Pak Yudi di

kelas 7 itu apa, kelas 8 butuh apa? kayak gitu nanti ditulis jumlahnya berapa nanti diajukan setiap tahun di kertas Meminta apa gitu mbak?

6. Bagaimana pengajuan usulan pengajuan sarana dan prasarana dilakukan?

Jawab: melihat kekurangan alat-alat yang di lab, yang dibutuhkan kira-kira misal kelas 7 prakteknya apa? kelas 8 apa praktek dengan mudah aja kadang mba, praktek IPA kan tidak hanya sekedar alat juga membutuhkan bahan jadi yang bahannya ada dan mudah dicari nanti alatnya sudah ada belum? misalkan belum coba kita ajukan kelas 7, 8, 9 terus kita tulis ke kertas diajukan ke Waka sarpras. Waka sarpras terus ke pihak yang madrasah, nanti mungkin belanja sana, gurunya nggak ikut nggak ikut campur yang penting sudah mengajukan sesuai dengan, misalnya gelas ukur Ukurannya berapa gitu? jumlahnya berapa kan nanti di tokonya sudah tahu. Saya kadang juga beli sendiri. Saya pernah beli sendiri nanti taker kuitansi itu Mbak, ke bendahara Madrasah, bendahara Bos mungkin ya? bendahara Bos kayaknya Mbak.

7. Kapan saja usulan pengajuan sarana dan prasarana dilakukan?

Jawab: biasanya tahun anggaran baru kan Januari Ya Mbak? Ya kan ya Mbak? jadi akhir tahun Mbak malahan. Nanti di awal tahun nanti kan ada, misalkan ada anggaran dari negara turun berapa ratus juta misalkan nya kayak gitu nanti diplot untuk beliin ini, itu, saya juga nggak tahu sih. misalkan dari negara itu untuk untuk olahraga berapa untuk IPA berapa itu saya nggak tahu presentasi presentasinya taunya Cuma pernah denger Global berapa, berapa ratus juta itu Mbak.

8. Bagaimana menggunakan sarana dan prasarana yang sudah ada dalam proses pembelajaran jika digunakan oleh guru lain juga?

Jawab: ada idealnya jadwal dijadwalkan dulu waktu jadi 7A masuk lab hari Senin jam 3, 4, jadi nanti nggak akan pates dan semua kelas nanti jadwal di situ, jadi kalau kalau mau memakai ya harus di jam-jam itu, kalau ya di GOR aja kan ada peraturan seperti itu, jadi saatnya Sekarang jadwalnya 1 misalkan untuk badminton bapak-bapak kan enggak kan nggak akan terjadi. kalau dilab, kepala IPA, sekarang Pak Yudi dulu saya pernah menjabat seperti itu, jadi semua kelas bisa masuk lab IPA tanpa pates Jadi saya melihat jadwal kurikulum yang 7 A,B,C,D sampai 9 H itu banyak jamnya di mana saja nanti tak promotin biar nggak pates gitu mbak.

9. Bagaimana guru membatasi keterbatasan sarana dan prasarana Madrasah?

Jawab: Kalau nggak ada, ya tadi saya beli sendiri tadi mini proyektor. Karo printer di sini ngadat ya biasanya saya ngeprintnya di rumah, ada cadangan lain, kalau Lab IPA alat lab IPA ya memang nggak ada misalnya dari praktis saya menggunakan alat-alat yang mudah dicari misalkan botol uji vitamin C yang menggunakan Itu plastik Aqua kayak gitu untuk menaruh bahan-bahannya kayak gitu. nek laptop ya, Insya Allah semua guru punya Mbak, punya semua, kalau zaman sekarang dituntut digital kalo guru ngga punya laptop ya menurut saya wagu untuk saat ini.

10. Bagaimana jika peralatan IPA yang dibutuhkan tidak ada/ belum disediakan Madrasah?

Jawab: Cari alat-alat yang mudah digunakan.

11. Bagaimana memelihara atau merawat peralatan IPA yang sudah ada selaku anda sebagai guru?

Jawab: ya sesuai prosedur ada Mbak sesuai prosedur yang sudah ada, misalkan magnet untuk kutub Utara Selatan, Barat dengan utara karena selatan utara sesuai prosedur aja gih sesuai petunjuk. Memerintah siswa-siswanya mencuci sendiri, tapi saya harus mantau tahu nanti kalau nggak dibantu tanggung jawab sebagai guru malah enggak ada Mbak tetap harus yang namanya anak-anak tetap harus dipantau. Kalau misalkan ada yang pecah ya karena dipakai ya sekolah aja kecuali untuk mainan pecah. Nah kan kelasnya juga masih anak-anak sih kalau mahasiswa zaman saya dulu pecah ganti saya memecahkan arus ganti, meskipun untuk praktek. kalau di sini ya enggak belum Belum pernah, belum pernah siswa ganti Mbak. ya namanya anak-anak ya tetep kena tegur ya tetap harus selalu diingatkan yang namanya anak-anak si mbak, diingatkan ya nanti insya Allah bisa nurut anak-anak, apalagi zaman sekarang gurunya harus sering-sering ngomong ngomong nggak bosan bosan Ngomongi, kadang yang diomongin saja kayak gitu tetap harus, dan di kelas kan mesti ada anak yang yang agak bandel itu, mesti ada.

