

PERANAN MANAJEMEN ADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENUNJANG TERCAPAINYA TUJUAN PENDIDIKAN

Oleh :

Drs. Jumpa Ukur, M.Pd.

Dosen STKIP Riama, Medan

Abstrak

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang sangat menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari pendidikan, sebagai seorang personal pendidikan kita dituntut untuk menguasai dan memahami administrasi sarana dan prasarana, untuk meningkatkan daya kerja yang efektif dan efisien serta mampu menghargai etika kerja sesama personal pendidikan, sehingga akan tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya. Lingkungan pendidikan akan bersifat positif atau negatif itu tergantung pada pemeliharaan administrasi sarana dan prasarana itu sendiri. Administrasi sarana dan prasarana adalah suatu usaha yang di arahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan dan kelengkapan sarana yang ada.

Kata kunci : *administrasi pendidikan dan tujuan pendidikan*

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu faktor terpenting dalam meningkatkan SDM yang akan menopang gerak pembangunan. Pendidikan sebagai investasi yang akan menghasilkan manusia-manusia yang memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam pembangunan suatu bangsa. Manfaat (benefit) individu, social atau institusional akan diperoleh secara bervariasi. Akan tetapi, manfaat individual tidak akan diperoleh secara cepat (quick

yielding), tetapi perlu waktu yang cukup lama, bahkan bisa satu generasi. Membicarakan pendidikan berarti berbicara kebutuhan primer manusia. Kedua, pendidikan juga merupakan wahana strategis bagi upaya perbaikan mutu kehidupan manusia, yang ditandai dengan meningkatnya level kesejahteraan, menurunnya derajat kemiskinan dan terbukanya berbagai alternatif opsi dan peluang mengaktualisasikan diri di masa depan.

Dalam tataran nilai, pendidikan mempunyai peran vital

sebagai pendorong individu dan warga masyarakat untuk meraih progresivitas pada semua lini kehidupan. Di samping itu, pendidikan dapat menjadi determinan penting bagi proses transformasi personal maupun sosial. Sesungguhnya inilah idealisme pendidikan yang mensyaratkan adanya pemberdayaan.

Namun dalam tataran ideal, pergeseran paradigma yang awalnya memandang lembaga pendidikan sebagai lembaga sosial, kini dipandang sebagai suatu lahan bisnis basah yang mengindikasikan perlunya perubahan pengelolaan. Perubahan pengelolaan tersebut harus seirama dengan tuntutan zaman. Maka merupakan hal yang logis ketika pengelola pendidikan mengambil langkah antisipatif untuk mempersiapkan diri bertahan pada zamannya. Mempertahankan diri dengan tetap mengacu pada pembenahan total mutu pendidikan berkaitan erat dengan administrasi pendidikan adalah sebuah keniscayaan.

Pengembangan diri merupakan kegiatan pendidikan untuk mengembangkan kemampuan dalam bidang administrasi. Ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dilaksanakan bertujuan jangka panjang yaitu agar tenaga administrasi maupun mengembangkan ilmu yang telah dipelajari dan dipraktekkan di sekolah. Administrasi sangat diperlukan bagi kelangsungan proses belajar mengajar dalam dunia

pendidikan. Semua itu tidak lepas dari keaktifan orang-orang yang menguasai administrasi dalam sekolah. Orang sering menganggap enteng administrasi tersebut, padahal kalau administrasi dipegang sama orang-orang yang kurang terampil maka administrasi tersebut akan berantakan. Orang yang memegang administrasi adalah orang yang sudah terlatih dalam bidangnya (orang yang sudah mendapat ilmu/pelatihan). Administrasi tidak hanya dalam hal keuangan saja tetapi juga dalam kerapian/ keteraturan kita dalam pembukuan. Administrasi tidak hanya dilakukan dalam waktu tertentu saja tetapi setiap hari secara kontinyu. Administrasi adalah upaya menjadikan kegiatan kerja sama antara guru dan karyawan agar proses belajar mengajar lebih efektif.

