I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan ini disusun sebagai bentuk evaluasi dan dokumentasi kegiatan yang dilakukan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana selama periode tertentu. Tujuan dari laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang kondisi sarana dan prasarana madrasah serta kegiatan yang telah dilakukan untuk pemeliharaan dan peningkatan fasilitas tersebut.

B. Tujuan Laporan

Laporan ini bertujuan untuk:

1. Menyajikan kondisi terkini sarana dan prasarana madrasah.
2. Menjelaskan kegiatan yang telah dilakukan dalam bidang sarana prasarana.
3. Memberikan rekomendasi untuk pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut.

II. Kondisi Sarana dan Prasarana

A. Bangunan Gedung

1. Deskripsi kondisi fisik bangunan utama.
2. Evaluasi kebutuhan perbaikan atau renovasi.

B. Ruang Kelas

1. Penilaian kondisi ruang kelas.
2. Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan dan fungsionalitas ruang kelas.

C. Sarana Olahraga

1. Ketersediaan dan kondisi lapangan olahraga.
2. Program kegiatan olahraga dan pemeliharaan fasilitas.

D. Laboratorium dan Perpustakaan

1. Evaluasi fasilitas laboratorium dan perpustakaan.
2. Inisiatif pengembangan koleksi dan fasilitas pendukung.

III. Kegiatan Bidang Sarana Prasarana

A. Pemeliharaan Rutin

1. Rencana pemeliharaan rutin bangunan dan fasilitas.
2. Hasil pemeliharaan yang telah dilakukan.

B. Proyek Pengembangan

1. Rencana proyek pengembangan sarana dan prasarana.
2. Kemajuan proyek yang sedang berjalan.

C. Kerjasama dengan Pihak Eksternal

1. Kerjasama dengan pihak sponsor atau donatur.
2. Dampak kerjasama terhadap peningkatan sarana prasarana.

IV. Tantangan dan Kendala

A. Tantangan dalam Pemeliharaan

1. Keterbatasan anggaran.
2. Keterbatasan tenaga teknis.

B. Kendala dalam Proyek Pengembangan

1. Permasalahan regulasi.
2. Tantangan koordinasi dengan pihak terkait.

V. Rekomendasi

A. Prioritas Perbaikan

1. Penetapan prioritas perbaikan sarana dan prasarana.
2. Rencana tindak lanjut.

B. Pengembangan Masa Depan

1. Rencana pengembangan jangka panjang.
2. Usulan kerjasama dengan pihak eksternal.

VI. Kesimpulan

Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi sarana dan prasarana madrasah, kegiatan yang telah dilakukan, serta rekomendasi untuk pemeliharaan dan pengembangan. Semua informasi dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas lingkungan belajar di madrasah.

Demikianlah laporan ini disusun. Semoga dapat memberikan gambaran yang jelas dan informatif terkait dengan bidang sarana prasarana di Madrasah.

LAPORAN WAKIL KEPALA MADRASAH BIDANG SARANA PRASARANA

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan ini disusun sebagai bentuk evaluasi dan dokumentasi kegiatan yang dilakukan oleh Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana selama periode tertentu. Tujuan dari laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang kondisi sarana dan prasarana madrasah serta kegiatan yang telah dilakukan untuk pemeliharaan dan peningkatan fasilitas tersebut.

B. Tujuan Laporan

Laporan ini bertujuan untuk:

1. Menyajikan kondisi terkini sarana dan prasarana madrasah.
2. Menjelaskan kegiatan yang telah dilakukan dalam bidang sarana prasarana.
3. Memberikan rekomendasi untuk pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut.

II. Kondisi Sarana dan Prasarana

A. Bangunan Gedung

1. Deskripsi kondisi fisik bangunan utama.
2. Evaluasi kebutuhan perbaikan atau renovasi.

B. Ruang Kelas

1. Penilaian kondisi ruang kelas.
2. Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan dan fungsionalitas ruang kelas.

