



Konsep Dasar Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis Teknologi di Era *Society* 5.0

Adilah Filzhah¹, Linda Amalia², Ahmad Sabri³, Rully Hidayatullah⁴

Program Studi Tadris Matematika, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,

Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang, Indonesia^{1,2}

Universitas Islam Negeri, Indonesia³

Institut Agama Islam Sumatera Barat Pariaman, Indonesia⁴

Korespondensi Penulis : lindaamalia034@gmail.com

Abstract The trend of thinking about education suggests that, educational paradigm based on standards were discussed more and more, acknowledged and appreciated. This trend started from the realization that education need a reference of quality for each of the organizers and the educational unit which is called the National Education Standards (SNP). Indicator of education quality obtained through the filled based on eight ational Education Standards (SNP). Management of facilities and infrastructure were declare based on policy from Permendiknas No.19 in 2007. The data collection technique in this study was carried out by triangulation which was carried out using observations, interviews and documentation from the same source. While the data analysis techniques used are data collection, data reduction, data display, and drawing conclusions. The main objective is to create an effective, inclusive, and supportive learning environment that promotes the holistic development of each student. Some of the principles of student management include goals that are aligned with school management, activities that support educational goals, building student unity, good mentoring, and encouraging student independence. The scope of student management includes analysis of student needs, student recruitment, student selection, student orientation, student grouping, student leadership and development, and registration and reporting. This document also discusses the importance of understanding the characteristics of each student, creating a safe and comfortable learning environment, facilitating effective learning, encouraging active participation, building positive relationships, developing social skills, leadership, and supporting students' holistic development. Based on the previous research has found many gaps related with this context. However, there was no studies have evaluated the mechanism of facilities and infrastructure as a whole and systematically according to grant theory. These mechanisms include the supply, distribution, use and maintenance, inventory, and elimination of school facilities and infrastructure.

Keywords: Administration of Infrastructure, Teaching and Learning

Abstrak Kecenderungan berpikir tentang pendidikan menunjukkan bahwa, paradigma pendidikan berdasarkan standar dibahas lebih dan lebih, diakui dan dihargai. Tren ini dimulai dari kesadaran bahwa pendidikan membutuhkan referensi kualitas untuk setiap penyelenggara dan satuan pendidikan yang disebut Standar Nasional Pendidikan (SNP). Indikator mutu pendidikan yang diperoleh melalui diisi berdasarkan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Pengelolaan sarana dan prasarana yang menyatakan berdasarkan kebijakan dari Permendiknas No.19 tahun 2007. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi yang dilakukan dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi dari sumber yang sama, sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan. Tujuan utamanya adalah menciptakan lingkungan belajar yang efektif, inklusif, dan mendukung yang mempromosikan pengembangan holistik setiap siswa. Beberapa prinsip manajemen peserta didik meliputi tujuan yang selaras dengan manajemen sekolah, kegiatan yang mendukung tujuan pendidikan, membangun persatuan peserta didik, pembimbingan yang baik, dan mendorong kemandirian peserta didik. Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi analisis kebutuhan siswa, rekrutmen peserta didik, seleksi siswa, orientasi siswa, pengelompokan siswa, kepemimpinan dan pengembangan peserta didik, dan registrasi dan pelaporan. Dokumen ini juga membahas tentang pentingnya memahami karakteristik setiap siswa, menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman, memfasilitasi pembelajaran yang efektif, mendorong partisipasi aktif, membangun hubungan positif, mengembangkan keterampilan sosial, kepemimpinan, dan mendukung pengembangan holistik siswa. Berdasarkan penelitian sebelumnya telah menemukan banyak celah yang berhubungan dengan konteks ini. Namun, tidak ada studi telah mengevaluasi mekanisme sarana dan prasarana secara keseluruhan dan sistematis sesuai untuk memberikan teori. Mekanisme ini termasuk pasokan, distribusi, penggunaan dan pemeliharaan, persediaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.