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang sangat menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari pendidikan, sebagai seorang personal pendidikan kita dituntut untuk menguasai dan memahami administrasi sarana dan prasarana, untuk meningkatkan daya kerja yang efektif dan efisien serta mampu menghargai etika kerja sesama personal pendidikan, sehingga akan tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya. Lingkungan pendidikan akan bersifat positif atau negatif itu tergantung pada

pemeliharaan administrasi sarana dan prasarana itu sendiri.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan administrasi sarana dan prasarana yang baik sangat dibutuhkan untuk dapat memberikan pelayanan kepada pihak-pihak terkait dan untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik. Ketepatan, keakuratan dan kecepatan penyajian data/informasi merupakan salah satu faktor penting dalam mengelola administrasi yang baik.

1.2. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan manajemen administrasi sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

1.3. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode tinjauan kepustakaan (*library research*). Pembahasan terhadap permasalahan yang diteliti didasarkan pada pendapat-pendapat ahli dan hasil-hasil penelitian terdahulu.

2. Uraian Teoritis

2.1. Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengerahan dan pengintegrasian segala sesuatu, baik personil, spiritual maupun material, yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan. Jadi, di dalam proses administrasi pendidikan segenap usaha orang-orang yang terlibat di dalam proses

pencapaian tujuan pendidikan itu diintegrasikan, diorganisasi dan dikoordinasi secara efektif, dan semua materi yang diperlukan dan yang telah ada dimanfaatkan secara efektif dan efisien. Sedangkan pendidikan, baik diartikan sebagai proses maupun produk, adalah masalah perseorangan. Anak didik sendirilah yang harus membuat perubahan dan dalam dirinya sesuai dengan yang dikehendakinya. Proses pendidikan terjadi di dalam diri individu, dan produk pendidikan menyatakan diri di dalam tingkah lakunya. Demikianlah pendidikan pendidikan tidak sama dengan administrasi pendidikan.

Administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan, dengan menggunakan fasilitas yang tersedia, baik personil, materil maupun spiritual, untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Tilaar (1998:13) memandang pendidikan sebagai bagian dari usaha untuk meningkatkan taraf kesejahteraan kehidupan manusia merupakan bagian dari pembangunan nasional. Dari sudut normatif karena pendidikan pada hakekatnya memang suatu peristiwa dan aktivitas yang berpegang pada ukuran, norma atau nilai yang disepakati dan diyakini sebagai sesuatu yang baik. Seperti agama,

falsafah hidup, kesusilaan, semuanya adalah sumber-sumber dalam pendidikan. Dari sudut proses teknik, yang terutama dilihat adalah peristiwa itu sebagai satu peristiwa kejadian atau fenomena. Suatu rangkaian peristiwa yang kompleks berarti suatu rangkaian kegiatan manusiawi, komunikasi antar manusia, rangkaian kegiatan pengaruh mempengaruhi. Suatu rangkaian perubahan pertumbuhan dan pengembangan." Dari paparan di atas jelaslah bagi kita bahwa pendidikan merupakan kebutuhan bagi setiap orang. Pendidikan akan menambah wawasan dan pengetahuan dan pendidikan juga dapat meningkatkan tarap hidup. Penyelenggaraan pendidikan ternyata melibatkan banyak pihak atau dengan kata lain dia tidak berdiri sendiri. Setiap kali kita berbicara pendidikan paling tidak di dalamnya ada siswa, guru, bahan ajar, kurikulum, fasilitas dan seterusnya yang kesemuanya itu harus dikoordinasikan sedemikian rupa, agar tujuan pendidikan itu dapat dicapai. Seperti yang tertuang dalam undang-undang sistem pendidikan nasional No 20 tahun 2003 pasal 3 sebagai berikut : "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,

berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab."