Pedoman dan Hasil wawancara dengan Guru TIK

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Sabtu, 27 Agustus 2022

Waktu : 10.00-10.48

Lokasi : di Ruang Komputer

Nama Responden : Mas 'aji, S.Pd.I

Jabatan : Guru TIK

1. Apakah sarana dan prasarana di MTs Negeri 4 Cilacap sudah baik menurut bapak?

Jawab: fasilitas Insyaallah dari tahun jamannya saya jadi siswa ini masih kosong . Insya Allah sudah maju.

2. Apakah jumlah komputer dan ruang komputer sudah memenuhi standar?

Jawab: Untuk fasilitas Di laboratorium komputer saya kira sudah memenuhi syarat. Karena dari tahun kemarin juga sudah dipakai untuk UNBK dan juga untuk ASN juga kepakai apalagi sekarang sudah menggunakan Laptop, apa menggunakan laptop tapi yang menggunakan laptop Kalau dulu kan masih menggunakan PC, menggunakan komputer sekarang menggunakan laptop saya kira sudah cukup untuk siswa. Berapa? dari kelas 7 sampai kelas 9 itu ada 700 lebih atau 800, jumlah laptopnya kalau nggak salah ada 60-an untuk laptop sendiri kalau untuk pc nya itu ada 27, tapi ya masih masih tergeletak baru kemarin diobrak-abrik belum dipasang. Itu seperti itu tapi masih bisa

dikoneksikan. Untuk pelajaran Kalau saya sendiri itu satu minggu teori terus satu kali nanti praktek tapi nanti diperbanyak untuk prakteknya yang namanya belajar komputer tidak cukup hanya belajar komputer saja anak-anak malah lebih senang praktek kalau saya juga cenderung ke praktek. Kalau teori itu mungkin anak-anak bisa membaca sendiri atau nyarinya di referensi di internet. kalau dipraktikkan kan bisa. Kalau praktek ada yang pakai komputer ada yang pakai laptop Ini kebanyakan juga office nya bermacam-macam ada yang Office 2000 ada yang 2003 ada yang 2007 ada yang 2013 ada yang 2019 itu nanti kita samakan dicoba semuanya nanti anak tahu tingkat perbedaannya itu dimana meskipun fungsinya sama hanya beda letak dan tampilan saja kalau fungsinya sama.

3. Bagaimana pengajuan proses perbaikan komputer kepada pihak sekolah?

Jawab: untuk misalkan nanti kalau ada kendala kerusakan di komputer itu yang pertama ditangani sendiri ya ditangani sendiri ketika nanti untuk peralatan kok tidak ada, nanti dibelikan di Toko Nah kalau misalkan diperbaiki tetap itu dibawa ke itu kerjasama dengan pihak kedua itu toko komputer kuripan, yang di dari sini sebelum lampu Bangjo, Sebelum Prapatan kanan jalan sebelum Prapatan Kuripan itu ada ini juga kemarin ada dari sana diservis. Tapi kalau di sini sini ke pihak sarpras dulu dulu Pak Bambang sekarang Pak Mastur, konsultasi dengan sarpras dulu. Nanti kalau udah kita bawa ke sana. kalau perbaikan flexible waktunya kalau misalkan kita butuhnya cepet dipakai ya semaksimal mungkin harus sebisa mungkin di nantikan dari pihak tokonya

sudah ini mau dipakai dipercepat gitu. tahun besok kalau ada anggaran mau diganti spek ini ram-nya 2 semua.

4. Apa saja kritik dan saran anda untuk madrasah terkait manajemen sarana dan prasarana di sini?

Jawab: kalau kritik Insya Allah nggak ada, paling saran nanti untuk semua pemakai ketika masuk ke ruang Lab, misalkan ya harus saling menjaga yang pertama, ketika masuk dilarang bawa makanan, Terus yang kedua ketika memakai juga harus dijaga alat-alatnya, terus yang ketiga ya ketika keluar juga Apa ya, jangan sambil membawa biasanya itu anak-anak iseng ketika keluar itu mouse, kadangan ikut dibawa atau gimana? Anak-anak itu namanya anak-anak kadang buat mainan itu kadang kadang saya sendiri sering banget Masuk bawa makanan bawa minuman dengan kulitnya itu di ceprak dan lain sebagainya. kalau kritikan Insya Allah nggak ada untuk perawatan itu dibantu sama siswa untuk perawatan nyapu gitu. Kalau saya sendiri kadang-kadang repot.

