Kuesioner Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Di Pondok Pesantren Islamic Center El-Kisi

1. Siapakah yang menangani manajemen sarana dan prasarana di PP El-Kisi ?

Adakah struktur organisasi pengelola sarana dan prasarana ?

Nomer SK Kepanitiaan sarana dan prasarana PP El-Kisi, dan bolehkan mempotret SK nya.

Bagaimana perencanaan kebutuhan dilaksanakan ?

1. Dalam pengadaan sarana dan prasarana,
   1. Barang apa saja yang diadakan dengan cara membeli ? ( beri contohnya) dan bagaimana cara membelinya ? secara langsung atau tidak langsung, ( lelang atau yang lainnya ).
   2. Hibah. ( dari mana saja dan berupa apa saja , berikan contohnya)
   3. Pemerintah. ( barang apa saja yang didapat dari pemerintah dan bagaimana cara droping ? ).
   4. Apakah di PP El-Kisi juga ada dana Bos.
2. Pendistribusian.
   1. Bagaimana cara pendistribusiannya. ( untuk barang habis pakai dan tidak habis pakai)
   2. Dilakukan oleh siapa pendistribusian barang tersebut.
   3. Dan kapan dilakukan, apa ada jadwal tertentu ?
   4. Untuk barang habis pakai seperti alat tulis sekolah bila habis sewaktu waktu bagaimana cara pembagiannya.
3. Inventarisasi
   1. Apakah ada aplikasi yang dipakai untuk administrasi khususnya inventarisasi sarpras.
   2. Siapa yang mengerjakan inventarisasi
   3. Bagaimana cara pelaksanaanya.
   4. Bagaimana cara pertanggung jawabannya?
   5. Kapan jadwal pelaporan inventarisasi, dan dilaporkan kemana saja ?
   6. Buku inventaris apa saja yang ada.
   7. Bolehkah kami memotret buku-buku inventarisnya ?
4. Pemeliharaan
   1. Bagaimana cara memelihara / merawat sarana yang habis pakai dan yang tidak habis pakai. Dan siapa yang merawatnya
   2. Bagaimana cara, pemeliharaan prasarana yang ada. ( misal pengecatan gedung, pembersihan gedung, laboratorium, aula, tempat olah raga, pertokoan dsb.)
   3. Dan siapa yang melakukan semua itu.
   4. Apakah ada jadwal tertentu.
   5. Dan apakah santri / siswa ikut terlibat ?
5. Penghapusan / pemusnahan sarpras.
   1. Apa ada tim/ panitia penghapusan barang tak terpakai.
   2. Bagaimana cara penghapusannya.
   3. Apa ada berita acara setiap melalukan penghapusan
   4. Apa ada jadwal tertentu kegiatan penghapusan sarpras.
6. Pengawasan ( monev : monitoring dan evaluasi )
   1. Siapa yang melakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana
   2. Dan bagaimana cara pengawasannya.
   3. Siapa yang melakukan pengawasan terhadap pengadaan sarpras, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, keuangan dan penghapusan.
   4. Dan siapa yang mengevaluasi kegiatan pengawasan sarpras di PP El-Kisi.
7. Hambatan apakah yang dihadapi dalam mengelola sarana dan prasaran pendidikan di PP El-Kisi selama ini, dan inovasi apa yang sudah dilaksanakan untuk pengembangan ?
8. DATA SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI PPIC EL-KISI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | JENIS RUANGAN | J U M L A H | | | TOTAL |
| SD | SMP | SMA |
| 1 | Ruang kelas |  |  |  |  |
| 2 | Ruang perpustakaan |  |  |  |  |
| 3 | Ruang laboratorium biologi |  |  |  |  |
| 4 | Ruang laboratorium fisika |  |  |  |  |
| 5 | Ruang laboratorium kimia |  |  |  |  |
| 6 | Ruang laboratorium bahasa |  |  |  |  |
| 7 | Ruang laboratorium komputer |  |  |  |  |
| 8 | Ruang pimpinan |  |  |  |  |
| 9 | Ruang guru |  |  |  |  |
| 10 | Ruang Tata Usaha |  |  |  |  |
| 11 | Ruang beribadah |  |  |  |  |
| 12 | Ruang UKS |  |  |  |  |
| 13 | Ruang Organisasi Kesiswaan |  |  |  |  |
| 14 | Ruang gudang |  |  |  |  |
| 15 | Ruang kamar mandi dan WC |  |  |  |  |
| 16 | Ruang sirkulasi |  |  |  |  |
| 17 | Ruang olah raga / bermain |  |  |  |  |
| 18 | Ruang konseling |  |  |  |  |
|  | Lain-lain dilanjutkan bila masih ada |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

KEGIATAN PENGUMPULAN DATA

DI PPIC EL-KISI MOJOKERTO

DATA-DATA HASIL OBSERVASI, WAWANCARA DAN DOKUMENTASI

















