



ADMINISTRASI PENDIDIKAN



A Mawardatun Nisa
Ari Agung Purnomo
Firdan Murtadha Sholahudin
Nova Akhir Cahyaningtyas
Nanda Ayu Walhidayah
Pasoepati Agung Fauzan



Editor:
Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd.,CLSP

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

A Mawardatun Nisa
Ari Agung Purnomo
Firdan Murtadha Sholahudin
Nova Akhir Cahyaningtyas
Nanda Ayu Walhidayah
Pasoepati Agung Fauzan



Tahta Media Group

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Penulis:

A Mawardatun Nisa
Ari Agung Purnomo
Firdan Murtadha Sholahudin
Nova Akhir Cahyaningtyas
Nanda Ayu Walhidayah
Pasoepati Agung Fauzan

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd, CLSP

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

vii, 78, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN : 62-415-2619-845

Cetakan Pertama:

September 2025

Hak Cipta 2025, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2025 by Tahta Media Group

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP
(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga eBook yang berjudul "**Administrasi Pendidikan**" ini dapat tersusun dengan baik. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, suri teladan kita dalam segala aspek kehidupan, termasuk dalam hal kepemimpinan dan pengelolaan pendidikan.

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan bukan hanya sekadar persoalan teknis dalam penyediaan fasilitas fisik, tetapi juga merupakan bagian integral dari manajemen mutu pendidikan. Dalam konteks ini, e-book ini hadir untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai konsep, regulasi, tahapan, peran, hingga tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sarpras pendidikan. Lebih dari itu, e-book ini juga diharapkan menjadi panduan praktis bagi mahasiswa, guru, kepala sekolah, serta stakeholder pendidikan lainnya dalam menerapkan prinsip administrasi yang efektif dan efisien.

eBook ini disusun sebagai bentuk kontribusi ilmiah dalam bidang administrasi pendidikan, khususnya pada aspek pengelolaan sarana dan prasarana sebagai salah satu faktor penting dalam menunjang proses pembelajaran yang efektif. Latar belakang penulisan eBook ini didasarkan pada urgensi pengelolaan sarana-prasarana yang efisien, terencana, dan berkelanjutan dalam meningkatkan mutu pendidikan di berbagai satuan pendidikan.

Penyusunan e-book ini didasarkan pada metode studi pustaka yang mendalam, dengan merujuk pada berbagai literatur akademik, peraturan perundang-undangan, serta hasil penelitian terkini yang relevan. Dengan pendekatan ini, diharapkan isi dari e-book ini tidak hanya informatif, tetapi juga aplikatif dan kontekstual dengan kebutuhan satuan pendidikan di Indonesia.

Tujuan utama dari eBook ini adalah memberikan wawasan, referensi, dan pemahaman yang aplikatif kepada para mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, serta para pengelola lembaga pendidikan mengenai konsep, prinsip, dan praktik administrasi sarana dan prasarana secara komprehensif. Diharapkan eBook ini mampu menjadi salah satu bahan bacaan yang

bermanfaat dalam menunjang studi maupun pelaksanaan tugas profesional di lapangan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Ibu Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd., CLSP selaku dosen pengampu mata kuliah Administrasi Pendidikan di IIM Surakarta, yang telah membimbing dalam penyusunan materi ini. Kami juga menghaturkan terima kasih kepada teman-teman yang telah membantu dalam proses pengumpulan data dan diskusi selama penyusunan eBook ini berlangsung.