Kata kunci: Administrasi Sarana Prasarana, Belajar Mengajar

1. PENDAHULUAN

Dalam dunia pendidikan, sarana prasarana adalah material yang sangat penting. Banyak sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut. namun sayangnya kondisi tersebut tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus menerus, oleh karena itu dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama (Barnawi, 2012). Upaya ini memang wajib dilakukan oleh seluruh tim sekolah, dengan menggunakan pemeliharaan sarpas sesuai petunjuk dan kebutuhan. Sarpas yang tidak di perlihora dengan baik, akan berpotensi rusak atau hilang.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu komponen penunjang yang utama dan penting bagi pelaksanaan proses pembelajaran. Qomar mengungkapkan bahwa ketiadaan sarana pendidikan dalam proses pendidikan akan mengakibatkan kegagalan dalam proses pendidikan. Hal ini merupakan sesuatu yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan (Miski, 2015; Nur Mujahiddah, 2022) Untuk mempertahankan kualitas sekaligus kuantitas dari sarana prasarana sekolah membutuhkan perhatian khusus yang memang ditujukan untuk melindungi dari kerusakan, kehilangan dan hal-hal tidak terduga lainnya. Sebagaimana telah diulas bahwa dukungan dari sarana prasarana menjadi salah satu faktor majunya sebuah lembaga untuk tetap aktif melaksanakan kegiatan.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang penting, karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani tentang pengelolaan sarana prasarana tersebut. Dengan pengelolaan sarana prasarana kepala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja jenis dan bentuk sarana prasarana yang harus digunakan dalam sekolah tersebut (Bararah, 2020). Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara yang bertahap, mulai dari merencanakan fasilitas yang dibutuhkan hingga pada tahap penyimpanan, hal ini menggunakan prosedur yang telah di tentukan sebelumnya.

Keberhasilan pendidikan di suatu sekolah dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti tersedia sarana prasarana pendidikan yang mumpuni secara kualitas maupun kuantitas, dengan sarana dan prasarana yang lengkap akan terlaksananya proses Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM). Proses pembelajaran dan pengajaran akan berlangsung

secara efektif apabila ditunjang dengan sarana yang baik, sarana tersebut adalah berupa alat bantu mengajar, laboratorium, aula, lapangan olah raga, dan sebagainya (Kurniawan, 2017).

Dalam kaitannya sarana yang mendukung proses pembelajaran dibagi menjadi tiga: yaitu alat pelajaran, alat praga, dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang komputer. Untuk prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi menunjang pembelajaran seperti ruang kantor, kantin sekolah, tanah, dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan (Aziz, 2018). Ketiga alat yang mendukung pembelajaran tersebut sangat dibutuhkan dan ikut andil dalam melancarkan proses serap ilmu untuk menciptakan situasi yang menyenangkan dan nyaman.

Dalam hal pengelolaan pendidikan dibidang sarana dan prasarana sekolah, Penjelasan PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa SNP dijadikan pedoman untuk mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana belajar yang memungkinkan berkembangnya potensi siswa secara optimal. Untuk itu, mekanisme pengelolaan sarana dan prasarana sekolah meliputi pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan sarana dan pra-sarana sekolah harus dilaksanakan secara efektif dan efisien. Indikatornya nampak dari kesesuaian implementasi kebijakan dengan prinsip-prinsip teoritis dan administratif sesuai Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Pengelolaan Pendidikan.

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang diterapkan yaitu kualitatif dan studi literatur dengan memahami secara mendalam seperti kebijakan, praktik, dan tantangan dalam Implementasi Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Belajar Mengajar serta mengkaji jurnal-jurnal yang ada tentang implementasi sarana dan prasarana dalam menunjang proses belajar mengajar untuk mengidentifikasi temuan, teori, dan metodologi yang telah digunakan sebelumnya. Penulis mengumpulkan data dan informasi yang mengenai judul yang dibahas dalam jurnal ini, yaitu Implementasi Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Belajar Mengajar yang berisi konsep dasar administrasi sarana dan prasarana, proses administrasi sarana dan prasarana, dan peran guru dalam administrasi sarana dan prasarana. Tujuan dari jurnal ini adalah menjelaskan metode yang digunakan dalam mengumpulkan informasi yang terkait dengan judul jurnal, baik untuk memahami, memecahkan, maupun mengantisipasi masalah yang berkaitan dengan Implementasi Sarana dan Sarana Dalam Menunjang Proses Belajar dan Mengajar.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian administrasi sarana dan prasarana

Secara etimologis, kata administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri dari kata “ad” dan “ministrare”. Advertisement berarti sama dengan kata “to” dalam bahasa Inggris yang berarti ke atau kepada, sedangkan kata ministrare berarti “to serve” atau “to conduct” yang berarti melayani, membantu atau mengarahkan.

