



IMPLEMENTASI ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

DI MI TA'MIRUL ISLAM SURAKARTA

Labibah Nur Rasyidah
Fauzia Faili Rismadhani
Gema Ahwal Briyan Aulla
Rizkhi Putri Nur Insani
Dhaifullah Haidar Tammam
Bey Yazmar Lathif Sany

Editor:
Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI MI TA'MIRUL ISLAM SURAKARTA

Labibah Nur Rasyidah
Fauzia Faily Rismadhani
Gema Ahwal Briyan Aulla
Rizkhi Putri Nur Insani
Dhaifullah Haidar Tammam
Bey Yazmar Lathif Sany



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).

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MI TA'MIRUL ISLAM SURAKARTA

Penulis:

Labibah Nur Rasyidah
Fauzia Faili Rismadhani
Gema Ahwal Briyan Aulla
Rizkhi Putri Nur Insani
Dhaifullah Haidar Tammam
Bey Yazmar Lathif Sany

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

vi, 73, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN: 62-415-2281-553

Cetakan Pertama:

Agustus 2026

Hak Cipta 2026, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2026 by Tahta Media Group

All Right Reserved

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP

Perumahan Mitra Utama Residence 3 Blok A no 1, Sawahan, Tempel,
Kec. Gatak, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57557

email: tahtaliterasimedia@gmail.com

website: <http://store.tahtamedia.co.id/>

Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulisan buku yang berjudul "Implementasi Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan di MI Ta'mirul Islam Surakarta" ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw., beserta keluarga, sahabat, dan seluruh umatnya yang mengikuti sunnah beliau hingga akhir zaman.

Buku ini membahas implementasi administrasi sarana dan prasarana proses pengelolaannya, implementasi di lingkungan sekolah, serta refleksi dari hasil temuan lapangan di MI Ta'mirul Islam Surakarta. Pembahasan dalam buku ini disusun secara sistematis dengan mengacu pada teori-teori administrasi pendidikan yang relevan.

Penulis berharap buku ini dapat menjadi sumber referensi dan bahan pembelajaran bagi mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, maupun pengelola lembaga pendidikan dalam memahami implementasi administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Selain itu, buku ini diharapkan dapat memberikan wawasan mengenai pentingnya pengelolaan sarana prasarana sebagai upaya mendukung kelancaran proses pendidikan, pengembangan potensi peserta didik, serta peningkatan mutu lembaga pendidikan.

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	
PENDIDIKAN	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Hakikat Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan	3
C. Tujuan Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....	4
D. Fungsi Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan	5
E. Ruang Lingkup Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan	6
F. Dasar Hukum Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan	8
G. Penutup	9
BAB 2 PROSES ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	
PENDIDIKAN	11
A. Pendahuluan.....	11
B. Analisis Kebutuhan.....	12
C. Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana	13
D. Inventarisasi Barang	14
E. Pengadaan Sarana Dan Prasarana	16
F. Distribusi Dan Pemanfaatan.....	17
G. Pemeliharaan Dan Penyimpanan.....	18
H. Pengawasan Penggunaan.....	18
I. Penghapusan Barang	19
J. Penutup	21
BAB 3 PENGELOLAAN RUANG KELAS, PERPUSTAKAAN, LABORATORIUM, SANITASI, DAN TRANSFORMASI DIGITAL SARANA PENDIDIKAN.....	
22	
A. Pendahuluan.....	22
B. Pengelolaan Ruang Kelas	23
C. Pengelolaan Perpustakaan	25
D. Pengelolaan Laboratorium.....	27
E. Pengelolaan Sanitasi Sekolah.....	29
F. Transformasi Digital Dalam Pengelolaan Sarana Pendidikan..	30

