

Bab III

PROFIL MADRASAH ALIYAH NEGERI

PANGKALAN BALAI BANYUASIN III

Penelitian tentang *Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka Di Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai Banyuasin III* ini dimulai sejak tanggal 1 Mei 2015 – 24 Oktober 2015. Data mengenai profil MAN Pangkalan Balai ini diperoleh ketika penulis meminta izin terlebih dahulu kepada Kepala Madrasah Bapak Hazdi dan menemui Kepala Tata Usaha (TU) Bapak Aidil Fitriyah sekaligus memperkenalkan diri. Setelah penulis mendapat izin mendapat izin dari Kepala TU penulis memberikan *Flashdisc* kepada staf TU untuk mentransfer data profil MAN Pangkalan Balai. Berikut profil lengkap MAN Pangkalan Balai selengkapnya.

A. Sejarah Berdiri

1. Latar Belakang Berdirinya Madrasah

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pangkalan Balai, sebelum berstatus Negeri mempunyai perjalanan yang cukup panjang dan unik, bermula dari Tahun Pelajaran 1983 / 1984. MA ini beroperasi dengan menempati ruangan yang dipinjam oleh Mesjid Jumhuriyah Pangkalan Balai, ± 1 tahun kemudian mendapat pinjaman gedung bekas SD dan Kantor Marga Pangkalan Balai. Selama ± 6 tahun MA ini berstatus kelas jauh / filial dari Sekayu dengan sebutan MAN Sekayu Filial Pangkalan Balai, dibawah pimpinan Drs. Sulaiman Jailani,

selanjutnya karena status filial itu seolah tidak ada ujung pangkalnya. Akhirnya Masyarakat Pangkalan Balai yang dimotori oleh Kepala Desa H. Zairin H. Zabidi bersama beberapa tokoh masyarakat Pangkalan Balai dan Unsur Internal dari pihak MA sepakat merubah status MAN Sekayu Filial Pangkalan Balai berubah menjadi *Madrasah Aliyah Miftahul Ulum* (MA – MU) dibawah Yayasan Pendidikan Miftahul Ulum dan sebagai Kepala madrasahny adalah *Bapak Abdul Roni Ab, BA*. Beliau memegang jabatan \pm 6 tahun. Kemudian digantikan oleh *Bapak Drs. Alamuddin*.

Setelah menjalankan tugas \pm 1,5 tahun pada masa Drs. Alamuddin inilah kemudian status Madrasah Aliyah Miftahul Ulum berubah menjadi *Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pangkalan* 115 ama \pm 2.5 tahun MAN ini menempati gedung MA – MU (lama). Pada tahun 1999 mendapat bantuan bangunan *Ruang Kegiatan Belajar (RKB)* sebanyak 3 lokal yang dibangun di atas tanah wakaf dari Pemerintah Desa Pangkalan Balai seluas \pm 10.000 M² (1.Ha).

Karena RKB yang baru itu tidak mencukupi maka selama \pm 2 tahun Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung di dua tempat yaitu, gedung MA Miftahul Ulum dan gedung MA Pangkalan Balai. Sekitar Bulan November 2001 Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dilaksanakan secara penuh di gedung MAN Pangkalan Balai yang beralamatkan di Jalan KH. Sulaiman lingkungan IV Kelurahan Panagkalan Balai Kec. Banyuasin III Kab. Banyuasin.

2. Tokoh perintis :

- a. H. Zairin H. Zabidi
- b. Hamdan H. Hasim

- c. H. Nukman Siregar
 - d. A. Faruq Bakri, BA
 - e. Abdul Roni Ab, BA
 - f. Drs. Winarno
 - g. Drs. Zulkifli
 - h. Sudirman M. Ani
 - i. M. Basirun Nasir
 - j. Sulaiman Jailani
 - k. Drs. Alamuddin
3. Tahun Berdiri : 1997
4. Status Tanah : Wakaf dari Pemerintahan Desa Pangkalan Balai
5. Letak Grafis :
- a. Dari Jalan Palembang – Jambi \pm 1.5 Km yang dapat ditempuh dengan mempergunakan kendaraan umum dengan memakan waktu \pm 5 menit.
 - b. Berdasarkan tata ruang Kota Kab. Banyuasin MAN Pangkalan Balai hanya berjarak \pm 100 m dari jalan lingkar Kabupaten.
 - c. Terletak pada kawasan atau kompleks pendidikan, dimana sudah beroperasi SMA plus 2 dan SD percontohan Banyuasin.
6. Bangunan Awal : 3 Ruang Kegiatan Belajar Mengajar (RKB) yang di bangun Pemerintah.
7. Kepala Madrasah Tahun / Priode Pertama : DRS. Alamuddin.

8. Jumlah Guru, Pegawai, dan Siswa Tahun / Priode Pertama :
 - a. Jumlah Guru : 18 guru honor
 - b. Jumlah Pegawai : 2 orang PNS dan 2 orang PTT
 - c. Jumlah Siswa : 166 siswa
9. Jumlah Siswa Tahun / Periode Sekarang : 379 orang
10. Nama Kepala Madrasah dari Tahun Pertama s/d Sekarang
 - a. Juli 1995 s/d Oktober 2001 : Drs. Alamuddin
 - b. Oktober 2001 s/d Desember 2003 : Drs. Syarfawi Sarpan
 - c. Desember 2003 s/d Februari 2008 : Dra. Rismawati
 - d. Februari 2008 s/d April 2012 : Drs. Ali Hasymi, MM
 - e. April 2012 s/d Sekarang : Hazdi, S.Pd
11. Nama-Nama Pengurus Komite Madrasah :
 - a. Ali Kasyim
 - b. Kailani
 - c. Bahak Udin
 - d. Surahman, S.Pd
 - e. Hasan Basri

B. Identitas Madrasah

1. Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Negeri
Pangkalan Balai
2. Alamat : Jalan KH.Sulaiman Kelurahan
Pangkalan Balai Kecamatan

- Banyuasin III Kabupaten
Banyuasin. Nomor Telp. (0711)
7080515
3. NSM : 1 3 1 1 1 6 0 7 0 0 0 7
 4. Nomor dan Tanggal SKP/Piagam : Nomor 107 tanggal 17 Maret 1797
 5. Nama Badan Pengelola : Kementerian Agama Republik Indonesia
 6. Piagam Jenjang Akreditasi : No. C.Kw.06/08/MA/016/2006. Tanggal 16 November 2010. Status Terakhir. Terakreditasi "A".Instansi yang mengeluarkan. Kanwil Kementerian Agama Prov. Sumatera Selatan
 7. Nama Badan Pengelola : Kementerian Agama R.I
 8. Nama Pengelola : Kanwil Kemenag Prov. Sumsel
 9. Waktu Belajar : 07.15 s/d 14.00 WIB
 10. Kurikulum yang digunakan : Kelas I (X), Kelas II (XI) dan Kelas III (XII) Menggunakan kurikulum KTSP
 11. Nama Kepala Madrasah Pendidikan Terakhir Pangkat / Golongan : Hazdi, S.Pd : S.1 FKIP Bahasa Inggris PGRI Palembang : Pembina, IV/a

C. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai

Visi

**TERWUJUDNYA LULUSAN YANG BERPRESTASI AKADEMIK
DAN BERAKHLAQUL KARIMAH SERTA BERWAWASAN
LINGKUNGAN**

Misi

1. Meningkatkan Kualitas pemahaman dan pengamalan ajaran Agamanya
2. Meningkatkan keterampilan siswa dalam bidang IPTEK dan IMTAQ
3. Meningkatkan prestasi akademik dalam mencapai target Nilai Ujian Nasional
4. Menata Lingkungan fisik dan lingkungan hidup
5. Meningkatkan prestasi siswa dalam Olimpiade dan Ilmu Pengetahuan Sosial
6. Meningkatkan Kemampuan dalam berbahasa Asing, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab

Tujuan

1. Meningkatkan mutu pendidikan agama, sehingga siswa dapat mengaplikasikan ilmu agama dalam kehidupan sehari – hari.
2. Mendidik siswa untuk berakhlak mulia, berdisiplin, bertanggung jawab dan mandiri.
3. Meningkatkan mutu lulusan dibidang akademik.
4. Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan Bahasa Arab.

5. Meningkatkan prestasi siswa dibidang kegiatan ekstrakurikuler.
6. Menyiapkan sarana dan prasarana serta lingkungan fisik yang memadai.
7. Menciptakan tertib administrasi dan urusan ketumahtanggaan madrasah.
8. Menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis antar warga madrasah, orang tua /wali siswa, tokoh agama, tokoh masyarakat, dan instansi terkait.

Sasaran/ Kebutuhan Madrasah

1. Aspek Peningkatan Manajemen Madrasah
 - a. Meningkatkan profesionalisme ketenagaan guru dan pegawai
 - b. Meningkatkan mutu pelayanan dan dedikasi ketenagaan
2. Aspek Pengembangan Kurikulum dan Sistem Pengujian
 - a. Meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar di kelas
 - b. Menyiapkan perangkat pembelajaran berupa, silabus, prota, prosem, kalender pendidikan dan RPP
 - c. Menyusun Perangkat KTSP bersama komite madrasah
 - d. Membuat program Suvervisi, Remedial dan Pengayaan
 - e. Melaksanakan analisis soal dan analisis hasil ulangan
 - f. Meningkatkan mengefektifkan kegiatan belajar tambahan sore dan kegiatan ekstra kurikuler
 - g. Mengefektifkan kerja sama dengan bimbingan belajar dalam kegiatan try out ujian nasional dan SPMB
 - h. Menggunakan sistem pengujian (Sisjian) yang berkelanjutan

- i. Mengadakan evaluasi terhadap program yang dilaksanakan
3. Aspek Pembinaan Kesiswaan
 - a. Mengefektifkan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler
 - b. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala/periodik
 - c. Mengikuti perlombaan atau pertandingan yang diadakan pada tingkat kecamatan, kabupaten maupun propinsi
 - d. Mengadakan perlombaan atau pertandingan antar siswa guna mencari siswa yang berprestasi / berbakat
 - e. Menyiapkan siswa sesuai dengan bakat dan prestasi untuk mendapat beasiswa
4. Aspek Pengembangan Fasilitas / Sarana Prasarana
 - a. Melengkapi fasilitas / sarana prasarana belajar bentuk kegiatan intra maupun kegiatan ekstra kurikuler
 - b. Menyiapkan strategi pengelolaan lingkungan madrasah
5. Aspek Pengembangan Ketenagaan / Personalia
 - a. Mengirimkan guru atau pegawai untuk mengikuti penataran dan pelatihan
 - b. Menempatkan pegawai sesuai bidang / profesionalisme masing-masing
6. Aspek Pengembangan Hubungan Kemitraan dengan Dunia Industri
 - a. Menjalin kemitraan dengan perusahaan yang berada disekitar lokasi madrasah dan di luar madrasah

Analisis SWOT

1. Kekuatan / Keunggulan Madrasah
 - a. Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai terletak di tempat yang strategis di Jalan KH.Sulaiman dan jalan perkantoran Kab. Banyuasin Palembang – Sekayu
 - b. Sebagai MAN yang terletak di pintu gerbang kota Pangkalan Balai, sangat pantas mempunyai fasilitas sarana/prasarana yang memadai
 - c. Guru MAN sebagian besar adalah tenaga muda yang profesional
2. Kelemahan / Kekurangan Madrasah
 - a. Terbatasnya sarana belajar
 - b. Terbatasnya Tenaga pengajar dan administrasi yang difinitip
 - c. Tarap ekonomi orang tua/wali murid sangat rendah (petani tradisional)
3. Peluang / Kesempatan Madrasah
 - a. Untuk kegiatan pembelajaran, dana operasional MAN melalui DIPA dan Komite
 - b. Peserta didik sebagai siswa MAN yang terseleksi memiliki daya serap yang tinggi terhadap hasil proses pembelajaran
4. Ancaman Terhadap Madrasah
 - a. Lahan untuk pengembangan madrasah terbatas
 - b. Daya saing sekolah sederajat

Alternatif Langkah-langkah Pemecahan Persoalan

1. Bekerja sama dengan komite madrasah dan stake holder untuk pemanfaatan kelengkapannya sarana pembelajaran
2. Melaksanakan penghijauan di sekeliling madrasah, dengan menanam tanaman pertamanan dan pohon-pohon

D. Program Kerja MAN Pangkalan Balai

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di MAN Pangkalan Balai disusun program sebagai berikut:

1. Mewujudkan lembaga pendidikan tingkat atas (MAN Pangkalan Balai) yang berciri khas Islam yang berkualitas dan diminati oleh seluruh lapisan masyarakat.
2. Mengembangkan kegaitan belajar mengajar yang fleksibel dan bernuansa Islami.
3. Menghasilkan out put yang terampil dan dapat diterima pada perguruan tinggi yang berkualitas
4. Mewujudkan standar untuk pendidikan agama bagi lembaga pendidikan yang setingkat.

Program di atas dijabarkan kedalam program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang berikut ini.