Agar pembahasan dalam tulisan ini menjadi lebih lengkap maka akan dikemukakan pendapat para pakar administrasi pendidikan antara lain :

1. Sutisna (1983:17) mengemukakan bahwa administrasi pendidikan dapat kiranya dilukiskan sebagai "suatu peristiwa mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang saling tergantung dari orang-orang dan kelompok-kelompok dalam mencapai tujuan bersama-pendidikan anak-anak". Dalam hal ini administrasi dilukiskan memiliki arti yang lebih luas dari yang biasa orang berikan tentang pekerjaan sehari-hari "pekerjaan klerk". Administrasi yang dimaksud menyangkut peranan fungsi pimpinan yang meliputi berbagai kegiatan, yang semuanya diarahkan untuk tercapainya tujuan organisasi. Sutisna (1989:35) Administrasi pendidikan telah kami lukiskan sebagai proses yang membuat sumber-sumber manusia dan materiil tersedia dan efektif bagi pencapaian tujuan pendidikan. Sutisna (1993:20) mendefinisikan administrasi pendidikan sebagai "keseluruhan proses dengan mana sumber-sumber manusia dan materiil yang cocok dibuat tersedia dan efektif bagi pencapaian maksud-

maksud organisasi secara efisien. Ini dijalankan melalui upaya bersama dari orang-orang".

2. Nawawi (2003:11) mengartikan administrasi pendidikan sebagai suatu proses atau kegiatan, yang selanjutnya dikemukakan bahwa: Administrasi pendidikan adalah serangkaian kegiatan atau seluruh proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal.
3. Depdikbud, (1987:6) mengatakan ; "Administrasi pendidikan sebagai suatu teori berfungsi menjelaskan gejala-gejala atau kejadian dalam kerjasama pendidikan, dan memberikan tuntutan dalam pengambilan keputusan berdasarkan prediksi kejadian-kejadian yang mungkin terjadi". Prediksi ini harus dapat diverifikasi dengan fakta-fakta secara empiris. Sebagai suatu proses atau kegiatan, administrasi pendidikan dapat dipandang sebagai keseluruhan kegiatan menyediakan dan memberdayakan sumber-sumber untuk pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dengan mengidentifikasi tiga unsur utama dalam administrasi pendidikan. Merujuk kepada pendapat para ahli tentang definisi Administrasi Pendidikan

di atas, dapat kita pahami bahwa administrasi pendidikan dapat dipandang melalui pendekatan ilmu, proses, tugas individu dan kelompok yang pada dasarnya semua berkenaan dengan penataan dan pengelolaan sumber-daya pendidikan dan berbagai perilaku dalam organisasi guna mencapai tujuan pendidikan yang optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sehingga administrasi pendidikan adalah kegiatan orang banyak yang menuju kepada suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelum pekerjaan itu dimulai. Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan,(tidak dilakukan sendiri/terpisah) melainkan dilakukan dalam satu kesatuan kegiatan yang satu dengan yang lainnya saling mempengaruhi Kegiatan tersebut bahkan dapat dikatakan sebagai kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan, pembiayaan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia baik personil, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Artinya administrasi pendidikan sebagai suatu sistem yang terkait dengan suatu institusi pendidikan yang di dalamnya ada serangkaian kegiatan atau proses dan

kerjasama sejumlah orang mengkoordinasikan kegiatan yang saling bergantung untuk mencapai tujuan secara optimal. Dalam arti luas administrasi pendidikan mencakup semua kegiatan yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan seperti penentuan kebijakan (*policy*), menyusun peraturan-peraturan, membagi tugas, mengawasi dan membimbing pelaksanaan, mengatur penempatan dan penggunaan personil, mengadakan, mengatur material dan keuangan dan sebagainya.

2.2. Pengertian Sarana dan Prasarana

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan terdiri dari dua unsur, yaitu sarana dan prasarana. Menurut Mulyasa, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti papan tulis, spidol, penghapus, alat tulis, buku, dan media pengajaran. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya suatu proses pendidikan atau pengajaran di suatu lembaga pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, halaman, kebun sekolah, jalan menuju sekolah, dan sebagainya. namun, apabila prasarana tersebut digunakan secara langsung untuk kegiatan belajar mengajar, misalnya

kebun sekolah digunakan untuk kegiatan belajar biologi maka kebun sekolah menjadi sarana pendidikan.