G. Penutup	32
BAB 4 IMPLEMENTASI ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA DI MI TA'MIRUL ISLAM SURAKARTA.....	33
A. Gambaran Umum MI Ta'mirul Islam Surakarta	33
B. Sistem Perencanaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	36
C. Sistem Pendanaan Dan Mekanisme Pengadaan	37
D. Implementasi Digitalisasi Sarana Pembelajaran	38
E. Ruang Lingkup Implementasi Administrasi Sarana Dan Prasarana	40
F. Proses Pengadaan Sarana Dan Prasarana	42
G. Distribusi Dan Pemanfaatan Fasilitas	44
H. Sistem Inventarisasi Dan Administrasi Aset	44
I. Pemeliharaan Dan Pengawasan Sarana Prasarana	45
J. Penghapusan Aset Di Mi Ta'mirul Islam Surakarta	46
K. Analisis Kritis Implementasi Administrasi Sarana Dan Prasarana	47
L. Penutup	49
BAB 5 REFLEKSI DAN PEMBELAJARAN DARI LAPANGAN	50
A. Pendahuluan	50
B. Kesesuaian Teori Administrasi Sarana Dan Prasarana Dengan Praktik Lapangan	51
C. Analisis Efektivitas Sistem Pengelolaan Sarana Dan Prasarana... ..	52
D. Faktor Pendukung Dan Faktor Penghambat	53
E. Dampak Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Terhadap Mutu Pendidikan	55
F. Implikasi Bagi Calon Guru Dan Pengelola Pendidikan	56
G. Rekomendasi Pengembangan Administrasi Sarana Dan Prasarana	57
H. Penutup	58
DAFTAR PUSTAKA.....	60
PROFIL PENULIS	62

BAB 1

ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pendidikan merupakan proses yang melibatkan berbagai unsur yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Keberhasilan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kompetensi pendidik maupun kemampuan peserta didik, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas sistem pengelolaan sekolah secara menyeluruh. Salah satu aspek yang memiliki peranan penting dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai serta dikelola melalui sistem administrasi yang terencana.

Dalam praktik pendidikan, proses pembelajaran tidak berlangsung dalam ruang yang kosong. Aktivitas belajar membutuhkan dukungan lingkungan yang mampu menciptakan suasana kondusif, aman, nyaman, dan mendukung keterlibatan peserta didik secara aktif. Ruang kelas yang layak, fasilitas pembelajaran yang sesuai kebutuhan, media pembelajaran yang beragam, serta lingkungan sekolah yang tertata merupakan bagian dari faktor yang memengaruhi kualitas pengalaman belajar.

Perkembangan pendidikan pada masa sekarang juga menunjukkan adanya perubahan orientasi terhadap kebutuhan fasilitas sekolah. Sekolah tidak lagi cukup memenuhi kebutuhan fisik dasar semata, tetapi dituntut untuk menghadirkan lingkungan belajar yang mampu menyesuaikan perkembangan teknologi,

perubahan karakteristik peserta didik, serta transformasi pendekatan pembelajaran yang semakin dinamis.

Perubahan tersebut menempatkan administrasi sarana dan prasarana sebagai salah satu komponen penting dalam tata kelola pendidikan. Pengelolaan fasilitas tidak lagi dipahami sebagai kegiatan administratif yang terbatas pada pencatatan dan penyediaan barang, tetapi telah berkembang menjadi bagian dari strategi peningkatan mutu pendidikan.

Administrasi sarana dan prasarana memiliki fungsi sebagai penghubung antara perencanaan pendidikan dengan pelaksanaan kegiatan belajar di sekolah. Fasilitas yang tersedia secara memadai dan dikelola secara efektif akan membantu guru melaksanakan pembelajaran secara optimal serta memberikan pengalaman belajar yang lebih baik bagi peserta didik. Sebaliknya, pengelolaan yang kurang terencana dapat menyebabkan penggunaan sumber daya yang tidak efisien, meningkatnya biaya pemeliharaan, dan menurunnya kualitas layanan pendidikan.

Dalam konteks sistem pendidikan nasional, pengelolaan sarana dan prasarana telah menjadi bagian dari standar yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan. Sekolah tidak hanya bertanggung jawab menyediakan fasilitas, tetapi juga memastikan bahwa seluruh fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal, dipelihara secara berkelanjutan, dan dievaluasi secara berkala sesuai perkembangan kebutuhan pendidikan.

Atas dasar tersebut, administrasi sarana dan prasarana perlu dipahami sebagai proses manajerial yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan fasilitas pendidikan secara berkelanjutan guna mendukung terciptanya pendidikan yang berkualitas.