1. Program Jangka Pendek
 - a. Pembentukan Team Work.
 - b. Pengaturan jadwal kegiatan belajar mengajar yang fleksibel

- c. Pembentukan koordinator rumpun mata pelajaran
 - d. Melakukan bimbingan belajar (BIMBEL) bagi kelas XII, mata pelajaran yang diujikan secara nasional.
 - e. Melaksanakan supervisi kelas secara berkesinambungan.
 - f. Melaksanakan rapat rutin bulanan.
 - g. Pengadaan administrasi pembelajaran.
 - h. Pendataan spesifikasi guru berdasarkan disiplin keilmuannya.
 - i. Mengikutsertakan para guru untuk mengikuti penataran, pelatihan dan pendidikan ke jenjang strata yang lebih tinggi.
 - j. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler yang terjadwal.
 - k. Menetapkan kriteria pelaksanaan penerimaan siswa baru bersama team work.
 - l. Pengadaan media pembelajaran matematika, bahasa dan lain-lain.
 - m. Pembangunan pintu gerbang yang representatif.
 - n. Pengadaan Internet siswa dan guru.
 - o. Meningkatkan kesejahteraan guru dan pegawai.
 - p. Meningkatkan pemeliharaan atau perbaikan sarana dan prasarana.
 - q. Menata lingkungan yang aman, ramah, sejuk dan indah.
2. Program Jangka Menengah
- a. Pengadaan Media Center
 - b. Pengadaan sarana belajar berupa OHP, Komputer dan kantin madrasah.
 - c. Pengecatan luar dan dalam gedung.

- d. Penanaman pohon-pohon pelindung.
 - e. Melaksanakan safari, da'wah dalam bulan Ramadhan.
 - f. Mencari sumber dana alternatif dalam pengembangan dan peningkatan mutu madrasah.
 - g. Penambahan ruang kelas baru.
3. Program Jangka Panjang
- a. Menyiapkan *out put* yang dapat diterima di perguruan tinggi yang berkualitas.
 - b. Menyiapkan *out put* yang memiliki ketarampilan keagamaan dan teknologi.
 - c. Penataan lingkungan MAN Pangkalan Balai
 - d. Pembangunan ruang serba guna (Aula)

E. Kegiatan Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai

1. Formal (Intrakurikuler)

Pelaksanaan proses belajar mengajar di MAN Pangkalan Balai, setiap hari dari hari Senin sampai hari Sabtu. Dimulai dari pukul 07.15 WIB s.d pukul 14.30 WIB.

2. Non Formal (Ekstrakurikuler)

- a. Bimbingan Belajar.
- b. Pengembangan Diri (mencari minat dan bakat anak didik).
 - 1. Dalam bidang kesenian Islam : Nasyid, Tilawah, Pidato Bahasa Arab dan Inggris

2. Dalam bidang olahraga : Volley ball, Basket, Bulu Tangkis dan Tenis Meja.
 3. Amaliah kemasyarakatan : Mengurus Jenazah, Berzanji, Marhabah, Yasin & Tahlil
- c. OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah).
 - d. UKS (Usaha Kesehatan Sekolah).
 - e. Pramuka
 - f. Praktek Komputer
3. Informal (Pendukung)
 - a. Baca Al-Qur'an sebelum belajar.
 - b. Kultum.sebelum sholat Zuhur.
 - c. Sholat Zuhur berjama'ah.
 - d. Safari Ramadhan.
 - e. Senam pagi

F. Sumber Daya Manusia

1. Kepala dan Wakil Kepala Madrasah

| No | Nama | NIP | Gol | Jabatan |
|----|------------------|--------------------|-------|-----------------------|
| 1 | Hazdi, S.Pd | 197101242000121001 | IV/a | Kepala Madrasah |
| 2 | Lisliana, S.Ag | 197008061997032000 | IV/a | Waka Kurikulum |
| 3 | Rozalina, S.Ag | 196909051999032002 | IV/a | Waka Kesiswaan |
| 4 | Drs. Jahri, M.Si | 196610152006041008 | III/b | Waka Sarana Prasarana |
| 5 | Drs.Moh.Affan | 196505202000031002 | IV/a | Waka Humas |

TABEL 3.1. Nama Kepala dan Wakil Kepala (Dokumentasi MAN Paba)

2. Pembina dan Kepala

| No | Nama | NIP | Gol | Tugas | Ket |
|----|--------------------------|------------------------|-------|----------------------------------|-----|
| 01 | Lusi Suryadi | - | - | Pemb.OSIS & Koor.Lab.Komputer | |
| 02 | Husmaniar, S.Pd | - | - | Pemb.OSIS | |
| 03 | Deri Sediono | - | - | Pembina Pramuka Pa | |
| 04 | Sri Suhartati, S.Pd | - | - | Pembina Pramuka Pi | |
| 05 | Iskandar, S.Pd. | - | - | Pembina Olahraga | |
| 06 | Dra. Ida Royani | 1971020619 95032003 | IV/a | Kepala Lab. IPA | |
| 07 | Nani Handayani, S.Pd. | 1982080120 09012005 | III/A | Kepala Lab. Bahasa | |
| 08 | Sri Rahayu, S.Pd. | 1972052719 99032002 | IV/a | Kepala Perpustakaan | |
| 09 | Hj. Aswarini Ta'al | - | - | Pembina Tilawah & Kasidah | |
| 10 | Syaiful Fuad, S.Pd.I | - | - | Pembina Keagamaan | |
| 11 | Deni Satria | - | - | Pembina PKS | |
| 12 | Eliyati,S.Pd. | - | - | Pembina KIR | |
| 13 | Rani Ningsih, S.Pd | - | - | Pelatih Tari | |
| 14 | Wismarini, S.Pd | - | - | Laboran | |
| 15 | Amri, S.Pd | - | - | Pembina Nasyid | |

TABEL 3.2. Nama Pembina dan Kepala (Dokumentasi MAN Paba)

3. Wali Kelas

| No | Nama | NIP | Gol | Tugas | Ket |
|----|----------------------------|-----|-----|-------------------|-----|
| 01 | Shirley Martilova, S.Pd | - | - | Wali Kelas X-1 | |
| 02 | Emi Yulianti,S.Pd.I | - | - | Wali Kelas X-2 | |
| 03 | Arjunaita, S. Pd | - | - | Wali Kelas X-3 | |
| 04 | Maryani,S.Pd | - | - | Wali Kelas X-4 | |
| 05 | Neli Widiawati, S.Pd.I | - | - | Wali Kelas X-5 | |
| 06 | Muzakir, S.Ag | - | - | Wali | |

| Kelas X-6 | | | | |
|-----------|-----------------------|--------------------|-------|----------------------|
| 07 | Uswatun Hasanah,S.Ag | | IV/a | Wali Kelas XI IPA 1 |
| 08 | Herlina, S.Pd. | | III/a | Wali Kelas XI IPA 2 |
| 09 | Rusliana, S.Pd. | | III/d | Wali Kelas XI IPA 3 |
| 10 | Rani Susanti, S.Pd | | III/a | Wali Kelas XI IPS 1 |
| 11 | Elik Sofiyah, SE | | IV/a | Wali Kelas XI IPS 2 |
| 12 | Dra. Yantimala | - | - | Wali Kelas XI IPS 3 |
| 13 | Dra. Ida Royani | 197102061995032003 | IV/a | Wali Kelas XII IPA 1 |
| 14 | Sri Rahayu, S.Pd. | 197205271999032002 | IV/a | Wali Kelas XII IPA 2 |
| 15 | Elyta Agustina, S.Pd. | | IV/a | Wali Kelas XII IPA 3 |
| 16 | Anwar,S.Ag,. M.Pd.I | | IV/a | Wali Kelas XII IPS 1 |
| 17 | Eliyati, S.Pd | | III/a | Wali Kelas XII IPS 2 |
| 18 | Husmaniar, S.Pd | - | - | Wali Kelas XII IPS 3 |