Pedoman dan Hasil wawancara dengan siswa

Data Responden

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Hari/ tanggal : Senin, 23 Agustus 2022

Waktu : 14.00-14.15

Lokasi : di Rumah

Nama Responden : Wadkha Nurul Aeni

Kelas : siswa kelas 8D

1. Bagaimana menurutmu fasilitas di MTs Negeri 4 Cilacap?

Jawab: sudah bagus karena MTS Negeri 4 Cilacap sudah lengkap, lebih baik dari fasilitas sekolah lain contoh gedungnya sudah bertingkat lalu sudah punya GOR sendiri.

2. Apa saja fasilitas di kelasmu?

Jawab: Kelas 7A, kelas 8A, kelas 9A sudah ada AC sudah memiliki GOR yang luas, lapangan luas kelas 8d. Sudah ada 2 kipas, papan tulis whiteboard dan papan tulis hitam, meja, kursi sudah cukup.

3. Ada alat apa saja untuk Mapel IPA, dan TIK, serta Olahraga?

Jawab: belum pernah membawa ke kelas, eh ganu mikroskop sama Pak Yudi, belum pernah ke Ruang lab belum pernah menggunakan laptop, komputer, baru pelajaran hardware dan software menggunakan LKS kalau olahraga lengkap, bola basket pernah, GOR sudah pernah buat main voli.

4. Pernah menggunakan Lab IPA? Ruang Komputer?

Jawab: lab IPA belum, lab komputer belum, Lab IPA belum.

5. Kelasmu sudah ada proyektor?

Jawab: Sudah ada proyektor kelas 8A, 9A dan 7A. kalau kelasku belum ada, kalau untuk layar ada,

6. Yang belum pernah digunakan tetapi sudah ada di MTS Negeri 4 Cilacap?

Jawab: komputer, Kantin udah, mobil belum, UKS kayaknya belum luh, sudah pernah ke musala, sudah pernah ke toilet, sudah lengkap ada kayaknya ada 8.

7. Menurut kamu apa penggunaan fasilitas di sekolah?

Jawab: untuk memudahkan dalam proses pembelajaran.

LAMPIRAN II : Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Kepala Madrasah Wawancara dengan Waka Sarpras



Wawancara dengan Staf TU



Wawancara dengan Guru IPA



Wawancara dengan Guru TIK



Wawancara dengan Siswa 8D

LAMPIRAN IV: Sarana dan prasarana di MTs N 4 Cilacap



Ruang Kepala Madrasah



Ruang TU



Lapangan depan Madrasah



Musholla



Ruang Perpustakaan





Ruang Guru



ruang BK



Ruang Kelas peserta didik



ruang UKS



Laboratorium TIK



Laboratorium IPA



Piala Madrasah



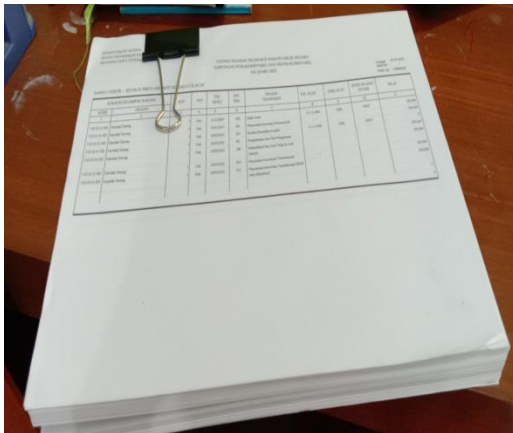
Gedung GOR



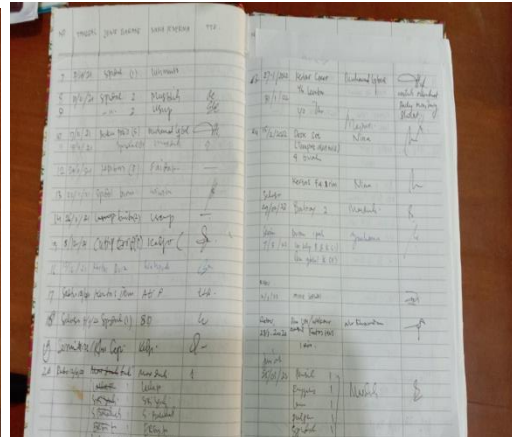
Kantin Madrasah



Lapangan Belakang



Buku Inventarisasi Madrasah



buku catatan penyaluran

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Asfiatul Imamah
Tempat Tgl lahir : Cilacap, 31 Januari 1999
Jenis kelamin : Perempuan
Ayah : Amin Ma'sum
Ibu : Rofingah
Agama : Islam
Alamat rumah : Jl. Masjid no 28 Rt 06/ Rw 07, Banjar sari,
Karangjengkol, Kesugihan, Cilacap, Jawa Tengah

Pendidikan Formal

1. TK Maryam planjan
2. SD Negeri planjan 01
3. MTs Negeri 4 Cilacap
4. SMA Negeri 1 Sampang
5. UNUGHA Cilacap

Pendidikan non formal

Pondok Pesantren Al Falah Sampang

Pengalaman Organisasi

1. Ikatan Remaja Masjid SMA Negeri 1 Sampang
2. Ikatan Remaja Masjid Baitussalam Karangjengkol
3. HMPS MPI Unugha Cilacap