Akhir kata, semoga eBook ini memberi manfaat luas bagi pembaca dan menjadi amal jariyah yang terus mengalirkan kebaikan. Penulis menyadari bahwa e-book ini masih memiliki keterbatasan, baik dalam hal cakupan pembahasan maupun kedalaman analisis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan karya ini di masa mendatang.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Surakarta, 4 Juni 2025

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penulisan	4
D. Manfaat Penulisan	4
E. Metode Penulisan	5
BAB II LANDASAN KONSEPTUAL ADMINISTRASI PENDIDIKAN ...	6
A. Pengertian dan Konsep Administrasi Pendidikan.....	6
B. Tujuan dan Fungsi Administrasi Pendidikan.....	7
C. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan.....	9
BAB III KONSEP ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN	12
A. Pengertian dan Konsep Sarana dan Prasarana Pendidikan	12
B. Fungsi dan Tujuan Administrasi Sarana Prasarana	13
C. Undang-Undang yang Mengatur Administrasi Sarana Prasarana	17
D. Proses Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	18
BAB IV PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN	21
A. Pengertian Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	21
B. Tujuan dan Prinsip Perencanaan Sarana dan Prasarana	22
C. Standar dan Pedoman Perencanaan Sarpras	23
D. Alur Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	24
E. Tantangan dan Solusi	25
BAB V PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN ..	27
A. Konsep Pengadaan Sarana dan Prasarana	27
B. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana.....	27
C. Sumber Dana Pengadaan Sarana dan Prasarana	28
D. Prinsip Efisiensi dan Transparansi	29
BAB VI PEMANFAATAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN	32
A. Pengertian dan Tujuan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	32
B. Prinsip-Prinsip Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	33

C. Strategi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan	34
BAB VII PEMELIHARAAN DAN PENGAWASAN SARANA PRASARANA	36
A. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	37
B. Pengawasan Sarana dan Prasarana	38
C. Inventarisasi Dan Pengkodean.....	38
BAB VIII PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA.....	40
A. Konsep Penghapusan Sarana dan Prasarana.....	40
B. Prosedur Penghapusan Sarana dan Prasarana.....	41
C. Tantangan dan Strategi dalam Penghapusan Sarana dan Prasarana .	43
BAB IX PERAN DAN KOLABORASI DALAM ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	45
A. Peran Guru dalam Administrasi Sarana dan Prasarana	46
B. Langkah Strategis Stakeholder	48
C. Kolaborasi Sekolah dan Masyarakat dalam Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	52
BAB X INDIKATOR KEBERHASILAN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	58
A. Indikator Kualitas, Efektivitas, dan Efisiensi	58
B. Kinerja Administratif dan Dampak terhadap Pembelajaran	59
C. Contoh Praktik Terbaik (Best Practices)	60
BAB XI PRAKTIK ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA DI SMK MUHAMMADIYAH 2 ANDONG	63
A. Proses Administrasi Sarana dan Prasarana	64
B. Peran Strategis Stakeholder dalam Administrasi Sarpras.....	68
C. Indikator Evaluasi Pengelolaan Sarpras	71
D. Tantangan dalam Administrasi Sarana dan Prasarana.....	72
BAB XII PENUTUP	73
A. Kesimpulan.....	73
DAFTAR PUSTAKA.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Administrasi pendidikan merupakan salah satu pilar utama dalam pengelolaan sistem pendidikan nasional. Administrasi ini mencakup berbagai aspek yang mendukung jalannya proses pendidikan secara efektif dan efisien, salah satunya adalah administrasi sarana dan prasarana pendidikan (Jamal & Syarifah, 2018). Dalam pendidikan formal di Indonesia, sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan vital dalam menentukan kualitas pembelajaran, kenyamanan proses belajar mengajar, serta pencapaian tujuan pendidikan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 yang menegaskan hak setiap warga negara untuk memperoleh pendidikan yang layak (Rahmani, 2022).

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan mencakup perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung kegiatan belajar mengajar (Suranto et al., 2022). Baik di tingkat sekolah dasar, menengah, hingga pendidikan tinggi, kualitas dan kuantitas sarana-prasarana akan sangat berpengaruh terhadap efektivitas pembelajaran. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, sarana dan prasarana pendidikan menjadi bagian integral dari standar nasional pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan (Inkiriwang, 2020).