TABEL 3.3. Nama-Nama Wali Kelas X-XII (Dokumentasi MAN Paba)

4. Guru

| No | Nama | NIP/ Gol | Tanggal Lahir | Pendidikan Terakhir | Bid. Studi |
|----|------------------------------|--------------------------------------|----------------|---|---------------------------------|
| 1 | Anwar, S.Ag., M.Pd.I. | 19730118 19990310 07. VI/A | 18-01- 1973 | S.2 IAIN RF. Palembang | Qur'an Hadits |
| 2 | Uswatun Hasanah, S.Ag. | 19740327 20000320 01. III/D | 27-03- 1974 | S.1 IAIN RF. Palembang | Fiqih |
| 3 | Rani Ningsih, S. Pd | | | | Kesenian |
| 4 | Sri Rahayu, S.Pd. | 19720527 19990320 02. III/d | 27-05- 1972 | S.1 Universitas Muhammad iyah Plg | Bahasa & Sastra Indonesia |
| 5 | Arjunaita, S.Pd. | 19710606 19990320 02. III/d | 06-06- 1971 | S.1 STKIP PGRI Palembang | Bahasa & Sastra Indonesia |
| 6 | Neli Widyawati, S.Pd.I | | | | Fiqih |
| 7 | Dra. Siti Fatimah | 15029241 9. III/d | 20-04- 1968 | S.1 IAIN RF. Palembang | Sejarah |
| 8 | Muzakir, S.Ag. | 15031751 3. III/d | 11-04- 1975 | S.1 IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta | Bahasa Arab |
| 9 | Emi Yulianti, S.Pd.I. | | 02-07- 1976 | S.1 IAIN RF. Palembang | Bahasa Arab |
| 10 | Elyta Agustina, S.Pd. | 19730819 19990320 01. III/d | 19-08- 1973 | S.1 STKIP PGRI Palembang | Bahasa Inggris |
| 11 | Drs. Moh. Affan | 19650520 20000310 02. III/d | 20-05- 1965 | S.1 IAIN RF. Palembang | Akidah Ahklak |
| 12 | Surahman, S.Pd., M.Si | | | | PKn |
| 13 | Rani Susanti, | | 28-05- | | Penjaskes |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------------------|--|
| | S. Pd | | 1987 | | |
| 14 | Iskandar | | 01-05-1987 | | Penjaskes |
| 15 | Lisliana, S.Ag. | 19700806 19970320 00. IV/a | 06-08-1970 | S.1 IAIN RF. Palembang | Matematika |
| 16 | Rozalina, S.Ag. | 19690905 19990320 02. IV/a | 05-09-1969 | S.1 IAIN RF. Palembang | Matematika |
| 17 | Shirley Martilova, S.Pd. | | 25-03-1990 | | Matematika |
| 18 | Beti, S.Pd | | 25-12-1979 | S.1 Universitas Jambi | Fisika |
| 19 | Dra. Ida Royani | 19710206 19950320 03. IV/a | 06-02-1971 | S.1 IAIN RF. Palembang | Biologi |
| 20 | Dra. Wahdah | 19661020 20031220 02. III/b | 20-10-1966 | S.1 IAIN RF. Palembang | Biologi |
| 21 | Herlina, S.Pd | 15028369 1. IV/a | 13-08-1971 | S.1 FKIP UNSRI | Kimia |
| 22 | Elik Shofiyah, SE | | 09-05-1969 | S.1 FKIP Ekonomi | Ekonomi Akuntansi |
| 23 | Eliyati, S.Pd | | 15-02-1983 | S.1 UNIV PGRI | Ekonomi Akuntansi |
| 24 | Dra. Yantimala | 19690212 19980320 04. III/d | 12 -02-1969 | S.1 IAIN RF. Palembang | Sosiologi |
| 25 | Paisal, S. Pd | | | | Penjaskes |
| 26 | Neti Sukaesih, S. Kom | | 28-12-1982 | | Teknologi Informasi & Komunikasi |
| 27 | Lusi Suryadi, S. Pd | | 08-02-1983 | | Teknologi Informasi & Komunikasi |
| 28 | Drs. Jahri, M.Si | 15038463 8. III/a | 15-10-1966 | S.1 IAIN RF. Palembang | Aqidah Akhlak |

| | | | | | |
|----|---------------------|--|--|--|--------------------------|
| 29 | Winda Astania, S.Pd | | | | Bimbingan Konseling (BK) |
|----|---------------------|--|--|--|--------------------------|

TABEL 3.4. Nama-Nama Guru Bidang Studi (Dokumentasi MAN Paba)

5. Pegawai

| No | Nama | NIP/ Gol | Tanggal Lahir | Pendidikan Terakhir | Jabatan |
|----|-------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Aidil Fitriyah, S.Ag., M.Pd.I | 19731102 19980310 05. III/c | 02-11- 1973 | S.2 Pascasarjana IAIN RF Plg | Kepala Urusan Tata Usaha (Kaur TU) |
| 2 | Maryani, S.H.I | 19641231 19870320 24. III/b | 28-08- 1964 | | Bendahara Rutin |
| 3 | Alex Fitrajaya, SE | | 10-11- 1975 | S.1 Univ. Muhammadiyah Palembang | Staf Tata Usaha |
| 4 | A. Rizal | | 11-03- 1982 | MAN Pangkalan Balai | Staf Tata Usaha |
| 5 | Neti Sukaesih | | 28-12- 1982 | MAN Pangkalan Balai | Staf Tata Usaha |
| 6 | Aan Pranata | | 25-08- 1990 | Stisipol Candradimuka Palembang | Staf Tata Usaha |
| 7 | Tumiza | | 02-02- 1977 | SMEA PGRI Pangkalan Balai | Staf Tata Usaha |
| 8 | Titik Wahyuni | | 18-03- 1986 | SMA N 1 Pangkalan Balai | Staf Tata Usaha |
| 9 | Paisal | | 07-08- 1986 | MAN Pangkalan Balai | Penjaga Madrasah |
| 10 | Arif Rahman | | 17-05- 1986 | | Satpam Madrasah |

TABEL 3.5. Nama-Nama Pegawai (Dokumentasi MAN Paba)