C. Sarana Olahraga

1. Ketersediaan dan kondisi lapangan olahraga.
2. Program kegiatan olahraga dan pemeliharaan fasilitas.

D. Laboratorium dan Perpustakaan

1. Evaluasi fasilitas laboratorium dan perpustakaan.
2. Inisiatif pengembangan koleksi dan fasilitas pendukung.

III. Kegiatan Bidang Sarana Prasarana

A. Pemeliharaan Rutin

1. Rencana pemeliharaan rutin bangunan dan fasilitas.
2. Hasil pemeliharaan yang telah dilakukan.

B. Proyek Pengembangan

1. Rencana proyek pengembangan sarana dan prasarana.
2. Kemajuan proyek yang sedang berjalan.

C. Kerjasama dengan Pihak Eksternal

1. Kerjasama dengan pihak sponsor atau donatur.
2. Dampak kerjasama terhadap peningkatan sarana prasarana.

IV. Tantangan dan Kendala

A. Tantangan dalam Pemeliharaan

1. Keterbatasan anggaran.
2. Keterbatasan tenaga teknis.

B. Kendala dalam Proyek Pengembangan

1. Permasalahan regulasi.
2. Tantangan koordinasi dengan pihak terkait.

V. Rekomendasi

A. Prioritas Perbaikan

1. Penetapan prioritas perbaikan sarana dan prasarana.
2. Rencana tindak lanjut.

B. Pengembangan Masa Depan

1. Rencana pengembangan jangka panjang.
2. Usulan kerjasama dengan pihak eksternal.

VI. Kesimpulan

Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi sarana dan prasarana madrasah, kegiatan yang telah dilakukan, serta rekomendasi untuk pemeliharaan dan pengembangan. Semua informasi dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas lingkungan belajar di madrasah.

Demikianlah laporan ini disusun. Semoga dapat memberikan gambaran yang jelas dan informatif terkait dengan bidang sarana prasarana di Madrasah.

PENGADAAN SARANA PRASARANA MTSN 2 ACEH SELATAN

Laporan Pengadaan Sarana Prasarana MTsN 2 Aceh Selatan

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pengadaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan merupakan bagian penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang kegiatan pengadaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan dalam periode tertentu.

B. Tujuan Laporan

Tujuan dari laporan ini adalah:

1. Menjelaskan kebutuhan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan.
2. Membahas kegiatan pengadaan yang telah dilakukan.
3. Menilai dampak pengadaan terhadap kualitas pendidikan di madrasah.

II. Kebutuhan Sarana dan Prasarana

A. Analisis Kebutuhan

1. Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana utama.
2. Rencana pengadaan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

B. Kondisi Sarana dan Prasarana Terdahulu

1. Evaluasi kondisi sarana dan prasarana sebelum pengadaan.
2. Tantangan yang dihadapi terkait dengan keadaan sebelumnya.

III. Proses Pengadaan

A. Penyusunan Rencana Pengadaan

1. Pembentukan tim pengadaan.
2. Penyusunan rincian kebutuhan dan anggaran.

B. Proses Lelang dan Seleksi

1. Proses lelang yang dilakukan.
2. Kriteria seleksi penyedia barang/jasa.

C. Implementasi Pengadaan

1. Tahapan pelaksanaan pengadaan.
2. Evaluasi pelaksanaan pengadaan.

IV. Dampak Pengadaan

A. Peningkatan Kualitas Pembelajaran

1. Pengaruh pengadaan terhadap proses pembelajaran.
2. Respon guru dan siswa terhadap perubahan ini.

B. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

1. Tingkat pemanfaatan fasilitas baru.
2. Keberlanjutan pemanfaatan dalam jangka panjang.

V. Tantangan dan Kendala

A. Tantangan Selama Proses Pengadaan

1. Hambatan administratif.
2. Kendala teknis dan logistik.

B. Tantangan Setelah Pengadaan

1. Pemeliharaan dan keberlanjutan.
2. Pelatihan dan adaptasi pengguna.

VI. Rekomendasi

A. Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Rencana pemeliharaan berkala.
2. Pengembangan kegiatan pengelolaan fasilitas.