B. HAKIKAT ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian dari ruang lingkup administrasi pendidikan yang berorientasi pada pengelolaan fasilitas sekolah agar dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Secara umum, administrasi dapat dipahami sebagai proses pengelolaan sumber daya yang dilakukan secara terarah, sistematis, dan berkesinambungan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam lingkungan pendidikan, administrasi tidak hanya berkaitan dengan pengelolaan dokumen atau pencatatan kegiatan, tetapi juga mencakup pengelolaan berbagai komponen sekolah seperti sumber daya manusia, keuangan, kurikulum, layanan pendidikan, hingga fasilitas pembelajaran.

Dalam konteks ini, sarana pendidikan merupakan seluruh perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Sarana mencakup berbagai alat dan media yang membantu kegiatan belajar mengajar, seperti meja, kursi, papan tulis, buku pelajaran, perangkat teknologi pendidikan, alat praktik, serta media pendukung lainnya.

Di sisi lain, prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang mendukung terselenggaranya pendidikan secara tidak langsung. Prasarana meliputi bangunan sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, sanitasi, jaringan utilitas, halaman sekolah, serta lingkungan fisik yang menunjang aktivitas pendidikan. Perbedaan antara sarana dan prasarana tidak hanya terletak pada bentuk dan penggunaannya, tetapi juga pada kontribusinya terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan.

Hakikat administrasi sarana dan prasarana bukan sekadar memastikan keberadaan fasilitas dalam jumlah tertentu. Pengelolaan

fasilitas perlu diarahkan pada penciptaan manfaat yang berkelanjutan, efisiensi penggunaan sumber daya, keamanan pengguna, pemerataan akses, serta keberlangsungan pemeliharaan fasilitas agar tetap mendukung proses pendidikan.

Pemahaman tersebut sejalan dengan pandangan (Bafadal, 2020) yang menegaskan bahwa administrasi sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan proses pendayagunaan seluruh perlengkapan sekolah secara efektif dan efisien, bukan sekadar aktivitas pencatatan barang semata. Dengan demikian, kualitas suatu lembaga pendidikan turut ditentukan oleh cara sekolah memaknai keberadaan sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari proses pendidikan, bukan sebagai unsur pelengkap yang berdiri sendiri.

C. TUJUAN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Administrasi sarana dan prasarana memiliki tujuan untuk menjamin terselenggaranya proses pendidikan melalui penyediaan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan perkembangan pembelajaran. Tujuan tersebut tidak hanya berorientasi pada ketersediaan aset fisik, tetapi juga pada keberhasilan pemanfaatannya dalam mendukung layanan pendidikan. Secara lebih rinci, tujuan administrasi sarana dan prasarana meliputi beberapa aspek.

1. Menyediakan fasilitas pendidikan yang relevan dengan kebutuhan pembelajaran.
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya sekolah.

3. Menjaga kondisi fasilitas agar tetap layak dan memiliki masa pakai yang optimal.
4. Menyediakan data inventaris yang dapat mendukung proses pengambilan keputusan.
5. Memperkuat mutu layanan pendidikan melalui pengelolaan fasilitas yang berkelanjutan.

Dengan demikian, administrasi sarana dan prasarana tidak hanya menghasilkan keberadaan barang, tetapi juga membangun sistem pengelolaan yang mampu mempertahankan kualitas layanan pendidikan dalam jangka panjang. (Faudillah & Munthe, 2023) menambahkan bahwa tujuan administrasi sarana dan prasarana pada akhirnya bermuara pada terciptanya iklim belajar yang mendukung tercapainya standar mutu pendidikan secara menyeluruh. Tujuan tersebut tidak dapat dilepaskan dari upaya sekolah dalam menyelaraskan pengadaan fasilitas dengan visi dan misi lembaga, sehingga setiap sarana yang disediakan benar-benar memberi kontribusi terhadap peningkatan hasil belajar peserta didik.

D. FUNGSI ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Administrasi sarana dan prasarana memiliki fungsi yang saling terhubung dan membentuk satu siklus pengelolaan pendidikan.

1. Perencanaan, yaitu kegiatan mengidentifikasi kebutuhan fasilitas berdasarkan kondisi aktual dan tujuan pengembangan sekolah.
2. Pengadaan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas melalui mekanisme yang sesuai dengan kemampuan dan kebijakan anggaran.
3. Inventarisasi yang bertujuan mencatat dan mengendalikan seluruh aset sekolah secara sistematis.