Administrasi dapat dikonseptualisasikan sebagai prosedur sistematis yang secara fundamental difokuskan pada pelaksanaan tujuan yang ditetapkan, atau dapat dilihat sebagai proses yang ada di mana-mana di berbagai perusahaan kolaboratif. Pemahaman sumber daya dan infrastruktur mencakup semua fasilitas penting yang diperlukan untuk keberhasilan pencapaian tujuan, sehingga memastikan operasi dilakukan dengan fluiditas, konsistensi, kemandirian, dan efisiensi.

Instrumen dan sumber daya adalah komponen penting untuk realisasi tujuan, karena instrumen mewakili peralatan yang digunakan secara langsung dalam mengejar tujuan ini. Infrastruktur, sebaliknya, merupakan sumber daya tambahan yang mendukung pencapaian tujuan.

Sarana dan prasarana adalah merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu. Sarana dan prasarana sifatnya dapat digunakan secara langsung. Bidang sarana dan prasarana madrasah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana. Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal: merencanakan, memenuhi dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan; mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan; melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di madrasah; menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat; pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik. Pengelolaan sarana prasarana madrasah: direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana; dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya (Mukhtar Latif, 2017)

Tata kelola sumber daya dan infrastruktur pendidikan merupakan prosedur komprehensif yang melibatkan upaya sistematis dan disengaja terkait dengan peralatan

(peralatan) yang digunakan dalam domain pendidikan, yang bertujuan untuk mencapai tujuan pedagogis dengan cara yang efektif dan efisien.

Fasilitas dapat dikategorikan menjadi dua jenis yang berbeda, khususnya fasilitas fisik dan fasilitas keuangan. Fasilitas fisik mencakup semua benda atau entitas berwujud yang berfungsi dalam memfasilitasi dan mempromosikan operasi bisnis. Dalam konteks pendidikan, fasilitas fisik terdiri dari barang-barang seperti furnitur, ruang kelas, perpustakaan, bengkel, dan alat bantu instruksional. Fasilitas keuangan mengacu pada semua sumber daya yang memungkinkan suatu kegiatan melalui nilai ekonomi yang dihasilkan oleh aset moneter.

Fasilitas fisik dalam pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sarana dan prasarana. Yang termasuk sarana pendidikan dalam hal ini antara lain alat pelajaran, alat peraga dan media pendidikan. Dan yang termasuk prasarana pendidikan antara lain jalan menuju sekolah, kebun sekolah, halaman sekolah, gedung sekolah, tanah, dan perabot sekolah (lubis, 2019).

Administrasi pendidikan mencakup proses komprehensif upaya kolaboratif yang memanfaatkan semua sumber daya yang diperlukan dan dapat diakses untuk berhasil dan efisien memenuhi tujuan pendidikan yang telah ditentukan. Pada dasarnya, administrasi pendidikan berkaitan dengan manajemen sistematis budidaya, organisasi, dan alokasi sumber daya yang ada dalam bidang pendidikan.

Administrasi pendidikan di bidang Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan pengertian dari prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti; halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya (Saskia Azhara Putri, 2024).

Fasilitas pengajaran didefinisikan sebagai “segala perabot, bahan, dan peralatan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah”, menurut Ibrahim Bafadal (2003: 2). Menurut Wahyuningrum (2004: 5), “segala sarana yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat berupa benda bergerak maupun tidak bergerak agar tujuan pendidikan terpenuhi” dianggap sebagai sarana pendidikan. Maka sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen pendukung dalam terselenggaranya proses belajar mengajar secara tepat dan efektif (Tiarna Fitri Malau, 2022).

Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa administrasi sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan penataan terhadap proses usaha kerjasama antara dua orang atau lebih dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan

prasarana organisasi secara efektif dan efisien. Sedangkan administrasi sarana dan prasarana Pendidikan adalah proses pengelolaan dan pengaturan semua sumber daya fisik yang mendukung kegiatan belajar mengajar disuatu Lembaga Pendidikan.

Proses Administrasi Sarana dan Prasarana

Perencanaan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai Keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam Sulistyorini menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah. Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dialalui tahaptahap tertentu (Ningsih, 2022).