G. Kualifikasi Guru dan Pegawai Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai

1. Guru

| No | Tingkat Pendidikan | Keadaan | | Jumlah | Persentase (%) |
|----|--------------------|------------|------------------|--------|----------------|
| | | Guru Tetap | Guru Tidak Tetap | | |
| 1 | S-2 | 3 | 1 | 4 | 10,00 |
| 2 | S-1 | 19 | 16 | 35 | 87,50 |
| 3 | D-III | - | - | - | |
| 4 | D-I | - | - | - | |
| 5 | SLTA | - | 1 | 1 | 2,50 |
| | Jumlah | 22 | 18 | 40 | 100,00 |

TABEL 3.6. Pemetaan Kualifikasi Guru (Dokumentasi MAN Paba)

2. Pegawai

| No | Tingkat Pendidikan | Keadaan | | Jumlah | Persentase (%) |
|----|--------------------|------------|------------------|--------|----------------|
| | | Guru Tetap | Guru Tidak Tetap | | |
| 1 | S-2 | 1 | - | 1 | 9,09 |
| 2 | S-1 | 1 | 3 | 4 | 18,18 |
| 3 | D-III | - | 1 | 1 | |
| 4 | D-I | - | - | - | |
| 5 | SLTA | - | 6 | 6 | 72,73 |
| | Jumlah | 2 | 10 | 12 | 100 |

TABEL 3.7. Pemetaan Kualifikasi Pegawai (Dokumentasi MAN Paba)

H. Sarana dan Prasarana

1. Data Tanah dan Bangunan

- a. Luas Tanah Keseluruhan : 9998 M²
- b. Status Tanah : Wakaf Warga
- c. Data Bangunan : -

| No | Nama Bangunan | Jumlah | Luas | Th. di Bangun | Kondisi Sekarang |
|-----|---------------------|----------|---------------------|---------------|------------------|
| 1. | Ruang Kelas | 15 ruang | 1080 M ² | 1998 / 2005 | Baik |
| 2. | Ruang Guru | 1 ruang | 144 M ² | 2005 | Baik |
| 3. | R. Kantor/ R. Kamad | 1 ruang | 125 M ² | 2005 | Baik |
| 4. | Perpustakaan | 1 Unit | 120 M ² | 2002 | Baik |
| 5. | Lab. Bahasa | 1 Unit | 72 M ² | 2002 | Baik |
| 6. | Lab. Multi Media | 1 Unit | 72 M ² | 2002 | Baik |
| 7. | Lab. IPA | 1 Unit | 105 M ² | 2005 | Baik |
| 8. | Ruang UKS | 1 ruang | 9 M ² | 2005 | Baik |
| 9. | Ruang Dapur | 1 ruang | 6 M ² | 2005 | Baik |
| 10. | Lab. Komputer | 1 unit | 120 M ² | 2005 | Baik |
| 11. | Mushollah | 1 unit | 90 M ² | 2004 | Baik |
| 12. | WC Siswa | 8 unit | 48 M ² | 2001& 2005 | Baik |
| 13. | WC Guru / Pegawai | 2 unit | 12 M ² | 2002&2005 | Baik |
| 14. | WC Kepala Madrasah | 1 unit | 4 M ² | 2005 | Baik |
| 15. | Lapangan Olahraga | 4 | - | - | - |
| | A.Lap. Bola Basket | 1 | 425 M ² | 2000 | Kurang |
| | B.Lap. Bola Volly | 2 | 144 M ² | 2007 | Baik |
| | C.Lap. Lompat Jauh | 1 | 24 M ² | 2007 | Baik |
| 16. | PDAM Tirta Betuah | | | 2010 | Baik |
| 17. | Tower Internet | 1 Unit | 20 M | 2010 | Baik |

TABEL 3.8. Pemetaan Sarana Prasarana (Dokumentasi MAN Paba)

2. Daftar Inventaris Ruang (DIR)

a. Ruang Kepala Madrasah

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-------------------------------------|--------|------------|
| 1 | Gambar Presiden, Wapres & Pancasila | 1 Set | Baik |
| 2 | Photo (Kamad & Mantan Kamad) | 4 Buah | Baik |
| 3 | Meja 1 Biro | 1 Buah | Baik |
| 4 | Kursi Direksi | 1 Buah | Baik |
| 5 | Meja ½ Biro | 1 Buah | Baik |
| 6 | Kursi Kerja Hock | 2 Buah | Baik |

| | | | |
|----|------------------------------------|---------|------|
| 7 | Lemari Besi | 1 Buah | Baik |
| 8 | Lemari Kaca Untuk Trophy | 1 Buah | Baik |
| 9 | Lemari Buku | 1 Buah | Baik |
| 10 | Penghisap Debu | 1 Buah | Baik |
| 11 | Kulkas/ Lemari Es | 1 Buah | Baik |
| 12 | AC | 1 Unit | Baik |
| 13 | Stel Hordeng | 3 Stel | Baik |
| 14 | Papan Prog. Kerja Kepala Madrasah | 1 Buah | Baik |
| 15 | Papan Jadwal Kerja Kepala Madrasah | 1 Buah | Baik |
| 16 | Papan Memo Acara Kepala Madrasah | 1 Buah | Baik |
| 17 | Adaptor | 1 Buah | Baik |
| 18 | Jam Dinding | 1 Buah | Baik |
| 19 | Ember | 2 Buah | Baik |
| 20 | Trophy | Buah | Baik |
| 21 | Buku | 149 Eks | Baik |
| 22 | Vas Bunga | 3 Buah | Baik |
| 23 | File Box | 7 Buah | Baik |
| 24 | Kaca Hias | 1 Buah | Baik |
| 25 | Lampu | 2 Buah | Baik |
| 26 | Keset Kaki | 2 Buah | Baik |
| 27 | Kalender | 2 Eks | Baik |
| 28 | Daftar Inventaris Ruang | 1 Buah | Baik |
| 29 | Kotak Sampah | 1 Buah | Baik |
| 30 | Karpet | 1 Set | Baik |
| 31 | Panel Kemah Pramuka | 2 Buah | Baik |
| 32 | Kursi Tamu | 1 Set | Baik |
| 33 | Gayung | 2 Buah | Baik |
| 34 | Sikat Wc | 2 Buah | Baik |

