

MANAJEMEN FASILITAS PENDIDIKAN

Oleh : Saepulloh, Agung Nurul Hidayat

STKIP Mutiara Banten

saepulloh.stkipmb@gmail.com,

agung.stkipmb@gmail.com

Abstrak. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah menjadi bagian terpenting yang harus diadakan keberadaannya. Kualitas sebuah sekolah juga dapat di lihat dari segi kelengkapan sarana prasarana yang di miliki, karena sarana prasarana yang ada akan sangat menunjang proses belajar, akademik maupun non akademik. Oleh sebab itu perlu adanya upaya pengadaan sarana dan prasarana yang layak agar kegiatan pembelajaran berjalan baik dan memberikan hasil yang maksimal.

Kata Kunci : Fasilitas Pendidikan

PENDAHULUAN

Menurut Sergiovanni (1987) dalam Ibrahim (2004: 1), manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Hartati dkk dalam buku yang berjudul “Administrasi dan Supervisi Pendidikan”, administrasi sarana merupakan segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sedangkan menurut Tatang M. Amirin, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Dan prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru dan

murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

**SARANA PENDIDIKAN
BERDASARKAN FUNGSINYA**

a. Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah alat-alat yang digunakan untuk rekam-merekam bahan pelajaran atau alat pelaksanaan kegiatan belajar.

b. Alat peraga

Alat peraga adalah segala macam alat yang digunakan untuk meragakan (mewujudkan, menjadikan terlihat) objek atau materi pelajaran (yang tidak tampak mata atau tak terindera, atau susah untuk diindera).

c. Media pendidikan

Media pendidikan dapat didefinisikan sebagai segala sesuatu yang berisikan pesan berupa materi pelajaran dari pihak pemberi materi pelajaran kepada pihak yang diberi pelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan contohnya ruang kelas. Meja dan kursi itu termasuk prasarana pendidikan. Jelasnya, kegiatan belajar di ruang kelas (yang sejuk dan sehat) tentu lebih nyaman dibandingkan di luar ruangan yang panas berdebu. Belajar dengan duduk di kursi yang nyaman tentu lebih enak daripada

duduk di bangku yang reyot atau “lesehan” (duduk-duduk bersila). Menulis beralaskan meja tentu lebih nyaman dibandingkan menulis beralaskan lantai.

PENGADAAN FASILITAS PENDIDIKAN

Dalam pengadaan fasilitas pendidikan, mencakup langkah perencanaannya pula. Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2007 memuat mengenai pengelolaan sarana prasarana sekolah/madrasah yang baik, hendaknya:

1. direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu Standar Sarana dan Prasarana;
2. dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.

Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007). Penjelasan lebih lanjut mengenai Standar Sarana Prasarana terdapat pada lampiran peraturan ini. Fungsi perencanaan dan pengadaan harus diperhatikan secara cermat. Pengadaan tiap-tiap jenis sarana prasarana tidak selalu menggunakan pertimbangan dan perencanaan yang sama. Misalnya saja, dalam pengadaan alat pelajaran, memerlukan pertimbangan yang lebih banyak dan matang.

Menurut Sutjipto, 1992; penyusunan daftar kebutuhan perlengkapan di sekolah didasarkan atas pertimbangan untuk tujuan:

1. pengadaan kebutuhan perlengkapan karena berkembangnya kebutuhan sekolah,

2. pengadaan perlengkapan untuk penggantian barang-barang yang rusak, dihapuskan, atau hilang,
3. pengadaan perlengkapan untuk persediaan barang.

Pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan perlengkapan pendidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas sekolah. Pengadaan sarana prasarana pendidikan dapat dilaksanakan dengan cara:

1. pembelian
2. Penerimaan hibah atau bantuan
3. Buatan sendiri
4. Penyewaan
5. Pinjaman
6. Pendaurlungan

PENDAYAGUNAAN DAN PEMELIHARAAN FASILITAS PENDIDIKAN

Sarana dan prasarana yang sudah harus dirawat dan dipelihara agar dapat dimanfaatkan dengan optimal, efektif dan efisien. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi berarti, pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang. Perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan. Ada beberapa macam perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di pesantren. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam perawatan, yaitu: Pertama, perawatan yang bersifat pengecekan. Kedua, perawatan yang bersifat pencegahan. Ketiga, perawatan yang bersifat perbaikan ringan. Keempat, perawatan yang bersifat perbaikan berat.

Sedangkan apabila ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam

perawatan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu perawatan sehari-hari dan perawatan berkala

- a. Pemeliharaan sehari-hari, misalnya: mobil, mesin disel, mesin ketik, komputer, dsb.
- b. Pemeliharaan berkala, yaitu: dua bulan sekali, tiga bulan sekali, dsb.