2.3. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien. Mulyasa juga menambahkan bahwa tugas dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti dalam proses pendidikan.

2.5. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Hunt Pierce prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana disekolah sebaai beriku:

1. Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.
2. Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan

prabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada di masyarakat.

3. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan prabot sekolah hendaknya disesuaikan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayai serta menjamin mereka diwaktu belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka.
4. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan prabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta keunaan atau manfaat bagi anak-anak/murid-murid dan guru-guru.
5. Sebagai penanggung jawab harus membantu program sekolah secara efektif melatih para petugas serta memilih alatnya dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan fungsi dan profesinya.
6. Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya.
7. Sebagai penanggung jawab harus mampu memelihara dan

menggunakan bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat.

8. Sebagai penanggung jawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, melainkan harus memperhatikan seluruh alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.

3. Pembahasan

Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan. misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. misalnya; Ruang, Buku, Perpustakaan, Laboratorium dan sebagainya.

Dengan demikian dapat di tarik suatu kesimpulan bahwa Administrasi sarana dan prasarana pendidikan itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri. Menurut keputusan menteri P dan K No 079/ 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu :

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan , alat-alat peraga dan laboratorium.

c. Media pendidikan yang dapat di kelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Secara mikro (sempit) kepala sekolahlah yang bertanggung jawab atas pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang di perlukan di sebuah sekolah. Sedangkan administrasi sarana dan prasarana itu sendiri mempunyai peranan yang sangat penting bagi terlaksananya proses pembelajaran di sekolah serta menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sebuah sekolah baik tujuan secara khusus maupun tujuan secara umum.

Terdapat beberapa pemahaman mengenai administrasi sarana dan prasarana di antaranya adalah :

a. Berdasarkan konsepsi lama dan modern

Menurut konsepsi lama administrasi sarana dan prasarana itu di artikan sebagai sebuah system yang mengatur ketertiban peralatan yang ada di sekolah . Menurut konsepsi modern administrasi sarana dan prasarana itu adalah suatu proses seleksi dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Guru menurut konsepsi lama bertugas untuk mengatur ketertiban penggunaan sarana sekolah, menurut konsepsi modern guru bertugas sebagai administrator dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

b. Berdasarkan pandangan pendekatan operasional tertentu

1. Seperangkat kegiatan dalam mempertahankan ketertiban penggunaan sarana dan prasarana di sekolah melalui penggunaan di siplin (pendekatan otoriter)
2. Seperangkat kegiatan untuk mempertahankan ketertiban sarana dan prasarana sekolah dengan melalui pendekatan intimidasi
3. Seperangkat kegiatan untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana sekolah dalam proses pembelajaran (pendekatan permisif)
4. Seperangkat kegiatan untuk mengefektifkan penggunaan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan program pembelajaran (pendekatan intruksional)
5. Seperangkat kegiatan untuk mengembangkan sarana dan prasarana sekolah
6. Seperangkat kegiatan untuk mempertahankan keutuhan dan keamanan dari sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Pengertian lain dari administrasi sarana dan prasarana adalah suatu usaha yang di arahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan dan kelengkapan sarana yang ada pada sekolah.

Dengan demikian administrasi sarana dan prasarana itu merupakan usaha untuk mengupayakan sarana dan alat peraga yang di butuhkan pada proses pembelajaran demi lancarnya dan tercapainya tujuan pendidikan .

3.2. Hubungan Antara Sarana dan Prasarana dengan Program Pengajaran

Jenis peralatan dan perlengkapan yang di sediakan di sekolah dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap proses belajar mengajar.

Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses belajar mengajar, demikian pula administrasinya yang jelek akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan tersebut, sekalipun peralatan dan perlengkapan pengajaran itu keadaannya istimewa. Namun yang lebih penting dari itu semua adalah penyediaan sarana di sekolah di sesuaikan dengan kebutuhan anak didik serta kegunaan hasilnya di masa mendatang.

3.3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut selalu dalam kondisi baik dan siap pakai.

Pemeliharaan dilakukan secara continue terhadap semua barang-barang inventaris kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal

yang sepele, padahal pemeliharaan ini merupakan suatu tahap kerja yang tidak kalah pentingnya engan tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang sudah dibeli dengan harga mahal apabila tidak dipelihara maka tidak dapat dipergunakan.

Pemeliharaan dimulai dari pemakai barang, yaitu dengan berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas professional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pelaksanaan barang inventaris meliputi:

- a. Perawatan
- b. Pencegahan kerusakan
- c. Penggantian ringan

Pemeliharaan berbeda dengan rehabilitasi, rehabilitasi adalah perbaikan berskala besar dan dilakukan pada waktu tertentu saja.

3.4. Fungsi Administrasi Sarana dan Prasarana

Selain memberi makna penting bagi terciptanya dan terpeliharanya kondisi sekolah yang optimal administrasi sarana dan prasarana sekolah berfungsi sebagai:

- a. Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala kebutuhan yang di perlukan dalam proses belajar mengajar.
- b. Memelihara agar tugas-tugas murid yang di berikan oleh guru dapat terlaksana dengan lancar dan optimal.

Fungsi administrasi yang di pandang perlu dilaksanakan secara khusus oleh kepala sekolah adalah :

a. Perencanaan

Perencanaan dapat di pandang sebagai suatu proses penentuan dan penyusunan rencana dan program-program kegiatan yang akan di lakukan pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis berdasarkan landasan ,prinsip-prinsip dasardan data atau informasi yang terkait serta menggunakan sumber-sumber daya lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses yang menyangkut perumusan dan rincian pekerjaan dan tugas serta kegiatan yang berdasarkan struktur organisasi formal kepada orang-orang yang memiliki kesanggupan dan kemampuan melaksanakannya sebagai prasyarat bagi terciptanya kerjasama yang harmonis dan optimal ke arah tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

c. Menggerakkan

Fungsi ini menyangkut upaya kepala sekolah untuk memberikan pengaruh-pengaruh yang dapat menyebabkan guru tergerak untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya secara bersama-sama dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

d. Memberikan arahan

Fungsi ini menyangkut upaya kepala sekolah untuk memberikan informasi, petunjuk, serta bimbingan kepada guru yang di pimpinnya agar terhindar dari penyimpangan, kesulitan atau kegagalan dalam melaksanakan tugas. Fungsi ini berlaku sepanjang proses pelaksanaan kegiatan.

e. Pengkoordinasian

Fungsi ini menyangkut upaya kepala sekolah untuk menyelaraskan gerak langkah dan memelihara prinsip taat asas (konsisten) pada setiap dan seluruh guru dalam melaksanakan seluruh tugas dan kegiatannya agar dapat tujuan dan sasaran yang telah di rencanakan .Hal ini di lakukan oleh kepala sekolah melalui pembinaan kerja sama antar guru, dan antar guru dengan pihak-pihak luar yang terkait. Di samping itu penyelarasan dan ketaatan pada sas diupayakan agar fungsi yang satu dengan yang lainnya dapat mercaapai dan memenuhi target yang di tetapkan sebelumnya.

f. Pengendalian

Fungsi ini mencakup upaya kepala sekolah untuk:

1). Mengamati seluruh aspek dan unsur persiapan dan pelaksanaan program-program kegiatan yang telah di rencanakan

2). Menilai seberapa jauh kegiatan-kegiatan yang ada

dapat mencapai sasaran-sasaran dan tujuan.