4. Distribusi dan pemanfaatan agar fasilitas dapat digunakan secara merata serta memberikan manfaat maksimal.
5. Pemeliharaan berperan menjaga kondisi fasilitas agar tetap dapat digunakan secara optimal.
6. Fungsi pengawasan dan evaluasi yang bertujuan memastikan penggunaan fasilitas berjalan sesuai perencanaan.
7. Penghapusan terhadap aset yang sudah tidak memenuhi standar penggunaan.

Keseluruhan fungsi tersebut membentuk sistem administrasi yang saling berkaitan dan mendukung keberlangsungan pengelolaan fasilitas pendidikan. Sejalan dengan pendapat (Abdurrohman & Noviani, 2023), ketujuh fungsi tersebut sebaiknya tidak dipahami sebagai tahapan yang berjalan secara linear semata, melainkan sebagai siklus yang terus berulang mengikuti dinamika kebutuhan sekolah. Pengelola pendidikan yang memahami keterkaitan antarfungsi tersebut akan lebih mudah mendeteksi titik lemah dalam pengelolaan fasilitas sehingga perbaikan dapat dilakukan secara lebih cepat dan tepat sasaran.

E. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Ruang lingkup administrasi sarana dan prasarana mencakup seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan fasilitas pendidikan. Kegiatan tersebut dimulai dari identifikasi kebutuhan hingga penghapusan aset, dengan rincian sebagai berikut.

1. Identifikasi kebutuhan fasilitas berdasarkan kondisi aktual sekolah.
2. Penyusunan rencana pengadaan sesuai skala prioritas.

3. Pelaksanaan pengadaan melalui mekanisme yang sesuai kebijakan sekolah.
4. Inventarisasi untuk mencatat dan mengendalikan aset yang telah diperoleh.
5. Distribusi fasilitas kepada unit atau ruang yang membutuhkan.
6. Penggunaan fasilitas sesuai tujuan pembelajaran yang direncanakan.
7. Pemeliharaan agar fasilitas tetap layak digunakan dalam jangka panjang.
8. Pengawasan untuk memastikan penggunaan fasilitas sesuai ketentuan.
9. Evaluasi terhadap efektivitas pemanfaatan fasilitas secara berkala.
10. Penghapusan terhadap aset yang sudah tidak memenuhi standar penggunaan.

Perkembangan teknologi juga memperluas ruang lingkup administrasi fasilitas pendidikan. Sekolah mulai mengelola perangkat digital sebagai bagian dari aset pendidikan yang memerlukan sistem administrasi tersendiri. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi sarana dan prasarana saat ini tidak hanya berfokus pada aset konvensional tetapi juga mencakup pengelolaan fasilitas berbasis teknologi dan transformasi digital pendidikan.

Perluasan ruang lingkup ini turut dikemukakan oleh (Parid & Alif, 2024) yang menjelaskan bahwa administrasi sarana dan prasarana modern dituntut mampu mengakomodasi kebutuhan yang bersifat lintas bidang, mulai dari infrastruktur fisik hingga sistem informasi manajemen aset. Kondisi ini menegaskan bahwa ruang lingkup administrasi fasilitas pendidikan akan terus berkembang seiring dengan perubahan kebutuhan zaman.

F. DASAR HUKUM ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana memiliki dasar hukum yang menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan.

1. UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 yang menjamin hak warga negara untuk memperoleh pendidikan.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menempatkan sarana dan prasarana sebagai salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan juga memberikan ketentuan mengenai standar fasilitas pendidikan yang harus dipenuhi.
4. Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 memberikan pedoman teknis terkait standar sarana dan prasarana pada satuan pendidikan.

Ketentuan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan fasilitas pendidikan merupakan bagian dari tanggung jawab kelembagaan yang memiliki dasar hukum dan arah kebijakan yang jelas. (Mulyasa, 2019) menegaskan bahwa keberadaan regulasi tersebut memberikan legitimasi bagi sekolah untuk menyusun kebijakan internal terkait pengelolaan fasilitas, sekaligus menjadi alat kontrol agar pelaksanaannya tidak menyimpang dari prinsip pemerataan dan keadilan akses pendidikan. Dengan payung hukum yang jelas, satuan pendidikan memiliki pedoman kuat dalam menetapkan standar minimal sarana dan prasarana yang wajib dipenuhi.