Dalam pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana, dibutuhkan perencanaan yang matang dan pelaksanaan yang sistematis. Administrasi yang baik akan memberikan kemudahan bagi guru dan siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Sebaliknya, ketidakteraturan atau kelalaian dalam pengelolaan sarana dan prasarana dapat menimbulkan

BAB II

LANDASAN KONSEPTUAL ADMINISTRASI PENDIDIKAN

A. PENGERTIAN DAN KONSEP ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Administrasi pendidikan adalah tulang punggung dalam pengelolaan lembaga pendidikan. Tanpa administrasi yang baik, proses pendidikan berpotensi mengalami ketidakteraturan dan ketidakefisienan, sehingga tujuan pendidikan sulit tercapai. Di tengah tantangan globalisasi dan perkembangan teknologi informasi, administrasi pendidikan berperan penting dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan relevan.

Administrasi pendidikan terdiri dari dua kata, yakni Administrasi dan Pendidikan. Keduanya memiliki pengertian tersendiri. Administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari AD dan MINISTRO. Kata ad = intensif, sedangkan ministro = melayani, membantu, atau mengarahkan. Jadi, pengertian administrasi secara etimologis adalah melayani atau mengabdikan dengan intensif terhadap subjek tertentu (Hasbi et al., 2021).

Sedangkan Pendidikan dalam UU Sisdiknas No.20 Tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Administrasi pendidikan merupakan salah satu unsur penting dalam sistem pendidikan yang berfungsi mengelola seluruh aktivitas pendidikan secara terstruktur dan terencana. Administrasi pendidikan tidak hanya berhubungan dengan aspek birokrasi, tetapi juga menyangkut pengelolaan

BAB III

KONSEP ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. PENGERTIAN DAN KONSEP SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian integral dari sistem manajemen pendidikan yang berperan penting dalam menunjang keberlangsungan proses belajar mengajar di sekolah. Administrasi sarana dan prasarana pendidikan adalah proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan segala fasilitas fisik yang mendukung kegiatan pendidikan, baik yang bersifat langsung (seperti alat peraga, buku pelajaran, dan laboratorium) maupun tidak langsung (seperti gedung sekolah, halaman, dan ruang guru) (Sinta, 2019).

Dalam manajemen pendidikan, sarana dan prasarana merupakan dua aspek yang berbeda namun saling melengkapi. Sarana pendidikan lebih merujuk pada perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti alat tulis, komputer, papan tulis, media pembelajaran digital, dan lain sebagainya (Ananda & Banurea, 2017). Sedangkan prasarana merujuk pada fasilitas dasar yang memungkinkan terjadinya kegiatan pendidikan, seperti bangunan sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, lapangan olahraga, dan jaringan internet (N. I. Fadhilah, 2014).

Menurut Departemen Pendidikan Nasional, administrasi sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang mencakup pengelolaan, pengendalian, dan penataan terhadap segala bentuk fasilitas pendidikan yang bersifat fisik agar dapat digunakan secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan (Herawati et al., 2020).

BAB IV

PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. PENGERTIAN PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Perencanaan yaitu suatu proses memikirkan kegiatan dan merupakan langkah awal yang harus dilakukan sebelum melakukan kegiatan-kegiatan selanjutnya pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis, prinsip-prinsip dasar dan data atau informasi yang terkait serta menggunakan sumber-sumber daya lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Bararah, 2020b).

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses sistematis dalam merumuskan kebutuhan serta strategi penyediaan, pengadaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Perencanaan ini melibatkan identifikasi kebutuhan, pengumpulan data, analisis kondisi, dan penyusunan rencana tindak lanjut yang sesuai dengan visi dan misi lembaga pendidikan.

Menurut Sagala (2010), perencanaan pendidikan adalah proses untuk menentukan tujuan pendidikan dan cara terbaik untuk mencapainya, termasuk di dalamnya adalah penyediaan sarana dan prasarana pendidikan secara terencana. Sedangkan menurut Depdiknas (2008), perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah bagian dari proses perencanaan pendidikan secara keseluruhan yang menitikberatkan pada penyediaan fasilitas fisik yang mendukung proses belajar-mengajar.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan penerapan prinsip efisiensi, efektivitas, relevansi, dan berorientasi jangka panjang.