TABEL 3.9. DIR Ruang Kepala Madrasah (Dokumentasi MAN Paba)

b. Ruang Waka Kurikulum

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--------------|--------|------------|
| 1. | Meja Kerja | 1 Buah | Baik |
| 2. | Lemari | 1 Buah | Baik |
| 3. | Kursi | 2 Buah | Baik |
| 4. | Kotak Sampah | 1 Buah | Baik |
| 5. | Hordeng | 2 Buah | Baik |
| 8. | Rak Kayu | 1 Buah | Baik |
| 9. | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.10. DIR Ruang Waka Kurikulum (Dokumentasi MAN Paba)

c. Ruang Waka Kesiswaan

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------------|--------|------------|
| 1. | Meja Kerja | 1 Buah | Baik |
| 2. | Kursi | 3 Buah | Baik |
| 3. | Lemari Kayu | 1 Buah | Baik |
| 4. | Mistar Kayu | 1 Buah | Baik |
| 5. | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |
| 6. | Alat Praga Matematika | Buah | Baik |
| 7. | Lemari besi | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.11. DIR Ruang Waka Kesiswaan (Dokumentasi MAN Paba)

d. Ruang Waka Sarana & Prasarana

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--------------|--------|------------|
| 1. | Meja Kerja | 1 Buah | Baik |
| 2. | Kursi | 2 Buah | Baik |
| 3. | Lemari Kayu | 1 Buah | Baik |
| 4. | Kotak Sampah | 1 Buah | Baik |
| 5. | Hordeng | 2 Buah | Baik |
| 6. | Mistar Kayu | 1 Buah | Baik |
| 7. | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |
| 8. | Alat Musik | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.12. DIR Ruang Waka Sarana & Prasarana (Dokumentasi MAN Paba)

e. Ruang Kantor

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--------------------------------|--------|------------|
| 1 | Meja | 4 Buah | Baik |
| 2 | Kursi | 4 Buah | Baik |
| 3 | Lemari | 4 Buah | Baik |
| 4 | Kursi Tamu | 1 Set | Baik |
| 5 | Papan Struktur Organisasi | 1 Buah | Baik |
| 6 | Papan Anggota KKM | 1 Buah | Baik |
| 7 | Papan Duk | 1 Buah | Baik |
| 8 | Papan Keadaan Guru Dan Pegawai | 1 Buah | Baik |
| 9 | Papan Data Keadaan Siswa | 1 Buah | Baik |
| 10 | Papan Inventaris Madrasah | 1 Buah | Baik |
| 11 | Papan Jadwal Kegiatan | 1 Buah | Baik |
| 12 | Jam Dinding | 1 Buah | Baik |
| 13 | Tempat Sampah | 1 Unit | Baik |
| 14 | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |

| | | | |
|----|----------------|--------|------|
| 15 | Lampu | 2 Buah | Baik |
| 16 | Hordeng | 8 Buah | Baik |
| 17 | Kursi Tamu | 1 Set | Baik |
| 18 | Telephon Flexi | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.13. DIR Ruang Kantor (Dokumentasi MAN Paba)

f. Ruang Kaur Tata Usaha

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------|--------|------------|
| 1 | Meja | 2 Buah | Baik |
| 2 | Kursi | 4 Buah | Baik |
| 3 | Komputer | 1 Set | Baik |
| 4 | Printer | 1 Buah | Baik |
| 5 | Lemari | 2 Buah | Baik |
| 6 | Filling Kabinet | 1 Buah | Baik |
| 7 | Hordeng | 1 Set | Baik |
| 8 | Jam Dinding | 2 Buah | Baik |
| 9 | Kipas Angin | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.14. DIR Ruang Kaur TU (Dokumentasi MAN Paba)

g. Ruang Komputer

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--------------------------|----------|-------------------|
| 1 | Meja Komputer | 2 Buah | Baik |
| 2 | Kursi Biasa | 2 Buah | Baik |
| 3 | Kabel Gulung | 2 Buah | Baik |
| 4 | Tabir/Hordeng | 2 Lembar | Baik |
| 5 | Kipas Angin | 1 Buah | Baik |
| 6 | Rak Kecil 3 Tingkat | 1 Buah | Baik |
| 7 | UPS Komputer | 1 Buah | Rusak |
| 8 | Printer HP Deskjet D2466 | 1 Buah | Baik |
| 9 | Monitor Komputer | 2 Buah | Baik |
| 10 | CPU Komputer | 4 Buah | 2 Baik 2 Rusak |
| 11 | Road Master Tape | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.15. DIR Ruang Komputer (Dokumentasi MAN Paba)

h. Ruang Guru

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------------|---------|--------------------|
| 1 | Meja | 27 Buah | 25 Baik 2 Rusak |
| 2 | kursi | 21 Buah | Baik |
| 3 | Kaca Hias | 1 Buah | Baik |
| 4 | Rak Tape | 1 Buah | Baik |
| 5 | Galon Air Minum | 1 Buah | Baik |
| 6 | Sapu | 1 Buah | Baik |
| 7 | Kipas Angin | 2 Buah | Baik |
| 8 | Sapu Pel | 1 Buah | Baik |
| 9 | Ampli | 2 Buah | Baik |
| 10 | Jam Dinding | 1 Buah | Baik |
| 11 | Mix | 2 Buah | Baik |
| 12 | Tiang Mix | 2 Buah | Baik |
| 13 | Gambar Presiden | 1 Buah | Baik |
| 14 | Gambar Wakil Presiden | 1 Unit | Baik |
| 15 | Lambang Burung Garuda | 1 Buah | Baik |
| 16 | Tempat Sampah | 1 Buah | Baik |
| 17 | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |
| 18 | Tape | 1 Buah | Baik |
| 19 | Lampu | 10 Buah | Baik |
| 20 | Papan Pengumuman | 1 Buah | 1 Baik |
| 21 | Papan Tugas Madrasah | 5 Buah | Baik |
| 22 | Kursi Plastik | 6 Buah | Baik |
| 23 | Keset Kaki | 1 Buah | Baik |
| 24 | Hordeng | 16 Buah | Baik |
| 25 | Speker | 1 Buah | Baik |
| 26 | Bel | 1 Buah | Baik |
| 27 | Meja Galon | 2 Buah | Baik |
| 28 | Telphon Ruang | 1 Buah | Baik |
| 29 | Kursi Tamu | 1 Set | Baik |
| 30 | TV 21" | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.16. DIR Ruang Guru (Dokumentasi MAN Paba)

i. Ruang Perpustakaan

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | Buku Fiksi & Non Fiksi | 5.238 exp 35 exp | Baik Rusak |
| 2 | Meja | 3 Buah | Baik |
| 3 | Kursi | 5 Buah | Baik |
| 4 | Lemari | 1 Buah | Baik |

| | | | |
|----|-----------------------|---------|-------------------|
| 5 | Rak Buku | 6 Buah | Baik |
| 6 | Meja Tempat Baca | 10 Buah | Baik |
| 7 | Rak Koran | 1 Buah | Baik |
| 8 | Kipas Angin | 2 Buah | Baik |
| 9 | Rak Kartu | 1 Buah | Baik |
| 10 | Black Board | 1 Buah | Baik |
| 11 | Jam Dinding | 2 Buah | Baik |
| 12 | Peta | 21 Buah | Baik |
| 13 | Globe | 4 Buah | Baik |
| 14 | Gambar Presiden | 1 Buah | Baik |
| 15 | Gambar Wakil Presiden | 1 Buah | Baik |
| 16 | Lambang Burung Garuda | 1 Buah | Baik |
| 17 | Tempat Sampah | 1 Buah | Baik |
| 18 | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |
| 19 | Tata Tertib | 1 Buah | Baik |
| 20 | Lampu | 6 Buah | 4 Rusak 2 Baik |
| 21 | Struktur Organisasi | 1 Buah | Baik |
| 22 | Hordeng | 15 Buah | Baik |