Tabel 1.1 Ringkasan Fungsi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

No	Fungsi	Deskripsi Singkat
1	Perencanaan	Mengidentifikasi kebutuhan fasilitas berdasarkan kondisi aktual dan tujuan pengembangan sekolah.
2	Pengadaan	Memenuhi kebutuhan fasilitas melalui mekanisme yang sesuai dengan anggaran dan kebijakan sekolah.
3	Inventarisasi	Mencatat dan mengendalikan seluruh aset sekolah secara sistematis.
4	Distribusi & Pemanfaatan	Menyalurkan fasilitas secara merata agar memberi manfaat maksimal bagi pembelajaran.
5	Pemeliharaan	Menjaga kondisi fasilitas agar tetap dapat digunakan secara optimal.
6	Pengawasan & Evaluasi	Memastikan penggunaan fasilitas berjalan sesuai perencanaan dan standar mutu.
7	Penghapusan	Menghapus aset yang sudah tidak memenuhi standar penggunaan.

G. PENUTUP

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan penting dalam mendukung terselenggaranya pendidikan yang berkualitas. Pengelolaan fasilitas yang dilakukan secara

terencana, sistematis, dan berkelanjutan akan membantu sekolah membangun lingkungan belajar yang mendukung perkembangan peserta didik. Perubahan kebutuhan pendidikan menuntut sekolah untuk tidak hanya menyediakan fasilitas, tetapi juga membangun sistem administrasi yang adaptif terhadap perkembangan pembelajaran dan teknologi. Oleh karena itu, pemahaman terhadap konsep administrasi sarana dan prasarana menjadi dasar penting dalam membangun tata kelola pendidikan yang efektif dan berorientasi pada peningkatan mutu layanan pendidikan.

BAB 2

PROSES ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat dipahami hanya sebagai aktivitas menyediakan perlengkapan atau melengkapi fasilitas sekolah. Pengelolaan ini merupakan rangkaian proses yang berjalan secara terus-menerus dan menjadi bagian penting dalam sistem penyelenggaraan pendidikan. Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya, tetapi juga dipengaruhi oleh kemampuan institusi dalam mengelola sumber daya fisik secara terstruktur, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perkembangan kebutuhan pendidikan yang terus berubah mendorong sekolah untuk menyesuaikan pola pengelolaan fasilitas agar lebih responsif terhadap dinamika pembelajaran. Dalam konteks ini, keberadaan sarana dan prasarana tidak lagi dinilai hanya berdasarkan kuantitas atau banyaknya aset yang tersedia, tetapi juga berdasarkan tingkat pemanfaatannya, efisiensi penggunaannya, kondisi kelayakan fasilitas, serta kontribusinya dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan.

Atas dasar tersebut, administrasi sarana dan prasarana perlu diposisikan sebagai suatu siklus manajemen yang saling berkaitan. Siklus tersebut dimulai dari proses identifikasi kebutuhan, dilanjutkan dengan perencanaan, pengadaan, penggunaan,

Tabel 5.1 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Administrasi Sarana dan Prasarana

Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Dukungan yayasan terhadap pengembangan sarana pendidikan.	Keterbatasan pendanaan untuk investasi berskala besar.
Mekanisme penyusunan RAB dan perencanaan kebutuhan yang jelas.	Kebutuhan fasilitas yang terus meningkat seiring pertumbuhan sekolah.
Keterlibatan berbagai unit sekolah dalam pengambilan keputusan.	Biaya pemeliharaan fasilitas tertentu yang cukup tinggi.
Sistem inventaris yang mulai tertata sejak 2022.	Sistem administrasi digital yang belum optimal.
Komitmen terhadap pengembangan digitalisasi pembelajaran.	Perawatan rutin fasilitas teknologi yang memerlukan biaya berkelanjutan.