- 3). Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan beserta faktor-faktor penyebabnya.
- 4). Mencari dan menyarankan atau menentukan cara-cara pemecahan masalah-masalah tersebut.
- 5). Mengujicobakan atau menerapkan cara pemecahan masalah yang telah dipilih guna menghilangkan atau mengurangi kesenjangan antara harapan dan kenyataan.

g. Inovasi

Fungsi ini menyangkut upaya kepala sekolah untuk menciptakan kondisikondisi yang memungkinkan diri para guru untuk melakukan tindakantindakan atau usaha-usaha yang bersifat kreatif inovatif.dengan demikian kepala sekolah dan guru-guru perlu mencari atau menciptakan cara-cara kerja atau hal-hal yang baru yang lebih sesuai dengan kebutuhan. Sekurangnya mereka di harapkan mampu dan mau memodifikasi hal-hal atau cara-cara yang lebih baik atau lebih efektif dan efisien, agar pembaharuan pendidikan dapat muncul dari warga sekolah ,hal ini juga akan menumbuhkan sikap dan daya kreatif warga sekolah itu sendiri.

3.5. Tujuan Administrasi Sarana dan Prasarana

Adapun yang menjadi tujuan dari administrasi sarana dan prasarana adalah tidak lain agar semua kegiatan tersebut mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Administrasi sarana dan prasarana semakin lama di rasakan semakin rumit karena pendidikan juga menyangkut masyarakat atau orang tua murid, yang terlibat langsung dalam pendidikan tersebut. Oleh karena itu apabila administrasi sarana dan prasarana berjalan dengan baik maka semakin yakin pula bahwa tujuan pendidikan akan tercapai dengan baik.

Mengingat sekolah itu merupakan subsistem pendidikan nasional maka tujuan dari administrasi sarana dan prasarana itu bersumber dari tujuan pendidikan nasional itu sendiri, sedangkan subsistem administrasi sarana dan prasarana dalam sekolah bertujuan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah tersebut, baik tujuan khusus maupun tujuan secara umum.

Adapun tujuan dari administrasi sarana dan prasarana itu adalah :

1. Mewujudkan situasi dan kondisi sekolah yang baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar ,yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.

2. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi dalam pembelajaran
3. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa dalam proses pembelajaran.
4. Membina dan membimbing siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individunya.

4. Kesimpulan dan Saran

4.1. Kesimpulan

1. Administrasi sarana dan prasarana adalah suatu usaha yang di arahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai dengan kemampuan dan kelengkapan sarana yang ada.
2. Adapun masalah yang sering timbul dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah adalah pengrusakan yang di lakukan oleh siswa –siswa di sekolah itu sendiri.
3. Adapun yang menjadi tujuan dari administrasi saran dan prasarana adalah agar semua kegiatan administrasi sarana dan prasarana mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

4. Tujuan dari administrasi sarana dan prasarana itu bersumber dari tujuan pendidikan nasional.

4.2. Saran

1. Sebagai seorang personal administrasi pendidikan berusaha untuk belajar dan belajar lagi lebih giat dalam memahami dan mendalami administrasi sarana dan prasarana demi terwujudnya tujuan dari pendidikan nasional.
2. Agar tidak ketinggalan maka harus aktif mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin lama semakin berkembang seiring dengan perkembangan zaman.

Daftar Pustaka

- Burhanuddin, Yusak. 2005. Administrasi Pendidikan. Pustaka Setia. Bandung.
- Mantja, W. 2002. Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran. Wineka Media, Malang.
- Ngalim, P , dkk. 1981. Administra Pendidikan. Mutiara, Jakarta.
- Sutisna, O. 1985. Administrasi Pendidikan. Penerbit Angkasa. Bandung.
- Soetjipto, 2004. Profesi Keguruan. Rineka Cipta. Jakarta.

Suharsimi, A. 1989. Pengelolaan
Material Administrasi
Pendidikan. IKIP,
Yogyakarta.

Suryo Broto, B. 2004. Manajemen
Pendidikan di Sekolah.
Rineka Cipta, Jakarta.

Wajdiyah. 2004. Manajemen Sarana
dan Prasarana PPG IPS dan
PMP, Malang.