BAB V

PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. KONSEP PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

Menurut Gunawan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan “yaitu usaha mewujudkan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang sudah disusun sebelumnya”. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak bisa hanya dilaksanakan oleh kepala sekolah saja tetapi juga harus dilakukan oleh semua pihak terkait yang bisa membantu dalam proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut (Novita, 2017).

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan (Fathurrochman et al., 2021).

B. PROSEDUR PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

Prosedur pengadaan sarpras dilakukan secara sistematis dan mencerminkan prinsip-prinsip manajemen berbasis partisipasi, sesuai dengan pendekatan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Proses dimulai dari perencanaan kebutuhan, yang disusun setiap awal tahun ajaran berdasarkan musyawarah antara guru produktif, kepala program keahlian, serta tim wakil kepala sekolah bidang sarpras. Hasil musyawarah tersebut menjadi dasar penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

BAB VI

PEMANFAATAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA

Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah pendayagunaan berbagai peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar di sekolah seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Secara umum, pemanfaatan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai penggunaan berbagai fasilitas dan perlengkapan untuk mencapai tujuan tertentu (Putri et al., 2023).

Sarana pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang disampaikan.

Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai tanpa diimbangi dengan pemanfaatan yang optimal, hanya akan menjadi beban anggaran dan tidak memberikan dampak signifikan terhadap mutu pembelajaran.” Oleh karena itu, guru sebagai fasilitator belajar harus memiliki keterampilan dalam memanfaatkan sarana pembelajaran secara kreatif dan inovatif, termasuk mengintegrasikan teknologi untuk memperkuat penyampaian materi. Pemanfaatan sarana dan prasarana juga menuntut adanya manajemen yang terencana dan berkelanjutan. Penggunaan sarana secara maksimal dapat meningkatkan kejelasan materi ajar dan membangun interaksi aktif antara guru dan siswa. Artinya, pemanfaatan sarpras tidak hanya berdampak pada

BAB VII

PEMELIHARAAN DAN PENGAWASAN SARANA PRASARANA

Pemeliharaan merupakan kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk dan jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu; ditinjau dari sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Ditinjau segi waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya (Jeflin & Afriansyah, 2020).

Tujuan utama pemeliharaan adalah menjaga kondisi barang agar tetap layak pakai dan berfungsi maksimal. Sementara itu, pengawasan bertujuan untuk memastikan penggunaan sarpras sesuai ketentuan, mencegah kerusakan, kehilangan, dan penyalahgunaan. Dalam proses ini, kegiatan inventarisasi dan pengkodean menjadi bagian yang tak terpisahkan, karena berfungsi sebagai dasar administratif untuk menjaga kejelasan kepemilikan dan kondisi aset sekolah.

BAB VIII

PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA

A. KONSEP PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses administratif dan legal yang bertujuan untuk mengeluarkan barang milik sekolah yang sudah tidak memiliki nilai guna, rusak total, tidak ekonomis untuk diperbaiki, atau tidak sesuai lagi dengan kebutuhan institusi pendidikan. Penghapusan dilakukan melalui prosedur resmi agar barang tersebut tidak lagi tercatat dalam daftar inventaris sekolah dan tidak menjadi beban dalam manajemen aset.

Penghapusan bukan sekadar tindakan membuang barang, tetapi merupakan bagian dari siklus pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan akuntabel. Proses ini menjadi penting untuk menjaga efisiensi pengelolaan aset dan mencegah akumulasi barang yang tidak terpakai.

Tujuan dari penghapusan antara lain :

1. Mengurangi Beban Administrasi
Barang yang sudah tidak digunakan atau rusak hanya akan menambah beban pencatatan dan penyimpanan.
2. Menjaga Efisiensi Ruang dan Fungsi
Penghapusan membantu mengoptimalkan ruang penyimpanan dan lingkungan belajar yang lebih rapi dan fungsional.
3. Mendukung Perencanaan Aset
Data penghapusan menjadi referensi untuk perencanaan pengadaan barang baru yang lebih relevan.

