

LAPORAN
KEGIATAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
TAHUN PELAJARAN 2025/2026



MADRASAH TSANAWIYAH ALKHAIRAAT
KOTA GORONTALO
TAHUN 2025

Satuan Pendidikan : Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat Kota Gorontalo
Semester : Ganjil / Genap
Tahun Pelajaran : 2025/2026

A. Pendahuluan

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Alkhairaat Kota Gorontalo sebagai lembaga pendidikan formal memiliki tanggung jawab untuk menyediakan dan menjaga sarana serta prasarana pendidikan yang berkualitas. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memastikan seluruh fasilitas madrasah berfungsi dengan baik, aman, dan nyaman digunakan oleh peserta didik, pendidik, serta tenaga kependidikan. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran lengkap pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana selama semester Ganjil tahun pelajaran 2025

B. Dasar Pelaksanaan

1. Program Kerja MTs Alkhairaat Kota Gorontalo Tahun Pelajaran 2025/2026
2. Keputusan Kepala Madrasah tentang penunjukan petugas pemeliharaan sarana prasarana.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM).
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Sarana Prasarana.

C. Tujuan Kegiatan

1. Menjamin sarana dan prasarana madrasah tetap berfungsi optimal.
2. Mencegah kerusakan lebih lanjut pada fasilitas madrasah.
3. Mewujudkan lingkungan pembelajaran yang aman, bersih, nyaman, dan kondusif.
4. Menunjang kelancaran kegiatan belajar mengajar.
5. Memperpanjang usia pakai aset madrasah.

D. Ruang Lingkup Pemeliharaan

DAFTAR LENGKAP PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA (SAPRAS)				
TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026				
A. SARPRAS GEDUNG DAN BANGUNAN				
NO	ITEM SARPRAS	FREKUENSI	KEGIATAN DETIL PEMELIHARAAN	INDIKATOR KINERJA
1	Struktur Utama Bangunan	Tahunan	Inspeksi visual pada pondasi, kolom, dan balok utama untuk mendeteksi retak struktural atau penurunan.	Tidak ada retakan > 2mm.
2	Dinding dan Cat	Semesteran (6 bulan)	Pengecekan kelembaban, jamur, retak halus non-struktural, dan pembersihan/pengecatan area yang kotor atau mengelupas.	Tampilan bersih, warna seragam.

3	Atap dan Talang Air	Triwulanan (3 bulan) & Pasca Hujan	Pembersihan sampah/daun di talang, pengecekan sambungan atap, dan perbaikan genteng/kebocoran segera.	Bebas genangan dan kebocoran.
4	Pintu, Jendela, dan Kunci	Bulanan	Pelumasan engsel, pengecekan kunci dan slot pintu/jendela agar berfungsi lancar, penggantian kaca yang pecah.	Kunci berfungsi 100%, tidak seret.
5	Halaman dan Saluran Air	Mingguan	Pembersihan selokan/got dari sampah agar aliran air lancar, pemotongan rumput, dan pembersihan sampah di halaman.	Lingkungan bebas bau dan genangan.

B. SARPRAS MEUBELAIR DAN PERALATAN KANTOR

NO	ITEM SARPRAS	FREKUENSI	KEGIATAN DETIL PEMELIHARAAN	INDIKATOR KINERJA
1	Meja dan Kursi (Kelas/Kantor)	Semesteran	Pengecekan baut, pengencangan sekrup, perbaikan kaki yang goyang, dan pelapisan pernis/cat ulang jika perlu.	Semua meubel kokoh dan stabil.
2	Papan Tulis (Whiteboard)	Bulanan	Pembersihan bekas spidol yang sulit hilang, pengecekan gantungan/penyangga, dan pengecekan ketebalan spidol.	Papan bersih, tulisan mudah dihapus.
3	Lemari dan Rak Arsip	Tahunan	Pengecekan beban maksimal, perbaikan rel laci yang macet, dan pengecekan fungsi kunci.	Arsip tersimpan aman dan terorganisir.
4	Mesin Fotokopi/Printer	Bulanan	Pembersihan debu, pengecekan tinta/toner, perawatan berkala oleh teknisi (sesuai rekomendasi pabrik).	Tidak ada paper jam, hasil cetak bersih.

C. SARPRAS KELISTRIKAN DAN ELEKTRONIK

NO	ITEM SARPRAS	FREKUENSI	KEGIATAN DETIL PEMELIHARAAN	INDIKATOR KINERJA
1	Instalasi Listrik (MCB/Panel)	Triwulanan	Pengecekan kondisi Panel Listrik (MCB), memastikan tidak ada kabel terkelupas atau berbau hangus.	Bebas korsleting, MCB berfungsi normal.
2	AC (Pendingin Ruangan)	Triwulanan (3 bulan)	Cuci unit indoor dan outdoor, pengecekan tekanan freon, dan pembersihan drainase (saluran pembuangan air).	Suhu ruangan tercapai, tidak menetes.

3	Komputer/Jaringan	Bulanan	Pembaruan sistem operasi dan antivirus, defragmentasi hardisk, pembersihan virus, dan pengecekan koneksi internet/LAN.	Perangkat bekerja cepat dan aman.
4	Proyektor (Infocus)	Triwulanan	Pembersihan filter udara dan lensa proyektor, pengecekan jam lampu (lampu diganti sebelum habis masa pakai).	Gambar jernih, jam lampu terkontrol.
5	Sistem Audio (Mikrofon/Speaker)	Bulanan	Pengecekan baterai mikrofon, koneksi kabel, dan uji coba suara (tidak ada suara mendung/pecah).	Suara jernih dan jelas.