H. PENUTUP

Refleksi terhadap implementasi administrasi sarana dan prasarana di MI Ta'mirul Islam Surakarta menunjukkan bahwa pengelolaan fasilitas pendidikan merupakan proses yang kompleks dan membutuhkan koordinasi dari berbagai unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan. Temuan lapangan memperlihatkan bahwa keberhasilan pengelolaan tidak hanya ditentukan oleh kemampuan menyediakan fasilitas, tetapi juga oleh kemampuan sekolah dalam merencanakan, memanfaatkan, memelihara, mengawasi, dan mengevaluasi penggunaannya secara berkelanjutan. Apabila pengelolaan dilakukan secara tepat dan

konsisten, sarana dan prasarana dapat berfungsi sebagai instrumen strategis dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan sekaligus memperkuat keberlanjutan pengembangan sekolah di masa yang akan datang.

|| DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrohman, M., & Noviani, D. (2023). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Bisnis dan Manajemen (JURBISMAN)*, 1(2), 561–576.
- Asy'ari, M., & Aliyah, S. (2020). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Huda UKS Temayang. *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam*, 6(2), 191–201.
- Bafadal, I. (2020). *Manajemen perlengkapan sekolah: Teori dan aplikasinya*. Bumi Aksara.
- Faudillah, A. A., & Munthe, A. (2023). Pentingnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Tarim: Jurnal Pendidikan dan Anak Usia Dini*, 5(1), 32–39.
- Hartoni. (2021). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah swasta. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(2), 178–185. .
- Imania, F. (2024). Standarisasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 12(1), 45–55.
- Masri, A. S., & Sobri, A. (2023). Analisis standar sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan untuk menunjang kegiatan belajar siswa. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(2), 140–147.
- Mulyasa, E. (2019). *Manajemen berbasis sekolah: Konsep, strategi, dan implementasi*. Remaja Rosdakarya. .
- Nurzahra, S., Pratiwi, V., Andini, D., Winanda, F., Lutvia, P., Kurnia, A., & Saradila, A. (2025). Sarana dan prasarana pada administrasi pendidikan di sekolah. *Aptana: Jurnal Ilmu & Humaniora*, 1(1), 45–53.

- Parid, M., & Alif, A. (2024). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 55(137), 265–275.
- Putri, S. S., & Fitri, D. (2024). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Student Research Journal*, 2(1), 253–263.
- Safitri, A. D. (2020). Kondisi sanitasi lingkungan dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di sekolah dasar. *Higeia Journal of Public Health Research and Development*, 4(Edisi Khusus 2), 345–356.
- Saputri, R. Y. (2023). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam membangun sekolah yang efektif di sekolah dasar. *Jurnal PGSD*, 16(2), 141–147. .
- Sukmana, G. G. (2021). Implementasi administrasi sarana prasarana dalam meningkatkan kenyamanan lingkungan belajar di sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(1), 74–83. .
- Suranto, D., Annur, S., Ibrahim, & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Kiprah Pendidikan*, 1(2), 59–66.
- Syamsul, M., & Rahman, A. (2022). Penerapan konsep arsitektur Islam pada sarana dan prasarana lembaga pendidikan. *Jurnal Arsitektur dan Lingkungan Pembelajaran*, 10(2), 15–28.
- Waluyo, T. (2023). Analisis pemeliharaan dan pengawasan penggunaan sarana prasarana pendidikan di sekolah menengah. *Jurnal Administrasi dan Mutu Pendidikan*, 6(3), 210–222. .
- Yanti, L., Arsyad, M., & Hidayatullah, G. (2026). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Dasar Negeri (SDN) Panyuruan 2 Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. *Jurnal MSDM: Manajemen Sumber Daya Manusia*, 3(1), 112–125.

PROFIL PENULIS



Labibah Nur Rasyidah

Labibah Nur Rasyidah lahir di Yogyakarta pada 14 Juni 2004. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan pada semester VI Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis dimulai di MI Sa'adatuddarain, Depok, Jawa Barat. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan menengah di MTs NDM Surakarta dan KMI NDM Surakarta. Pengalaman pendidikan tersebut membentuk ketertarikan penulis terhadap pengembangan pendidikan Islam, pengelolaan pembelajaran, serta dinamika pendidikan yang berkembang di masyarakat. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada kajian Pendidikan Karakter, Bimbingan Konseling Islam, dan Teknologi Pendidikan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai pendekatan pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada pencapaian akademik, tetapi juga pada pembentukan karakter, penguatan nilai, dan peningkatan kualitas proses pembelajaran. Selain kegiatan perkuliahan, penulis juga terlibat dalam berbagai kegiatan akademik dan pengembangan diri, seperti kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penelitian, dan kepanitiaan. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami praktik pendidikan secara lebih nyata serta mengembangkan kemampuan bekerja sama, berorganisasi, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik. Partisipasi dalam penyusunan buku *Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta*

menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan wawasan keilmuan di bidang pendidikan, khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Penulis berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana terhadap pengembangan pengetahuan mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan serta menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak bangsa.