TABEL 3.17. DIR Ruang Perpustakaan (Dokumentasi MAN Paba)

j. Ruang Laboratorium Bahasa

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--------------------------|----------|--------------------|
| 1 | Sound System | 2 Buah | Baik |
| 2 | Komputer | 1 Unit | Baik |
| 3 | Remote | 1 Buah | Baik |
| 4 | Tape Recorder | 1 Buah | Baik |
| 5 | Meja Komputer | 1 Buah | Baik |
| 6 | Audio Visual (Ear Phone) | 21 Buah | 19 Baik 2 Rusak |
| 7 | Kursi | 21 Buah | Baik |
| 8 | Hordeng | 14 Helai | Baik |
| 9 | Ambal | 1 Exp | Baik |
| 10 | White Board | 1 Buah | Baik |
| 11 | Lampu (Philip) | 4 Buah | Baik |
| 12 | Sapu Bulu Ayam | 1 Buah | Baik |
| 13 | Jam Dinding | 1 Buah | Baik |
| 14 | Buku Kunjungan Tamu | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.18. DIR Ruang Lab. Bahasa (Dokumentasi MAN Paba)

k. Ruang Laboratorium Komputer

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|---|--|------------------------------|
| 1 | Komputer Unit  LCD Monitor (Lenovo)  CPU (Lenovo)  Speaker (Simbada)  Mouse (Lenovo) | 10 Buah 10 Buah 10 Buah 10 Buah | Baik Baik Baik Baik |
| 2 | Printer  HP Deskjet D2466 | 10 Buah | Baik |
| 3 | UPS | 10 Buah | Baik |
| 4 | Terminal + Kabel | 10 Buah | Baik |
| 5 | White Board | 10 Buah | Baik |
| 6 | Stabilizer Mini | 10 Buah | Baik |
| 7 | Kursi | 40 Buah | Baik |
| 8 | Hordeng | 6 Buah | Baik |

TABEL 3.19. DIR Ruang Lab. Komputer (Dokumentasi MAN Paba)

l. Ruang Laboratorium Multimedia

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|--|---------|------------|
| 1 | Amplifier Audio + Remote Control (Yamaha RX-V661 | 1 Unit | Baik |
| 2 | Tape Deck "Stereo Duple Cassete Deck" (Teac W-600 R) | 1 Unit | Baik |
| 3 | Komputer & Monitor LCD (Lenovo) | 1 Unit | Baik |
| 4 | Keyboard (Lenovo) | 1 Unit | Baik |
| 5 | Video Pendidikan Sekolah (PUSTEKOM) | 45 Buah | Baik |
| 6 | Speaker (Yamaha) | 6 Buah | Baik |
| 7 | Infocus + Remote Control (Toshiba TLP-XC2000) | 1 Unit | Baik |
| 8 | Infocus View Sonic PJD 5111 | 3 Unit | Baik |
| 9 | Sound System (Thunder Sound) | 2 Unit | Baik |
| 10 | Kursi (frontline) | 20 Unit | Baik |
| 11 | Hordeng | 24 Buah | Baik |
| 12 | Wireless Microphone System | 1 Unit | Baik |
| 13 | Layar Gulung Otomatis + Remote Conrol | 1 Unit | Baik |
| 14 | UPS Super Power Tech | 1 Unit | Baik |
| 15 | Printer + Scener + Cabel + Cartridge (MPX) | 1 Unit | Baik |

| | | | |
|----|---|---------|------|
| 16 | AC Ruangan + Remote Control (Panasonic) | 2 Unit | Baik |
| 17 | Meja (Crystal) | 1 Unit | Baik |
| 18 | Lamari Peralatan | 1 Unit | Baik |
| 19 | Ambal Ruangan | 9 M | Baik |
| 20 | Hordeng (Anwar Collection) | 21 Buah | Baik |
| 21 | Kursi Tutor | 1 Buah | Baik |
| 22 | Mouse PAD | 1 Buah | Baik |
| 23 | Kabel Transmisi | 10 M | Baik |
| 24 | Buku Panduan, Kartu Garansi | | Baik |
| 25 | Perangkat Sumber Listrik | 1 PRKT | Baik |

TABEL 3.20. DIR Ruang Lab. Multimedia (Dokumentasi MAN Paba)

m. Ruang Laboratorium IPA

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|------------------------|--------|------------|
| 1 | Termometer Max_Min | 1 Buah | Baik |
| 2 | Termometer Wul Mounted | 1buah | Baik |
| 3 | Multi Meter | | |
| 4 | Power Suplay | 1 PIC | Baik |
| 5 | Signal Generator | 4 Buah | Baik |
| 6 | Teleskop | 4 Buah | Baik |
| 7 | Kalorimeter | 1 Buah | Baik |
| 8 | Hand Troboscapl | 5 Buah | Baik |
| 9 | Garpu Tala | 1 Buah | Baik |
| 10 | Alkohol Burner | 3 Set | Baik |
| 11 | Elemeyer | 2 Pcs | Baik |
| 12 | Stand ROD 500 MN | 2 Buah | Baik |
| 13 | Stand ROD 250 MN | 6 Pcs | Baik |
| 14 | Clep | 6 Pcs | Baik |
| 15 | Kabel Penghubung | 4 Buah | Baik |
| 16 | Clep Besar | 2 Buah | Baik |
| 17 | Mode Cubus | 1 Buah | Baik |
| 18 | Tiang Statif | 2 Buah | Baik |
| 19 | Jala Plankton | 4 Buah | Baik |
| 20 | Jala Serangga | 3 Buah | Baik |
| 22 | Sarang Serangga | 3 Buah | Baik |
| 23 | Sikat Pencuci | 1 Buah | Baik |
| 24 | Botol Range Plastik | 6 Buah | Baik |
| 25 | Botol Pencuci | 5 Buah | Baik |
| 26 | Power Supley | 5 Buah | Baik |
| 27 | statif | 1 Buah | Baik |
| 28 | tang | 9 Buah | Baik |
| 29 | Kawat Kasa | 9 Buah | Baik |