B. Pelibatan Pihak Terkait

1. Keterlibatan komite sekolah dan orangtua siswa.
2. Kerjasama dengan pihak-pihak eksternal untuk dukungan berkelanjutan.

VII. Kesimpulan

Pengadaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan telah memberikan kontribusi positif terhadap kualitas pembelajaran. Meskipun dihadapi oleh beberapa tantangan, upaya untuk terus memelihara dan mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas dapat menjadi langkah menuju peningkatan yang berkelanjutan.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang pengadaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan dan menjadi panduan untuk langkah-langkah selanjutnya dalam pengelolaan fasilitas pendidikan.

I. Pendahuluan

A. Tujuan SOP

SOP ini disusun untuk memberikan panduan operasional dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan selama tahun ajaran 2023/2024. Tujuan SOP ini adalah untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan optimal bagi proses pendidikan.

B. Ruang Lingkup SOP

SOP ini mencakup seluruh kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pemeliharaan.

II. Penyusunan Rencana Pengelolaan Sarana dan Prasarana

A. Identifikasi Kebutuhan

1. Tinjauan kondisi sarana dan prasarana.
2. Konsultasi dengan pihak terkait untuk menentukan kebutuhan.

B. Penyusunan Rencana Anggaran

1. Perkiraan biaya perawatan dan pemeliharaan.
2. Penyusunan anggaran untuk pengadaan sarana baru (jika diperlukan).

III. Proses Pengadaan

A. Pembentukan Tim Pengadaan

1. Penunjukan koordinator pengadaan.
2. Komposisi tim pengadaan.

B. Pelaksanaan Lelang dan Seleksi

1. Penyusunan dokumen lelang.
2. Proses seleksi penyedia barang/jasa.

C. Implementasi Pengadaan

1. Tahapan pelaksanaan pengadaan.
2. Evaluasi pelaksanaan pengadaan.

IV. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

A. Penetapan Jadwal Penggunaan

1. Penetapan jadwal penggunaan ruang kelas.
2. Penjadwalan penggunaan fasilitas olahraga dan laboratorium.

B. Monitoring Penggunaan

1. Pengawasan penggunaan fasilitas.
2. Tindak lanjut terhadap pelanggaran penggunaan.

V. Pemeliharaan Rutin dan Berkala

A. Perawatan Fasilitas

1. Rencana pemeliharaan rutin.
2. Perbaikan dan pemeliharaan berkala.

B. Kebersihan dan Lingkungan

1. Program kebersihan harian.
2. Pengelolaan lingkungan sekolah.

VI. Tantangan dan Kendala

A. Pemantauan dan Evaluasi

1. Mekanisme pemantauan dan evaluasi SOP.
2. Perbaikan dan peningkatan berdasarkan hasil evaluasi.

VII. Penyusunan Laporan Kinerja

A. Dokumentasi Kegiatan

1. Pengumpulan data kegiatan.
2. Penyusunan laporan kinerja secara periodik.

B. Pelaporan kepada Pihak Terkait

1. Penyampaian laporan kepada pimpinan madrasah.
2. Publikasi laporan kepada pihak terkait.

SOP ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan pada tahun ajaran 2025/2026. Dengan mengikuti SOP ini, diharapkan pengelolaan fasilitas sekolah dapat berjalan secara efisien, efektif, dan transparan.

PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENDAYAGUNAAN SARANA DAN PRASARANA MTSN 2 ACEH SELATAN TAHUN 2023/2024

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan tahun ajaran 2023/2024 dirancang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kenyamanan lingkungan belajar. Program ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam optimalisasi pemanfaatan fasilitas dan pemeliharaan berkelanjutan.

B. Tujuan Program

1. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana madrasah.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
3. Menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan perawatan fasilitas.

II. Rencana Kebutuhan dan Anggaran

A. Identifikasi Kebutuhan

1. Tinjauan kondisi sarana dan prasarana.
2. Konsultasi dengan stakeholder untuk menentukan prioritas kebutuhan.

B. Penyusunan Anggaran

1. Estimasi biaya perawatan rutin dan pemeliharaan.
2. Penyusunan anggaran untuk pengadaan sarana baru atau perbaikan yang diperlukan.