BAB IX

PERAN DAN KOLABORASI DALAM ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu aspek fundamental dalam mewujudkan proses pembelajaran yang efektif dan berkualitas. Sarana dan prasarana yang lengkap, terawat, dan sesuai kebutuhan akan sangat mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Namun, pengelolaan sarpras tidak dapat berjalan maksimal tanpa adanya peran serta dari berbagai pihak yang terlibat, mulai dari guru, kepala sekolah, komite sekolah, dinas pendidikan, hingga masyarakat luas. Kolaborasi yang sinergis antara semua pemangku kepentingan tersebut menjadi kunci utama dalam mengelola sarpras dengan baik, efisien, dan akuntabel.

Pada bagian ini, kita akan membahas secara mendalam mengenai peran guru dalam administrasi sarpras, langkah strategis yang harus diambil oleh para stakeholder utama seperti kepala sekolah, komite sekolah, dan dinas pendidikan, serta pentingnya kolaborasi antara sekolah dan masyarakat. Dengan memahami peran dan kolaborasi ini secara komprehensif, diharapkan sekolah dapat membangun sistem administrasi sarpras yang kuat dan berkelanjutan.

BAB X

INDIKATOR KEBERHASILAN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Keberhasilan dalam administrasi sarana dan prasarana pendidikan tidak hanya dapat diukur dari banyaknya fasilitas fisik yang tersedia di sekolah, melainkan juga dari bagaimana fasilitas tersebut direncanakan, digunakan, dirawat, dan memberikan dampak nyata terhadap kualitas proses belajar-mengajar (Purnamaningsih & Purbangkara, 2022). Oleh karena itu, diperlukan indikator yang dapat digunakan untuk mengevaluasi secara objektif efektivitas administrasi sarpras. Indikator-indikator ini mencakup aspek kualitas, efektivitas, efisiensi, serta dampaknya terhadap kinerja administratif dan proses pembelajaran di sekolah.

A. INDIKATOR KUALITAS, EFEKTIVITAS, DAN EFISIENSI

1. Indikator Kualitas

Indikator kualitas mencerminkan sejauh mana sarpras memenuhi standar nasional pendidikan, serta bagaimana mutu fasilitas tersebut mendukung kenyamanan dan keamanan pembelajaran. Beberapa indikator kualitas sarpras meliputi:

- a. Kondisi fisik bangunan: Tidak rusak, aman digunakan, dan memenuhi standar teknis.
- b. Kesesuaian fasilitas dengan kebutuhan: Fasilitas disediakan sesuai dengan kurikulum, jumlah siswa, dan jenis kegiatan pembelajaran.

BAB XI

PRAKTIK ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA DI SMK MUHAMMADIYAH 2 ANDONG

Administrasi sarana dan prasarana bukan hanya konsep teoretis, tetapi praktik nyata yang memerlukan pemahaman mendalam terhadap kondisi di lapangan. SMK Muhammadiyah 2 Andong merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan yang memiliki kompleksitas tinggi dalam pengelolaan sarpras karena keberadaan banyak jurusan dan tuntutan praktik keterampilan. Oleh sebab itu, studi ini memberikan gambaran holistik tentang proses administrasi sarpras dari tahap perencanaan hingga evaluasi.

Sarana dan prasarana bukan sekadar elemen pendukung dalam proses pembelajaran, tetapi merupakan elemen strategis yang mampu memengaruhi kualitas capaian pendidikan, khususnya pada jenjang sekolah menengah kejuruan (SMK) seperti SMK Muhammadiyah 2 Andong. Kepala sekolah secara eksplisit menyatakan bahwa keberadaan sarpras yang memadai akan meningkatkan daya serap peserta didik terhadap materi pembelajaran karena mereka dapat berinteraksi langsung dengan alat praktik dan fasilitas yang relevan dengan dunia kerja. Fakta ini menggarisbawahi pentingnya sarana-prasarana bukan hanya sebagai alat bantu, tetapi sebagai jembatan antara teori dan praktik, serta antara sekolah dan dunia kerja.