Proses perencanaan sumber daya dan infrastruktur pendidikan memerlukan pendekatan yang teliti dan komprehensif, terlepas dari apakah perencanaan berkaitan dengan karakteristik spesifik dari sumber daya dan infrastruktur yang diperlukan, manfaat yang diperoleh, kuantitasnya, klasifikasi mereka, serta kelebihan dan kekurangan mereka, di samping biaya terkait. Pendidik mengambil peran penting dalam perencanaan strategis akuisisi fasilitas dan infrastruktur pendidikan. Pendidik diposisikan untuk menawarkan wawasan berharga kepada kepala sekolah mengenai sumber daya pendidikan penting dan infrastruktur yang diperlukan untuk memfasilitasi proses pembelajaran.

Pengadaan

Pengadaan merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk merealisasikan atau mewujudkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan rencana yang telah disusun yang dimuat dalam usulan kebutuhan barang, baik melalui pembelian, hibah, hadiah, menyewa, dan sebagainya. Proses pengadaan sarana dan prasarana adalah tindak lanjut dari kegiatan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya, sesuai dengan kebutuhan yang telah diajukan oleh pihak sekolah yaitu berdasarkan hasil rapat dewan guru (MGMP). Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di SMP Negeri 2 Lubuk Pakam yaitu dilakukan dengan melalui.

- a. Pembelian dengan menggunakan dana bos, yang pesanannya dilakukan melalui sipla. Setelah pesanan melalui sipla disetujui atau dikonfirmasi oleh pengusaha barang akan siap untuk dikirim ke sekolah pemesan dan akan sampai dalam rentang waktu tertentu.

- b. Pembuatan sendiri bersama warga sekolah atau dengan menggaji pekerja dari luar, misal: pembuatan taman, alat peraga, pembuatan biopori, dan lain sebagainya.
- c. Menerima bantuan. Bantuan tersebut berasal dari orang tua wali murid melalui paguyuban kelas. Bantuan – bantuan ini akan disampaikan kepada orang tua untuk barang – barang yang pembeliannya tidak dapat dibeli oleh dana bos, atau untuk memenuhi sarana dan prasarana dikelas anaknya masing – masing (Putri Hadiyatunnisa, 2022)

Inventaris

Inventaris dalam konteks administrasi sarana dan prasarana adalah daftar lengkap dan terperinci mengenai semua barang atau aset yang dimiliki oleh suatu organisasi atau institusi. Daftar ini mencakup segala sesuatu mulai dari perabot kantor, peralatan elektronik, hingga bangunan dan lahan.

Penyaluran

Penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi/pemegang yang satu kepada instansi/pemegang yang lain. Kegiatan penyaluran barang yang baik meliputi penyusunan alokasi, pengiriman barang (untuk pusat-pusat penyalur) dan penyerahan barang.

- a. Penyusunan alokasi, dilakukan untuk menghindari pemborosan dalam pendistribusian barang sehingga merata dan seimbang dengan kebutuhan.
- b. Pengiriman barang yang dilakukan dari pusat-pusat penyaluran barang.
- c. Penyerahan barang
- d. Pemeliharaan (Muhammad Abdurrohman, 2023)

Pemeliharaan dan pemanfaatan

Pemeliharaan adalah proses menjaga, merawat, dan menyimpan barang dengan cara yang sesuai dengan jenisnya untuk memastikan bahwa barang tersebut tahan lama dan bertahan lama. Setiap siswa yang menggunakan, maka mereka yang bertanggung jawab untuk menjaga barang- barang di sekolah. Alat dan perlengkapan di kelas mendukung pembelajaran aktif. Barang- barang tersebut tidak akan tetap dalam kondisi sempurna; sebaliknya, mereka akan rusak, hancur, dan bahkan mungkin hancur dalam waktu yang lama. Namun, untuk mencegah kerusakan atau kerusakan cepat dari infrastruktur dan saran, penggunaanya harus melakukan pemeliharaan yang cukup. Sarana pendidikan dan prasarana yang telah ada memerlukan pemeliharaan yang berkelanjutan agar berfungsi dengan baik dan siap pakai (Fatmawati, 2019).