III. Pengadaan Sarana Baru dan Perbaikan

A. Proses Lelang dan Seleksi

1. Penyusunan dokumen lelang.
2. Pelaksanaan seleksi penyedia barang/jasa.

B. Implementasi Pengadaan

1. Pelaksanaan tahapan pengadaan.
2. Evaluasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan.

IV. Pemanfaatan Fasilitas

A. Penjadwalan Penggunaan

1. Penetapan jadwal penggunaan ruang kelas, laboratorium, dan fasilitas lainnya.
2. Penyusunan aturan penggunaan fasilitas olahraga.

B. Monitoring Penggunaan

1. Sistem pengawasan dan monitoring penggunaan fasilitas.
2. Tindak lanjut terhadap pelanggaran aturan penggunaan.

V. Pemeliharaan dan Perawatan

A. Program Pemeliharaan Rutin

1. Penyusunan jadwal pemeliharaan rutin.
2. Pelaksanaan perawatan secara berkala.

B. Kebersihan dan Lingkungan

1. Implementasi program kebersihan harian.
2. Upaya pengelolaan lingkungan sekolah yang berkelanjutan.

VI. Evaluasi dan Perbaikan

A. Monitoring dan Evaluasi

1. Mekanisme monitoring kinerja program.
2. Evaluasi hasil penggunaan fasilitas.

B. Perbaikan Program

1. Identifikasi permasalahan dan hambatan.
2. Rencana perbaikan berdasarkan evaluasi.

VII. Peningkatan Kesadaran dan Keterlibatan Stakeholder

A. Komunikasi dan Sosialisasi

1. Sosialisasi program kepada guru, siswa, dan orangtua.
2. Peningkatan kesadaran akan pentingnya peran masing-masing stakeholder.

B. Keterlibatan Pihak Eksternal

1. Kolaborasi dengan pihak lokal dan komunitas sekitar.
2. Penyelenggaraan acara terbuka untuk masyarakat.

Program ini diharapkan dapat memberikan panduan operasional yang jelas untuk pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan, memastikan pemanfaatan optimal fasilitas dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Kesuksesan program ini sangat bergantung pada komitmen dan kolaborasi seluruh pihak terkait.

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) MTSN 2 ASEL 2023 2024

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di MTsN 2 Aceh Selatan selama tahun anggaran 2023/2024. Tujuan dari laporan ini adalah memberikan gambaran yang jelas dan transparan terkait dengan aset dan barang milik negara yang dikelola oleh madrasah.

B. Ruang Lingkup Laporan

Laporan ini mencakup seluruh aspek pengelolaan BMN, termasuk penerimaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pelaporan aset.

II. Penerimaan BMN

A. Daftar BMN Awal Tahun

1. Inventarisasi BMN yang dimiliki pada awal tahun anggaran.
2. Verifikasi keberadaan dan kondisi barang.

B. Penerimaan BMN Baru

1. Daftar BMN yang diterima selama tahun anggaran.
2. Dokumentasi penerimaan barang dan pengecekan kondisi.

III. Penggunaan dan Pemanfaatan BMN

A. Penetapan Penggunaan BMN

1. Penetapan penggunaan BMN sesuai dengan kebutuhan madrasah.
2. Monitoring penggunaan BMN untuk kegiatan pendidikan.

B. Pemanfaatan Aset secara Optimal

1. Program penggunaan fasilitas dan peralatan.
2. Evaluasi pemanfaatan aset dan peningkatan efisiensi.

IV. Pemeliharaan dan Perawatan BMN

A. Rencana Pemeliharaan

1. Penyusunan rencana pemeliharaan rutin.
2. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan.

B. Kebersihan dan Keamanan Aset

1. Program kebersihan dan lingkungan.
2. Tindakan keamanan untuk mencegah kerusakan atau kehilangan aset.

V. Pencatatan dan Pelaporan

A. Sistem Pencatatan BMN

1. Sistem pencatatan BMN yang digunakan.
2. Proses pencatatan mutasi BMN.

B. Laporan Pertanggungjawaban

1. Laporan keuangan yang mencakup BMN.
2. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan BMN kepada pihak yang berwenang.