BAB XII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Landasan Konseptual dan Yuridis Administrasi Sarana dan Prasarana menjelaskan bahwa administrasi pendidikan adalah proses manajerial yang mengatur seluruh aktivitas pendidikan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan nasional secara efektif dan efisien. Administrasi ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengawasan, dengan prinsip efisiensi, efektivitas, fleksibilitas, keterpaduan, dan keadilan. Dalam konteks sarana dan prasarana, administrasi mencakup pengelolaan fasilitas fisik yang mendukung pembelajaran, seperti ruang kelas, laboratorium, media pembelajaran, hingga sistem digital. Fungsinya antara lain perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, hingga penghapusan, yang semuanya dilakukan untuk menjamin efektivitas pembelajaran, efisiensi penggunaan sumber daya, keamanan dan kenyamanan lingkungan belajar, serta akuntabilitas pengelolaan aset. Administrasi sarana-prasarana juga menjadi tolok ukur mutu pendidikan dan memerlukan dukungan teknologi serta kepatuhan terhadap regulasi nasional.

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses sistematis yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengawasan, serta penghapusan, yang seluruhnya berfungsi menunjang efektivitas proses pembelajaran di sekolah. Perencanaan dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan kebutuhan aktual yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Pengadaan dilaksanakan sesuai prosedur resmi dengan menjunjung tinggi prinsip transparansi dan akuntabilitas, termasuk pemanfaatan teknologi seperti SIPLah. Pemanfaatan sarpras harus

DAFTAR PUSTAKA

- Akromusyuhada, A. (2019). Penerapan konsep arsitektur islam pada sarana dan prasarana pendidikan: Tinjauan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/Mts, dan SMA/MA. *Jurnal Tahdzibi: Manajemen Pendidikan Islam*, 4(1), 41–48.
- Anggal, N., Yuda, Y., & Amon, L. (2020). Manajemen Pendidikan: Penggunaan Sumber Daya Secara Efektif Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan. In *CV. Gunawana Lestari*.
- Aslindah, A., & Mulawarman, W. G. (2022). Membangun masa depan melalui manajemen keuangan pendidikan yang efektif. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan*, 2(2), 65–74.
- Bafadhol, I. (2009). Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi. In *Jakarta: Bumi Aksara*.
- Bararah, I. (2020a). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. *Jurnal MUDARRISUNA: Media Kajian Pendidikan Agama Islam*, 10(2), 351–370.
- Bararah, I. (2020b). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal MUDARRUSUNA*, 10(2), 351–370. <http://dx.doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842>
- Cecep, H. (2021). Pengaruh Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Dan Transparansi Anggaran Terhadap Kinerja Guru Di Smk Thursina Kecamatan Tanjungmedar Kabupaten Sumedang. *Repository Fisip Unsap*.
- Depdiknas. (2008). *Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah*.
- Fadhilah, S. (2025). *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menurut Permendikbudristek No. 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Bos Dan Milk Al-Daulah*. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