Perlengkapan dan peralatan sekolah juga merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi belajar dan mengajar. Guru tidak mungkin dapat mengajar dengan senang dan bersemangat dengan perlengkapan kuno dan rusak, peralatan yang kurang lengkap

dsb. Oleh karena itu Pimpinan sekolah harus menaruh perhatian yang serius terhadap perlengkapan serta peralatan sekolah. Ia harus mampu mendorong guru-guru untuk bersama-sama memperhatikan masalah ini. Pendidikan berkualitas memerlukan tersedianya sarana prasarana yang memadai (Bararah, 2020).

Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merujuk pada proses pembebasan sarana dan prasarana dari tanggung jawab pemeliharaan dengan alasan yang dapat bertanggung jawab (Suranto, 2022). Tujuan dari proses penghapusan ini adalah mengeluarkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena dianggap tidak lagi beroperasi dengan baik, terutama dalam lingkup pembelajaran di sekolah (Huda, 2020).

Penghapusan, sebagai bagian dari tugas manajemen sarana prasarana di sekolah, harus dilakukan dengan mempertimbangkan alasan normative spesifik (Nurstalis, 2021). Maka, tujuan utama dari segala pertimbangan ini adalah untuk menjamin kelancaran dan efektivitas kegiatan sekolah. Tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana meliputi:

- a. Mencegah kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan fasilitas dan infrastruktur yang semakin memburuk, berlebihan, rusak, dan tidak dapat berfungsi.
- b. Mengurangi beban kerja yang berkaitan dengan inventaris.
- c. Membebaskan ruang dari barang-barang yang tidak lagi digunakan dan dari tanggung jawab pengelolaan yang tak lagi diperlukan.

Dalam ketentuan hukum yang berlaku, penghapusan sarana dan prasarana mengacu pada tindakan menghilangkan atau mengeluarkan barang-barang yang dimiliki oleh negara dari daftar inventaris Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Sebelum sarana dan prasarana dihapuskan, ada beberapa pertimbangan yang harus dipertimbangkan. Salah satu alasan yang bisa menjadi pertimbangan adalah ketika sarana dan prasarana mengalami kerusakan yang signifikan dan tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi.

- a. Biaya perbaikan menjadi sangat tinggi, yang akan menyebabkan pemborosan dana publik.
- b. Dari segi teknis dan ekonomi, manfaat perbaikan tidak sebanding dengan biaya pemeliharaannya.
- c. Barang-barang tersebut tidak lagi relevan dengan kebutuhan saat ini.
- d. Barang-barang yang disimpan dalam jangka waktu yang lama mengalami kerusakan dan tak dapat berfungsi lagi.
- e. Pengawasan yang tidak efisien telah menyebabkan pencurian, penyalahgunaan, atau kerusakan akibat bencana alam

Untuk menghapus barang, terdapat beberapa langkah yang diperlukan. Penghapusan barang dapat dijalankan melalui prosedur berikut:

- a. Pemilihan barang setiap tahun seiring dengan perkiraan kebutuhan;
- b. Perhitungan faktor-faktor terkait penghapusan dan penyingkiran dengan memperhatikan nilai uang;
- c. Penyusunan rencana penghapusan;
- d. Pengiriman pemberitahuan kepada pihak yang berwenang mengenai barang-barang yang akan dihapus, disertai daftar barang yang bersangkutan;
- e. Penyingkiran barang dapat dilakukan melalui lelang atau penghibahan barang kepada pihak yang menjadi pemenang, dan;
- f. Informasikan pelaksanaan penghapusan kepada pihak-pihak yang terkait (Wasik, 2022)

Pengawasan

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan dan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang dilaksanakan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dalam pencatatan setiap barang yang masuk. Waka sarana dan prasarana pendidikan dalam hal ini selalu melakukan inventarisasi/ pencatatan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah berlaku. Waka sarana dan prasarana juga selalu melakukan pelaporan setiap ada barang yang baru ataupun barang yang rusak dan pelaporan dilakukan sesuai dengan data yang ada di sekolah dan data yang ada dalam data inventarisasi tersebut. Jadi, setiap ada barang/media yang masuk selalu dilaporkan terlebih dahulu kepada staf bagian inventaris agar barang yang masuk tercatat dalam data tersebut semisal seperti komputer, printer, dan lain-lain (Wasik M. A., 2022).

