



MANAJEMEN FASILITAS PENDIDIKAN

PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRO

1. Konsep Fasilitas

Menurut Mauling 2006 fasilitas adalah prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu.

Menurut Wayuningrum 2004 fasilitas adalah suatu perusahaan atau organisasi tertentu.

Wayuningrum 2004 juga membedakan fasilitas menjadi 2 yaitu :

- a. Fasilitas fisik adalah sesuatu yang berupa benda atau dapat dibedakan, yang mempunyai peran yang dapat memudahkan dan melancarkan suatu usaha.
- b. Fasilitas uang adalah segala sesuatu yang dapat memberi kemudahan suatu kegiatan sebagai akibat dari "nilai uang".

2. Konsep Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ibrahim Bafadal 2003 sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.

Menurut Wahyuningrum 2004 sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai.



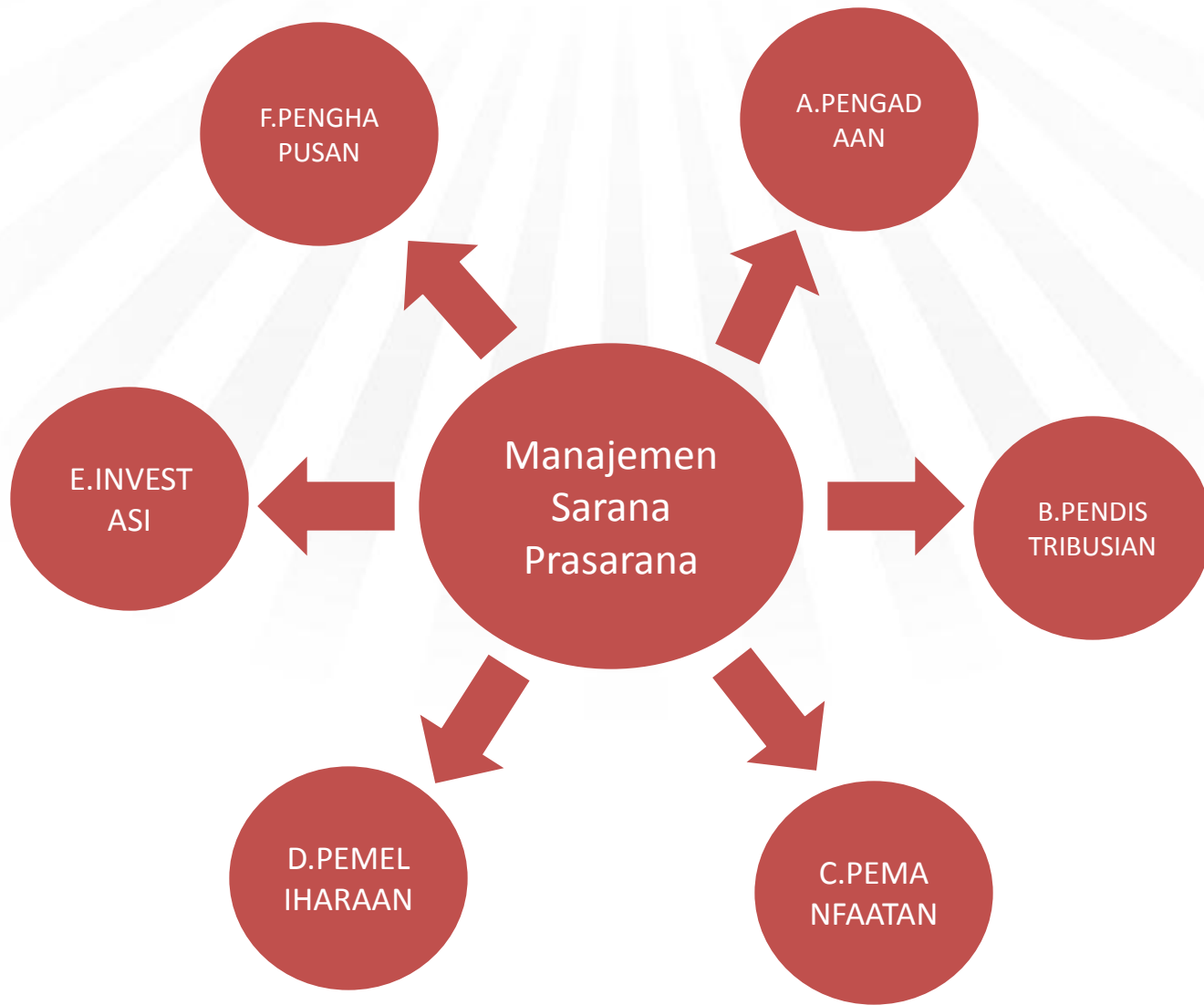
Ibrahim bafadal mengemukakan bahwa prasarana pendidikan dapat di artikan sebagai perangkat yang menunjang keberlangsungan sebuah proses pendidikan.

Menurut riduone prasarana pendidikan dapat di artikan sebagai perangkat penunjang utama suatu proses atau uasaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.

3. Pengelolaan Fasilitas Pendidikan

Pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen.

Manajemen adalah seperangkat aktivitas yang meliputi perencanaan dan pembuatan keputusan. Pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan, yang diarahkan pada organisasi manusia, keuangan, fisik dan sumber informasi organisasi dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.



A. PENGADAAN

Pengadaan adalah menghadirkan alat atau media dalam menunjang pelaksanaan proses pembelajaran.

Ary H gunawan 1982 menyebutkan ada 4 cara dalam pengadaan sarana pendidikan, yaitu :

- 1. Pembelian tanpa lelang atau dengan lelang
- 2, Membuat sendiri
- 3. Menerima bantuan atau hibah
- 4.dengan cara menukar

B. PENDISTRIBUSIAN

Menurut bafajal 2003 pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit - unit atau orang orang yang mamebutuhkan barang.



C. PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN

- Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.
- Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan sekolah harus di tunjukan semata - mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan sekolah secara hemat dan dengan hati - hati.



D. PEMELIHARAAN

Pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan memelihara yang terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap dalam keadaan baik dan siap pakai.

Menurut Ibrahim Bafadal 2004 ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan di sekolah. Yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan
- b. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
- c. Perbaikan yang bersifat perbaikan berat.



E. INVESTASI

Investasi adalah pernyataan dan penyusunan daftar barang negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan ketentuan pedoman yang berlaku. Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi kegiatan :

- 1) kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan barang perlengkapan
- 2) kegiatan yang berhubungan dengan pembuat laporan.

F. PENGHAPUSAN

Penghapusan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang - barang milik negara/kekayaan negara dari daftar inventarisasi berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Tujuan penghapusan, menurut wahyuningrum 2000 adalah

- 1) mencegah atau sekurang kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk memelihara/perbaiki, pengamanan barang - barang yang semakin buruk kondisinya, barang barang berlebih, dan atau barang - barang lainya tidak dapat di pergunakan lagi.
- 2) meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris
- 3) membebaskan ruang/pekarangan kantor dari barang - barang yang tidak di pergunakan lagi
- 4) membebaskan barang dari pertanggung jawaban administrasi satuan organisasi yang mengurus.