| | | | |
|----|----------------------|---------|------|
| 30 | Penjepit Tabung Kayu | 6 Buah | Baik |
| 31 | Klem | 6 Buah | Baik |
| 32 | Sendok Pembakar | 2 Buah | Baik |
| 33 | Kaca Arloji Besar | 6 Buah | Baik |
| 34 | Kaca Arloji Kecil | 10 Buah | Baik |
| 35 | Kalori Meter | 13 Buah | Baik |
| 36 | Pembakar Spiritus | 3 Buah | Baik |
| 37 | Nichrom Wire | 6 Buah | Baik |
| 38 | PH Meter | 6 Buah | Baik |
| 39 | Model Batuan | 1 Buah | Baik |
| 40 | Model Jajak Fasil | 1 Set | Baik |
| 41 | Bola Dunia | 3 Buah | Baik |
| 42 | Model/Torso | 1 Buah | Baik |
| 43 | Nichrom Wire | 6 Buah | Baik |
| 44 | Kaki Tiga | 9 Buah | Baik |
| 45 | Alat Bedah | 3 Buah | Baik |
| 46 | Gabus Penyumbat | 10 Buah | Baik |
| 47 | Papan Bedah | 3 Buah | Baik |
| 48 | Mortar | 7 Buah | Baik |
| 49 | Alu | 7 Buah | Baik |
| 50 | Pelat Tetes | 7 Buah | Baik |
| 51 | Pengaduk Kaca | 6 Buah | Baik |
| 52 | Pipet Volume | 6 Buah | Baik |
| 53 | Biuret | 6 Buah | Baik |
| 54 | Hoffman | 1 Buah | Baik |
| 55 | Pengaduk Nicel | 8 Buah | Baik |
| 56 | Pengaduk Plastik | 8 Buah | Baik |
| 57 | Labu Pipih | 1 Buah | Baik |
| 58 | Labu Ukur | 6 Buah | Baik |
| 59 | Corong Kaca Kecil | 6 Buah | Baik |
| 60 | Corong Kaca Besar | 1 Buah | Baik |
| 61 | Rak Tabung | 6 Buah | Baik |
| 62 | Tabung Reaksi | 6 Buah | Baik |
| 63 | Gelas Ukur | | |
| 64 | a. 10 ml | 12 Buah | Baik |
| 65 | b. 25 ml | 2 Buah | Baik |
| 66 | c. 100 ml | 12 Buah | Baik |
| 67 | d. 250 ml | 2 Buah | Baik |
| 68 | Gelas Kimia 600 | 11 Buah | Baik |
| 69 | Gelas Kimia 250 | 19 Buah | Baik |
| 70 | Gelas Kimia 100 | 32 Buah | Baik |
| 71 | Pipet Tetes | 10 Buah | Baik |
| 72 | Elementer 100 ml | 2 Buah | Baik |
| 73 | Elementer 250 ml | 15 Buah | Baik |
| 74 | Tabung Bentuk U | 10 Buah | Baik |
| 75 | Tabung Bentuk Y | 3 Buah | Baik |

| | | | |
|-----|--|---------|------|
| 76 | Cawan Petri | 15 Buah | Baik |
| 77 | Botol Pencuci | 6 Buah | Baik |
| 78 | Sikat Pencuci Panjang | 3 Buah | Baik |
| 79 | Sikat Pencuci Pendek | 3 Buah | Baik |
| 80 | Botol Range | 5 Set | Baik |
| 81 | Mikroskop Siswa | 6 Buah | Baik |
| 82 | Mikroskop Guru | 1 Buah | Baik |
| 83 | Optik Kit | 3 Set | Baik |
| 84 | Thermodynamie 5 Kit | 1 Buah | Baik |
| 85 | Neraca 4 Lengan | 1 Buah | Baik |
| 86 | Sonometer | 1 Set | Baik |
| 87 | Model Teori Kinetik | 1 Buah | Baik |
| 88 | Kwadran Sinus | 1 Set | Baik |
| 89 | STOPWATCH DIGITAL | 5 BUAH | BAIK |
| 90 | PENGUJI ELEKTROLIT AC/DC+ | 2 BUAH | BAIK |
| 91 | LAMPU | | |
| 92 | PELUBANG GABUS | 1BUAH | BAIK |
| 92 | Corong Pemisah | 1 Buah | Baik |
| 93 | Pipa Penghubung ”Y” | 1 Buah | Baik |
| 94 | Pipet Tetes Panjang | 10 Buah | Baik |
| 95 | Pipet Tetes Pendek | 10 Buah | Baik |
| 96 | Labu Destilasi RRC 100 MM | 1 Buah | Baik |
| 97 | Kaca Pembesar | 5 Buah | Baik |
| 98 | Alkohol 96% | 1 Liter | Baik |
| 99 | Formalin | 1 Liter | Baik |
| 100 | Aquadest | 1 Liter | Baik |
| 101 | Lakmus Merah | 1 Box | Baik |
| 102 | Lakmus Biru | 1 Box | Baik |
| 103 | kertas indikator Univesal Merck Ph 0 - 14 | 1 Exp | Baik |
| 103 | Alat Uji Makanan | 1 Set | Baik |
| 104 | Aquarium | 1 Buah | Baik |
| 105 | Corong Tistel | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.21. DIR Ruang Lab. IPA (Dokumentasi MAN Paba)

e. Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------|--------|------------|
| 1 | Ranjang Periksa | 1 Unit | Baik |
| 2 | Kasur Busa | 1 Buah | Baik |
| 3 | Kipas Angin | 1 Buah | Baik |
| 4 | Tansi Air Raksa | 1 Buah | Baik |
| 5 | Statescope | 1 Unit | Baik |
| 6 | Kapas | 1 Rol | Baik |

| | | | |
|----|---------------------------|---------|------|
| 7 | Kasa 4Y x 4 | 2 Rol | Baik |
| 8 | Timbangan | 1 Buah | Baik |
| 9 | Leucoplas 5 cm x 5 bsn | 1 Set | Baik |
| 10 | Leucoplas 1,25 cm x 5 bsn | 1 Set | Baik |
| 11 | Bantal dan Sarung | 1 Buah | Baik |
| 12 | Sprei Kasur | | Baik |
| 13 | Kasur | 6 Meter | Baik |
| 14 | Kain Tabir | | Baik |
| 15 | Tali | 6 Meter | Baik |
| 16 | Obat-Obatan | 1 Rol | Baik |
| 17 | Buku | 1 Kotak | Baik |
| 18 | Daftar DIR | 2 Buah | Baik |
| | | 1 Buah | |

TABEL 3.22. DIR Ruang UKS (Dokumentasi MAN Paba)

f. Ruang Bimbingan Konseling (BK)

| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
|----|-------------|----------------------|------------|
| 1 | Meja Kerja | 1 Buah | Baik |
| 2 | Kursi | 2 Buah | Baik |
| 3 | Lemari Kayu | 1 Buah | Baik |
| 4 | Kaligrafi | 1 Buah | Baik |
| 5 | Hordeng | 3 x 3 m ² | Baik |
| 6 | Ambal | 1 Buah | Baik |
| 7 | Taplak Meja | 1 Buah | Baik |
| 8 | Daftar DIR | 1 Buah | Baik |

TABEL 3.23. DIR Ruang BK (Dokumentasi MAN Paba)