Peran Guru dalam Administrasi Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan tujuan pendidikan mengharuskan pendidik terlibat dalam perencanaan strategis fasilitas dan infrastruktur pendidikan. Dalam konteks ini, pendidik lebih erat terkait dengan sumber daya instruksional, termasuk alat untuk aplikasi praktis, alat bantu instruksional, dan berbagai media untuk mengajar, daripada sering terlibat dengan rekomendasi pendidikan yang tidak relevan secara langsung. Keterlibatan pendidik dalam administrasi fasilitas dan infrastruktur meliputi tahapan perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan sumber daya dan infrastruktur yang ditunjuk.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana, guru mengidentifikasi dan mengusulkan kebutuhan belajar siswa untuk kebutuhan buku atau bahan ajar dalam bentuk modul, buku

paket, atau lembar kerja siswa, kebutuhan alat peraga, peralatan laboratorium, seperti : laboratorium IPA, Lab. Bahasa, Lab. Teknologi informasi dan komunikasi. Untuk mata pelajaran seperti : bola voli, bola basket dan lain-lain.

Dalam pemanfaatan, guru menggunakan segala prasarana sesuai dengan kebutuhan mata pelajaran masing-masing dan sesuai pula dengan kajian yang di bahas serta pencapaian indikatornya. Dalam pemeliharaan dan pengawasan, guru ikut terlibat dengan cara melibatkan siswa untuk ikut serta merapikan dan ikut kembali barang-barang yang telah di gunakan pengawasan yang dilakukan guru dengan memeriksa kembali segala sarana yang telah di gunakan serta mencatat pada buku kontrol pengguna sarana (Mustari, 2014).

Implementasi Administrasi Sarana dan Prasarana dalam Proses Belajar Mengajar

Implementasi sarana dan prasarana dalam proses administrasi sangat penting untuk memastikan pengelolaan yang efisien dan efektif. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat diambil:

1. Pemetaan Kebutuhan

Melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kurikulum, jumlah siswa, dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan menentukan prioritas pengadaan berdasarkan urgensi dan dampak terhadap proses administrasi.

2. Perencanaan Pengadaan

Menyusun anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana yang diperlukan, termasuk biaya pemeliharaan dan mencari pemasok atau vendor yang dapat menyediakan sarana dan prasarana dengan kualitas baik dan harga yang kompetitif.

3. Pengelolaan Inventaris

Menggunakan sistem manajemen inventaris untuk mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki, termasuk kondisi dan lokasi dan melakukan audit rutin untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana tercatat dengan akurat dan dalam kondisi baik.

4. Pemeliharaan dan Perawatan

Menyusun jadwal pemeliharaan berkala untuk semua sarana dan prasarana agar tetap berfungsi dengan baik dan segera melakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan atau masalah pada sarana dan prasarana.

5. Penggunaan Teknologi Informasi

Mengimplementasikan sistem informasi manajemen untuk mempermudah pengelolaan data sarana dan prasarana, termasuk pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan dan memanfaatkan aplikasi mobile untuk memudahkan akses informasi mengenai sarana dan prasarana bagi staf administrasi

6. Pelatihan Staf Administrasi

Memberikan pelatihan kepada staf administrasi tentang penggunaan sistem manajemen sarana dan prasarana dan mengedukasi staf tentang pentingnya pemeliharaan dan pengelolaan sarana prasarana yang baik.

7. Evaluasi dan Umpan Balik

Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja sistem administrasi sarana dan prasarana untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan mengumpulkan umpan balik dari pengguna (guru, siswa, dan staf) mengenai efektivitas sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

8. Kolaborasi dengan Stakeholder

Melibatkan komite sekolah dalam proses perencanaan dan pengadaan untuk memastikan kebutuhan semua pihak terpenuhi dan membangun kemitraan dengan organisasi atau lembaga lain untuk mendapatkan dukungan dalam pengembangan sarana dan prasarana.

Dengan mengikuti langkah-langkah tersebut, implementasi sarana dan prasarana dalam proses administrasi dapat dilakukan secara efisien, mendukung keberlangsungan kegiatan pendidikan, serta meningkatkan kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan.

Sarana dan prasarana yang memadai memastikan siswa dan guru memiliki akses yang baik terhadap sumber belajar, seperti buku, laboratorium, dan teknologi. Kelas yang nyaman dan dilengkapi dengan fasilitas yang baik dapat meningkatkan konsentrasi siswa dan menciptakan suasana belajar yang kondusif. Sarana yang tepat mendukung berbagai metode pengajaran, seperti pembelajaran kolaboratif, diskusi kelompok, dan presentasi juga dengan adanya fasilitas yang terkelola dengan baik, waktu belajar dapat dimanfaatkan secara optimal tanpa gangguan.