VI. Inventarisasi Akhir Tahun

A. Update Daftar BMN

1. Pemutakhiran daftar BMN pada akhir tahun.
2. Verifikasi dan penilaian kondisi BMN.

VII. Tantangan dan Kendala

A. Tantangan dalam Pengelolaan BMN

1. Keterbatasan sumber daya.
2. Perubahan kebutuhan madrasah.

B. Kendala dalam Pemeliharaan

1. Keterbatasan tenaga teknis.

2. Koordinasi dengan pihak terkait.

VIII. Rekomendasi

A. Peningkatan Pencatatan

1. Penyempurnaan sistem pencatatan BMN.
2. Pelatihan bagi petugas yang terlibat dalam pengelolaan BMN.

B. Pengembangan Kebijakan

1. Evaluasi dan penyempurnaan kebijakan pengelolaan BMN.
2. Penyusunan panduan praktis untuk penggunaan optimal BMN.

IX. Kesimpulan

Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang pengelolaan BMN di MTsN 2 Aceh Selatan pada tahun 2025/2026. Semua informasi dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi landasan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi dalam pengelolaan BMN madrasah.

Demikianlah laporan ini disusun, semoga memberikan gambaran yang komprehensif dan dapat menjadi pedoman untuk pengelolaan BMN di masa yang akan datang.

PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENDAYAGUNAAN SARANA DAN PRASARANA MTSN 2 ACEH SELATAN TAHUN 2025/2026

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Program pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan tahun ajaran 2025/2026 dirancang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kenyamanan lingkungan belajar. Program ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam optimalisasi pemanfaatan fasilitas dan pemeliharaan berkelanjutan.

B. Tujuan Program

1. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana madrasah.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
3. Menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan perawatan fasilitas.

II. Rencana Kebutuhan dan Anggaran

A. Identifikasi Kebutuhan

1. Tinjauan kondisi sarana dan prasarana.
2. Konsultasi dengan stakeholder untuk menentukan prioritas kebutuhan.

B. Penyusunan Anggaran

1. Estimasi biaya perawatan rutin dan pemeliharaan.
2. Penyusunan anggaran untuk pengadaan sarana baru atau perbaikan yang diperlukan.

III. Pengadaan Sarana Baru dan Perbaikan

A. Proses Lelang dan Seleksi

1. Penyusunan dokumen lelang.
2. Pelaksanaan seleksi penyedia barang/jasa.

B. Implementasi Pengadaan

1. Pelaksanaan tahapan pengadaan.
2. Evaluasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan.

IV. Pemanfaatan Fasilitas

A. Penjadwalan Penggunaan

1. Penetapan jadwal penggunaan ruang kelas, laboratorium, dan fasilitas lainnya.
2. Penyusunan aturan penggunaan fasilitas olahraga.