D. SARPRAS KESELAMATAN (K3)

NO	ITEM SARPRAS	FREKUENSI	KEGIATAN DETIL PEMELIHARAAN	INDIKATOR KINERJA
1	APAR (Alat Pemadam Api Ringan)	Bulanan & Tahunan	Pengecekan segel, tekanan indikator (harus di zona hijau), dan tanggal kedaluwarsa. Isi ulang tahunan/sesuai ketentuan.	Tekanan normal, siap pakai.
2	P3K (Kotak Pertolongan Pertama)	Bulanan	Pengecekan kelengkapan obat-obatan dan perban, serta memastikan tidak ada item yang kedaluwarsa.	Isi lengkap dan expired date aman.
3	Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul	Semesteran	Pengecekan tanda petunjuk arah yang jelas, dan memastikan jalur evakuasi tidak terhalang.	Tanda petunjuk terlihat jelas.
4	Toilet/Sanitasi	Harian	Pembersihan intensif, memastikan ketersediaan air dan sabun. Perbaiki segera keran/saluran pembuangan yang mampet.	Bersih, kering, tidak berbau, air tersedia.

E. Waktu Pelaksanaan

Pemeliharaan dilakukan secara berkala dan insidental:

- Berkala: setiap minggu, bulan, dan per semester
- Insidental: ketika terjadi kerusakan atau kebutuhan mendesak

F. Bentuk Kegiatan Pemeliharaan

Berikut rekap kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan:

1. Pemeliharaan Kebersihan

- Penyapuan dan pembersihan ruang kelas setiap hari.
- Pembersihan halaman, taman, dan area parkir.
- Pembersihan toilet setiap hari.
- Pembersihan kaca, ventilasi, dan langit-langit secara berkala.

2. Pemeliharaan Struktur Bangunan

- Pengecekan kondisi dinding terhadap rembesan/retak.
- pengecatan ulang beberapa ruang kelas.
- Perbaikan atap yang bocor di ruang kelas VIII A, B,C
- Penggantian pintu kelas yang rusak.

3. Pemeliharaan Peralatan Elektronik

- Pembersihan dan perawatan komputer lab.
- Perbaikan printer TU yang macet.
- Penggantian LCD proyektor ruang guru.
- Pemeriksaan rutin instalasi listrik dan stop kontak.

4. Pemeliharaan Meubelair

- Perbaikan kaki meja yang rusak di kelas Diseluruh kelas
- Penggantian kursi rusak sebanyak 10 unit.
- Perbaikan rak buku perpustakaan.

5. Pemeliharaan Lingkungan

- Penataan taman dan pemangkasan tanaman.
- Pembersihan drainase belakang sekolah.
- Pemasangan papan nama kelas

G. Rekapitulasi Pemeliharaan

No	Tanggal	Lokasi/Barang	Jenis Kegiatan	Pelaksana	Kondisi Akhir
1	Februari 2025	Kelas/ kipas angin	Perbaikan Dinamo kipas	Petugas Sarpras	Baik
2	Mei 2025	Kelas/ Lampu	Menganti balon lampu	Petugas Sarpras	Baik
3	Mei 2025	Kelas/dewan/ Kunci	Ganti Kunci	Petugas sarpas	Baik
4	Mei 2025	Lapangan/Taman	Pengecetan/perbaikan taman	Petugas sarpas	Baik
5	Mei 2025	Toilet	Menganti kran air	Tim sarpas	Baik

6	Juni 2025	Kelas/ Listrik	Perbaiki Instalasi Listrik	Tim Saprasi	Baik
7	Agustus 2025	Penyerapan/	Menyediakan penyerapan untuk saluran air	Tukang	Baik
8	September 2025	Kelas/ kaca	Penggantian kaca kelas/ dan penggantian bingkai kaca	Tukang	Baik
9	Oktober 2025	Kelas/ papan tulis	Penggantian papan tulis yang sudah rusak dan lapuk	Tim saprasi	Baik
10	Oktober 2025	Kelas/Plapon	Penggantian plapon kelas yang sudah bocor dan rusak	Tukang	Baik

H. Kendala yang Dihadapi

1. Anggaran pemeliharaan terbatas untuk perbaikan besar.
2. Beberapa suku cadang elektronik sulit ditemukan di wilayah kota.
3. Laporan kerusakan dari guru/siswa terkadang terlambat masuk.
4. Cuaca hujan menyebabkan keterlambatan perbaikan atap dan pengecatan.

J. Rekomendasi

1. Mengadakan pelatihan ringan bagi petugas sarpras mengenai perbaikan dasar.
2. Membuat sistem pelaporan kerusakan berbasis google form atau buku khusus.
3. Menjadwalkan monitoring sarpras setiap dua minggu.
4. Melakukan pengadaan meubelair baru untuk kelas yang masih kekurangan.

K. Dokumentasi



K. Penutup

Demikian laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana MTs Alkhairaat Kota Gorontalo ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi. Semoga laporan ini dapat menjadi dasar evaluasi dan peningkatan kualitas sarana prasarana pada tahun berikutnya.

Mengetahui
Kepala Madrasah



Usman, S.Ag. M.Pd.I
NIP. 197306292005011001

Gorontalo, Juli 2025
Pengurus Sapras

Akram Nihe, S. Fil. I
NIP.-