Administrasi Sarana dan Prasarana di Era Society 5.0

Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dengan berbasis teknologi dan informasi dapat menjadi pengkondisi sekaligus aspek dalam menunjang kualitas pendidikan yang ada di Indonesia, pemerintah harus memberikan support dalam hal sumber daya keuangan dan memiliki fokus di sebuah lembaga pendidikan tertinggal dengan cara menyediakan alat sarana prasarana yang dibutuhkan. Ini karena sarana prasarana berbasis TI adalah faktor utama yang mempengaruhi kualitas pendidik. Tidak hanya dalam hal sarana dan prasarana, Sumber Daya Manusia dalam menyambut era society 5.0 juga perlu dipersiapkan. Dalam bidang pendidikan SDM tersebut berupa pendidik, peserta didik, maupun masyarakat maupun lingkungan yang dapat mempengaruhi pendidikan. Pendidik mempunyai penting dalam berlangsungnya aktivitas pembelajaran. Pendidik dapat

menumbuhkan semangat belajar peserta didik dengan menggunakan metode dan media pembelajaran yang mampu meningkatkan ketertarikan dalam pembelajaran. Pendidik juga dapat mengeksplorasi berbagai macam media pembelajaran, sehingga peserta didik menjadi lebih interaktif dalam proses belajar mengajar. Terlebih dalam menghadapi era society 5.0, pendidik diharuskan untuk mengakrabkan diri dengan teknologi, memiliki keterampilan dibidang digital, adaptif dengan perkembangan zaman, serta mampu berpikir kreatif dan inovatif demi berlangsungnya pembelajaran yang lebih efektif (Malau, 2023).

4. KESIMPULAN

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses dalam hal ini kegiatan belajar mengajar. Dengan demikian Administrasi sarana dan prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai rencana dan tujuan dalam pendidikan itu sendiri. administrasi dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan meliputi; perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, pemanfaatan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.

Adapun peran administrasi sarana prasarana pendidikan antara lain, terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan alat bantu belajar, terlibat dalam pemanfaatan dan pemeliharaan alat bantu belajar yang digunakan guru, pengawasan terhadap penggunaan alat praktek oleh siswa.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Bararah, I. (2020). Pengolahan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. *Jurnal Mudarrisuna*, 365.
- Fatmawati, D. (2019). Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran*, 37.
- Huda. (2020). Inventarisasi dan penghapusan sarana prasarana pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 25-24.
- Lubis, J. (2019). *Administrasi dan perencanaan pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Malau, T. H. (2023). Manajemen sekolah di era Society 5.0 dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas sumber daya manusia. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 15-16.

- Muhammad Abdurrohman, D. (2023). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Bisnis Manajemen*, 572.
- Muhammad Rifa'i, D. (2023). *Administrasi pendidikan dalam perspektif Islam dan sains*. Medan: UMSU Press.
- Mukhtar Latif, D. (2017). *Pengolahan madrasah mutu*. Jambi: Salim Median Indonesia.
- Mustari, M. (2014). *Manajemen pendidikan*. Jakarta: Rajawali Persada.
- Ningsih, I. R. (2022). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Nurstalis, N. (2021). Peran manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Islam Cendekia Cianjur. *Jurnal Islamic Education Management*, 63-76.
- Putri Hadiyatunnisa, D. (2022). Proses administrasi sarana dan prasarana pendidikan di SMP 2 Negeri Lubuk Pakam. *Al Itihadu Jurnal Pendidikan*, 219-220.
- Saskia Azhara Putri, D. (2024). Administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Student Research Journal*, 2(1), 257.
- Suranto, D. I. (2022). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 59-66.
- Tiarma Fitri Malau, D. (2022). Pentingnya administrasi sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora*, 189-190.
- Wasik, M. A. (2022). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas layanan administrasi sekolah di MA Bahrul Ulum Besuk. *Jurnal Mahasiswa*, 8.
- Wasik. (2022). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas layanan administrasi sekolah di MA Bahrul Ulum Besuk. *Jurnal Mahasiswa*, 226-234.