Namun yang terpenting adalah koordinasi dan kerjasama di antara semua pihak di dalam mengelola dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan agar tetap prima. Dari segi pemakaian atau penggunaan terutama alat perlengkapan dapat dibedakan atas.

- a. Barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Penggunaan barang habis pakai harus digunakan secara maksimal dan dipertanggung-jawabkan pada tiap triwulan.
- b. Penggunaan barang tidak habis pakai atau barang tetap dipertanggung jawabkan satu tahun sekali sehingga diperlukan adanya pemeliharaan dan barang-barang tersebut disebut dengan barang inventaris.

PENGHAPUSAN FASILITAS PENDIDIKAN

Penghapusan ialah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari Daftar Inventaris Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Manajemen Sekolah Menengah). Sebagai salah satu fungsi dari pengelolaan perlengkapan, penghapusan mempunyai arti :

- a. mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian yang jauh lebih besar.
- b. meringankan beban kerja inventarisasi karena banyaknya barang-barang yang tinggal menyusut
- c. Membebaskan barang-barang dari tanggung jawab satuan organisasi atau lembaga yang mengurusnya

Syarat-syarat barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris :

1. Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi.
2. Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali, sehingga merupakan pemborosan uang negara.
3. Barang secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
4. Terjadi penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang sehingga tidak memiliki kegunaan sebagaimana mestinya (biasanya bahan kimia).
5. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini dan tuntutan zaman, seperti mesin tulis biasanya diganti dengan IBM atau personal komputer.
6. Barang-barang yang apabila disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
7. Ada penurunan aktifitas kerja, misalnya : dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam 5 hari, akan tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan 10 hari.
8. Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dsb.

Tahap-tahap penghapusan/penyingkiran:

1. Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
2. Memperhatikan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang
3. Membuat perencanaan
4. Membuat surat pemberitahuan kepada yang akan diadakan penyingkiran dengan menyebut barang-barang yang akan disingkirkan
5. Melaksanakan penyingkiran, dengan cara:
 - a. Mengadakan lelang
 - b. Menghibahkan kepada Badan Orang lain
 - c. Membakar

- d. Penyingkiran disaksikan oleh atasan
6. Membuat berita acara tentang pelaksanaan penyingkiran.

PELAPORAN DATA FASILITAS PENDIDIKAN.

Pelaporan data atau inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku, Ibrahim Bafadal (2004: 55). Masih menurut Ibrahim Bafadal, kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu:

- a. Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.
- b. Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan. Berikut ini dijelaskan secara rinci satu per satu.

1) Pencatatan Perlengkapan Pendidikan
Barang-barang perlengkapan di sekolah dapat diklarifikasikan menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti meja, bangku, papan tulis, buku perpustakaan sekolah, dan perabot-perabot lainnya. Pengadaan barangkali sepenuhnya atau sebagian besar dari anggaran negara atau bantuan dari pihak-pihak tertentu. Sedangkan barang-barang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, misal kapur tulis, karbon, kertas, pita mesin tulis, dan barang-barang yang statusnya tidak jelas.

2) Pembuatan Kode Barang
Kegiatan lainnya yang berkaitan dengan inventarisasi perlengkapan pendidikan di sekolah adalah membuat kode barang dan menuliskannya pada badan perlengkapan pendidikan di sekolah, terutama yang tergolong sebagai barang inventaris. Kode barang adalah sebuah

tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Kode tersebut ditulis pada barang yang sekiranya mudah dilihat dan dibaca. Tujuan pembuatan dan penulisan kode adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah

KESIMPULAN

Prasarana pendidikan merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sekolah atau perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung yang menunjang proses pendidikan di sekolah. Sedangkan sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan atau alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.

Fungsi fasilitas atau sarana prasarana pendidikan adalah membuat siswa merasa nyaman dan dapat memotivasi siswa dalam belajar, sehingga proses belajar dapat berjalan dengan lancar dan berhasil sesuai yang diharapkan yaitu dapat meningkatkan prestasi siswa

DAFTAR PUSTAKA

- Amirin, Tatang M. 2011. Pengertian Sarana dan Sarana Pendidikan. tatangmanguny.wordpress.com, diakses 26 Oktober 2011 jam 14.03
- Ibrahim Bafadal. 2004. Manajemen Perlengkapan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutjipto & Basori Mukti. 1992. Administrasi Pendidikan. Jakarta: Depdikbud.
- Suryosubroto. 2004. Manajemen Pendidikan di Sekolah. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Permendiknas no 19 th 2007.
- Lampiran permendiknas 24 th 2007.