Email : labibahnurrasy@gmail.com

Kontak : 081290563346



Fauzia Faili Rismadhani

Fauzia Faili Rismadhani lahir di Sukoharjo pada 23 Mei. Saat ini penulis merupakan mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis ditempuh melalui pendidikan menengah di MAN 1 Karanganyar. Latar belakang pendidikan tersebut menjadi salah satu pengalaman yang membentuk

ketertarikan penulis terhadap bidang pendidikan Islam dan dinamika pembelajaran di lingkungan pendidikan. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada kajian Sosiologi Pendidikan serta Sistem Evaluasi Pendidikan Agama Islam. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai aspek pendidikan, terutama yang berkaitan dengan proses pembelajaran, evaluasi pendidikan, dan pengembangan kualitas pendidikan Islam. Selain menjalani kegiatan perkuliahan, penulis juga aktif mengikuti kegiatan akademik serta memiliki perhatian terhadap pengembangan pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Melalui keterlibatan dalam berbagai aktivitas tersebut, penulis memperoleh pengalaman yang mendukung pengembangan wawasan, kemampuan berpikir kritis, serta kepedulian terhadap isu pendidikan. Partisipasi dalam penyusunan buku *Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta* menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam pengembangan kajian pendidikan, khususnya pada bidang administrasi pendidikan. Penulis berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana dalam menambah wawasan, memperluas kajian pendidikan Islam, serta memberikan

manfaat bagi pembaca dan menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung peningkatan kualitas pendidikan.

Email : fauziafr23@gmail.com

Kontak : 085848456305



Gema ahwal briyan aulla

Gema ahwal brillan aulla lahir di Klaten pada 20 Juni 2005, Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan pada semester VI Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis dimulai di SMP N 1 Wonosari, Klaten, JawaTengah. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan menengah di SMK N 6 Sukoharjo. Pengalaman pendidikan tersebut membentuk ketertarikan penulis terhadap pengembangan pendidikan Islam, pengelolaan pembelajaran, serta dinamika pendidikan yang berkembang di masyarakat. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada kajian Pendidikan Karakter, Bimbingan Konseling Islam, dan Psikologi perkembangan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai pendekatan pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada pencapaian akademik, tetapi juga pada pembentukan karakter, penguatan nilai, dan peningkatan kualitas proses pembelajaran. Selain kegiatan perkuliahan, penulis juga terlibat dalam berbagai kegiatan akademik dan pengembangan diri, seperti kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penelitian, dan kepanitiaan. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami praktik pendidikan secara lebih nyata serta mengembangkan kemampuan bekerja sama, berorganisasi, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik. Partisipasi dalam penyusunan buku Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan wawasan keilmuan di bidang pendidikan, khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Penulis

berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana terhadap pengembangan pengetahuan mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan serta menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak bangsa.

Email : gemaahwal@gmail.com

Kontak : 082237503187



Rizkhi Putri Nur Ikhsani

Rizkhi Putri Nur Ikhsani lahir di Sukoharjo pada 27 September 2004. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan pada semester VI Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis dimulai di MIT Al-Mabrur, Tawang Sari, Sukoharjo, Jawa Tengah. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan menengah di SMP Negeri 1 Tawang Sari dan pendidikan tingkat atas di SMA Negeri 1 Tawang Sari. Pengalaman pendidikan tersebut membentuk ketertarikan penulis terhadap pengembangan pendidikan Islam, pengelolaan pembelajaran, serta dinamika pendidikan yang berkembang di masyarakat. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada kajian Pendidikan Karakter, Bimbingan Konseling Islam, dan Teknologi Pendidikan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai pendekatan pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada pencapaian akademik, tetapi juga pada pembentukan karakter, penguatan nilai, dan peningkatan kualitas proses pembelajaran. Selain kegiatan perkuliahan, penulis juga terlibat dalam berbagai kegiatan akademik dan pengembangan diri, seperti kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penelitian, dan kepanitiaan. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami praktik pendidikan secara lebih nyata serta mengembangkan kemampuan bekerja sama, berorganisasi, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik. Partisipasi dalam penyusunan buku Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan wawasan

keilmuan di bidang pendidikan, khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Penulis berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana terhadap pengembangan pengetahuan mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan serta menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak bangsa.