B. Monitoring Penggunaan

1. Sistem pengawasan dan monitoring penggunaan fasilitas.
2. Tindak lanjut terhadap pelanggaran aturan penggunaan.

V. Pemeliharaan dan Perawatan

A. Program Pemeliharaan Rutin

1. Penyusunan jadwal pemeliharaan rutin.
2. Pelaksanaan perawatan secara berkala.

B. Kebersihan dan Lingkungan

1. Implementasi program kebersihan harian.
2. Upaya pengelolaan lingkungan sekolah yang berkelanjutan.

VI. Evaluasi dan Perbaikan

A. Monitoring dan Evaluasi

1. Mekanisme monitoring kinerja program.
2. Evaluasi hasil penggunaan fasilitas.

B. Perbaikan Program

1. Identifikasi permasalahan dan hambatan.
2. Rencana perbaikan berdasarkan evaluasi.

VII. Peningkatan Kesadaran dan Keterlibatan Stakeholder

A. Komunikasi dan Sosialisasi

1. Sosialisasi program kepada guru, siswa, dan orangtua.

2. Peningkatan kesadaran akan pentingnya peran masing-masing stakeholder.

B. Keterlibatan Pihak Eksternal

1. Kolaborasi dengan pihak lokal dan komunitas sekitar.
2. Penyelenggaraan acara terbuka untuk masyarakat.

Program ini diharapkan dapat memberikan panduan operasional yang jelas untuk pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN 2 Aceh Selatan, memastikan pemanfaatan optimal fasilitas dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Kesuksesan program ini sangat bergantung pada komitmen dan kolaborasi seluruh pihak terkait.

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) MTSN 2 ASEL 2023 2024

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) MTSN 2 ACEH SELATAN TAHUN 2023/2024

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di MTsN 2 Aceh Selatan selama tahun anggaran 2025/2026. Tujuan dari laporan ini adalah memberikan gambaran yang jelas dan transparan terkait dengan aset dan barang milik negara yang dikelola oleh madrasah.

B. Ruang Lingkup Laporan

Laporan ini mencakup seluruh aspek pengelolaan BMN, termasuk penerimaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pelaporan aset.

II. Penerimaan BMN

A. Daftar BMN Awal Tahun

1. Inventarisasi BMN yang dimiliki pada awal tahun anggaran.
2. Verifikasi keberadaan dan kondisi barang.

B. Penerimaan BMN Baru

1. Daftar BMN yang diterima selama tahun anggaran.
2. Dokumentasi penerimaan barang dan pengecekan kondisi.

III. Penggunaan dan Pemanfaatan BMN

A. Penetapan Penggunaan BMN

1. Penetapan penggunaan BMN sesuai dengan kebutuhan madrasah.
2. Monitoring penggunaan BMN untuk kegiatan pendidikan.

B. Pemanfaatan Aset secara Optimal

1. Program penggunaan fasilitas dan peralatan.
2. Evaluasi pemanfaatan aset dan peningkatan efisiensi.

IV. Pemeliharaan dan Perawatan BMN

A. Rencana Pemeliharaan

1. Penyusunan rencana pemeliharaan rutin.
2. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan.

B. Kebersihan dan Keamanan Aset

1. Program kebersihan dan lingkungan.
2. Tindakan keamanan untuk mencegah kerusakan atau kehilangan aset.

V. Pencatatan dan Pelaporan

A. Sistem Pencatatan BMN

1. Sistem pencatatan BMN yang digunakan.
2. Proses pencatatan mutasi BMN.

B. Laporan Pertanggungjawaban

1. Laporan keuangan yang mencakup BMN.
2. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan BMN kepada pihak yang berwenang.

VI. Inventarisasi Akhir Tahun

A. Update Daftar BMN

1. Pemutakhiran daftar BMN pada akhir tahun.
2. Verifikasi dan penilaian kondisi BMN.

VII. Tantangan dan Kendala

A. Tantangan dalam Pengelolaan BMN

1. Keterbatasan sumber daya.
2. Perubahan kebutuhan madrasah.

B. Kendala dalam Pemeliharaan

1. Keterbatasan tenaga teknis.
2. Koordinasi dengan pihak terkait.

VIII. Rekomendasi

A. Peningkatan Pencatatan

1. Penyempurnaan sistem pencatatan BMN.
2. Pelatihan bagi petugas yang terlibat dalam pengelolaan BMN.

B. Pengembangan Kebijakan

1. Evaluasi dan penyempurnaan kebijakan pengelolaan BMN.
2. Penyusunan panduan praktis untuk penggunaan optimal BMN.

IX. Kesimpulan

Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang pengelolaan BMN di MTsN 2 Aceh Selatan pada tahun 2025/2026. Semua informasi dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi landasan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi dalam pengelolaan BMN madrasah. Demikianlah laporan ini disusun, semoga memberikan gambaran yang komprehensif dan dapat menjadi pedoman untuk pengelolaan BMN di masa yang akan datang.