- Fathurrochman, I., Siswanto, S., Anggraeni, R., & Kumar, K. S. (2021). Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas. *Jurnal Darussalam: Jurnal Pendidikan, Komunikasi Dan Pemikiran Hukum Islam*, 13(1), 65–75. <https://doi.org/10.30739/darussalam.v13i1.1288>
- Hadi, S. (2020). Model pengembangan mutu di lembaga pendidikan. *Pensa*, 2(3), 321–347.
- Haq, M. F. (2017). Analisis Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar Dan Menengah. *Evaluasi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 26–41.
- Hasbi, I., Fuadi, A., Nadeak, B., Arifudin, O., Juliastuti, Lestari, A. S., Utomo, W. T., Rianita, N. M., Fatmasari, R., Pasaribu, E., Darmawan, I. P. A., Sopwan, I. D., & Arafah, N. (2021). Administrasi Pendidikan Tinjauan Konsep dan Praktik. In *Penerbit Widina Bhakti Persada*.
- Jeflin, H., & Afriansyah, H. (2020). Pengertian Administrasi Sarana dan Prasarana, Proses Administrasi Sarana dan Prasarana dan Peran Guru dalam Administrasi Sarana dan Prasarana. *Universitas Negeri Padang*. <https://www.academia.edu/download/96308844/9799-25971-1-PB.pdf>
- Latiana, L. (2019). Peran Sertifikasi guru dalam meningkatkan profesionalisme pendidik. *Edukasi*, 13(1).
- No, U.-U. (20 C.E.). *Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional*.
- Novita, M. (2017). Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Nur El-Islam*, 4.
- Purnamaningsih, I. R., & Purbangkara, T. (2022). *Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. uwais inspirasi indonesia*.
- Putri, S. A., Sakban, Fitri, D. Y. A., Sari, R. R., Julita, F. F., & Mahessa, A. (2023). Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan. *Student Research Journal*, 1(2), 561–576.
- Raharjo, S. B., Handayani, M., Jauhari, M. R., Juanita, F., & Waspodo, R. M. (2019). *Sistem penjaminan mutu pendidikan*. Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sagala, S. (2010). Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. In *Bandung: Alfabeta*.

- Susilo, A., & Sarkowi, S. (2018). Peran guru sejarah abad 21 dalam menghadapi tantangan arus globalisasi. *Historia: Jurnal Pendidik Dan Peneliti Sejarah*, 2(1), 43–50.
- Wardoyo, S. (2018). *Desain pengembangan fasilitas sekolah di era revolusi industri 4.0*. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal

ADMINISTRASI PENDIDIKAN



Administrasi sarana dan prasarana pendidikan bukan hanya sekadar persoalan teknis dalam penyediaan fasilitas fisik, tetapi juga merupakan bagian integral dari manajemen mutu pendidikan. Dalam konteks ini, e-book ini hadir untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai konsep, regulasi, tahapan, peran, hingga tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sarpras pendidikan. Lebih dari itu, e-book ini juga diharapkan menjadi panduan praktis bagi mahasiswa, guru, kepala sekolah, serta stakeholder pendidikan lainnya dalam menerapkan prinsip administrasi yang efektif dan efisien.

eBook ini disusun sebagai bentuk kontribusi ilmiah dalam bidang administrasi pendidikan, khususnya pada aspek pengelolaan sarana dan prasarana sebagai salah satu faktor penting dalam menunjang proses pembelajaran yang efektif. Latar belakang penulisan eBook ini didasarkan pada urgensi pengelolaan sarana-prasarana yang efisien, terencana, dan berkelanjutan dalam meningkatkan mutu pendidikan di berbagai satuan pendidikan.

Penyusunan e-book ini didasarkan pada metode studi pustaka yang mendalam, dengan merujuk pada berbagai literatur akademik, peraturan perundang-undangan, serta hasil penelitian terkini yang relevan. Dengan pendekatan ini, diharapkan isi dari e-book ini tidak hanya informatif, tetapi juga aplikatif dan kontekstual dengan kebutuhan satuan pendidikan di Indonesia.

Tujuan utama dari eBook ini adalah memberikan wawasan, referensi, dan pemahaman yang aplikatif kepada para mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, serta para pengelola lembaga pendidikan mengenai konsep, prinsip, dan praktik administrasi sarana dan prasarana secara komprehensif. Diharapkan eBook ini mampu menjadi salah satu bahan bacaan yang bermanfaat dalam menunjang studi maupun pelaksanaan tugas profesional di lapangan.



IKAPI

CV. Tahta Media Group
Surakarta, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.com
Ig : [tahtamedia](https://www.instagram.com/tahtamedia)
Telp/WA : +62 896-5427-3996



000001 - 00-000000-000