Email : rizz.putt2709@gmail.com

Kontak : 081952803683



Dhaifullah Haidar Tammam

Dhaifullah Haidar Tammam lahir di Karanganyar pada 28 September 2004 Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan pada semester VI Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis dimulai di MIN Sroyo, Sroyo, Karanganyar. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan menengah di Ponpes Al Muslimun

Magetan dan Ponpes Darul Fithrah Sukoharjo. Pengalaman pendidikan tersebut membentuk ketertarikan penulis terhadap pengembangan pendidikan Islam, pengelolaan pembelajaran, serta dinamika pendidikan yang berkembang di masyarakat. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada kajian Pendidikan Karakter, dan Teknologi Pendidikan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai pendekatan pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada pencapaian akademik, tetapi juga pada penguatan nilai, dan peningkatan kualitas proses pembelajaran. Selain kegiatan perkuliahan, penulis juga terlibat dalam berbagai kegiatan akademik dan Organisasi seperti kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penelitian, dan kepanitiaan. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami praktik pendidikan secara lebih nyata serta mengembangkan kemampuan bekerja sama, berorganisasi, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik. Partisipasi dalam penyusunan buku Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan wawasan keilmuan di bidang pendidikan, khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Penulis

berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana terhadap pengembangan pengetahuan mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan serta menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak bangsa.

Email : haidartammam010@gmail.com

Kontak : 081393768939



Bey Yazmar Latif Sany

Bey Yazmar Latif Sany lahir di Surakarta 10 April 2004. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan pada semester VI Program Studi Pendidikan Agama Islam, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Perjalanan pendidikan penulis dimulai di MI Raudhatul Jannah, Madura, Jawa Timur. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan

Kuliyatul muallimin Al - Islamiah Ta'mirul Islam Surakarta. Pengalaman pendidikan tersebut membentuk ketertarikan penulis terhadap pengembangan pendidikan Islam, pengelolaan pembelajaran, serta dinamika pendidikan yang berkembang di masyarakat. Dalam bidang akademik, penulis memiliki minat pada Pembelajaran di sekolah, Metode, Teknologi pendidikan dan Manajemen pendidikan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus mempelajari berbagai pendekatan pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada pencapaian akademik, tetapi juga pada pembentukan metode, pemahaman pelajaran, dan peningkatan kualitas proses pembelajaran. Selain kegiatan perkuliahan, penulis juga terlibat dalam berbagai kegiatan akademik dan pengembangan diri, seperti kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penelitian, dan kepanitiaan di desa. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami praktik pendidikan secara lebih nyata serta mengembangkan kemampuan bekerja sama, berorganisasi, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik. Partisipasi dalam penyusunan buku Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan: Teori, Pengelolaan, dan Praktik di MI Ta'mirul Islam Surakarta menjadi salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan wawasan keilmuan di bidang pendidikan,

khususnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Penulis berharap buku ini dapat memberikan kontribusi sederhana terhadap pengembangan pengetahuan mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan serta menjadi bagian dari upaya bersama dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak bangsa.

Email : beyyasmarr@gmail.com

Kontak : 087846170103

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

DI MI TA'MIRUL ISLAM SURAKARTA

Buku ini membahas implementasi administrasi sarana dan prasarana proses pengelolaannya, implementasi di lingkungan sekolah, serta refleksi dari hasil temuan lapangan di MI Ta'mirul Islam Surakarta. Pembahasan dalam buku ini disusun secara sistematis dengan mengacu pada teori-teori administrasi pendidikan yang relevan.



IKAPI

CV. Tahta Media Group
Sukoharjo, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.co.id
Ig : tahtamedigroup
Telp/WA : +62 896 5427 3996



ISBN 978-602-71111-0-0