
Observasi Administrasi Sarana Dan Prasarana Sebagai Implementasi Mata Kuliah Administrasi Pendidikan (Studi Kasus SDI Al-Ma'arif)

Wala¹, Aliefyah Fatihah², Fatya Nayla Aisyah³, Olivia Ramadhani⁴, Robiyatul Alawiyah⁵, Agustin Riyanti⁶

^{1,2,3,4,5,6} Institut Agama Islam Shalahuddin Al-Ayyubi (INISA) Tambun Bekasi, Jawa Barat

Email: ¹wala.azizah@gmail.com, ²Aliefyahfatihah30@gmail.com, ³fatyanayla1106@gmail.com,
⁴oliviarama18@gmail.com, ⁵alawiyahrobiyatul05@gmail.com, ⁶ariyanti1831@gmail.com

Abstrak

Sejarah Artikel

Diterima : 19 Desember 2025

Disetujui : 22 Februari 2026

Dipublikasikan : 15 April 2026

Kata kunci: administrasi pendidikan, sarana prasarana, manajemen sekolah, observasi, SDI Al-Ma'arif

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di SDI Al-Ma'arif sebagai implementasi mata kuliah Administrasi Pendidikan. Pendekatan yang digunakan adalah kualitatif deskriptif melalui observasi lapangan, wawancara dengan kepala sekolah, dan telaah dokumen terkait inventaris, laporan BOS, serta perencanaan kebutuhan sarpras. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses inventarisasi berjalan baik meskipun pembaruan data cenderung dilakukan ketika terjadi kerusakan. Pengadaan sarana seperti listrik dan internet telah terlaksana, namun proses administrasi pencairannya masih cukup lama. Pemeliharaan fasilitas dilakukan secara rutin, sementara penggunaan ruang sudah optimal dengan ketersediaan kelas yang memadai. Perencanaan kebutuhan sarpras disusun berdasarkan RAPBS, namun belum melibatkan guru maupun siswa. Beberapa sarana masih dalam kondisi baik, seperti perpustakaan, mushola, lapangan, in focus, serta alat olahraga, sedangkan sebagian komputer dan papan tulis memerlukan perbaikan. Temuan ini menegaskan pentingnya manajemen sarpras yang sistematis, terencana, dan melibatkan berbagai pihak agar layanan pendidikan semakin optimal.

Abstract

Keywords: educational administration, facilities management, school management, observation, SDI Al-Ma'arif

This study aims to describe the implementation of educational facilities and infrastructure administration at SDI Al-Ma'arif as part of the Educational Administration course. A descriptive qualitative approach was applied through field observation, interviews with the principal, and document analysis involving inventory records, BOS reports, and planning of facilities and infrastructure needs. The findings indicate that the inventory system is functioning properly, although updates are mostly conducted when damage occurs. Procurement of facilities such as electricity and internet services is available, yet the administrative disbursement process remains relatively slow. Facility maintenance is carried out regularly, while the use of classroom space is optimal with adequate room availability. The planning of facilities and infrastructure needs is based on the School Budget and Activity Plan (RAPBS), but teachers and students are not involved in the process. Several facilities remain in good condition, including the library, prayer room, playground, projector units, and sports equipment, while some computers and whiteboards require repairs. These findings highlight the importance of systematic and well-planned management of facilities and infrastructure, involving multiple stakeholders, to optimize educational service.

PENDAHULUAN

Administrasi sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen pendidikan yang berfungsi untuk menunjang efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran di sekolah (Barnawi & Arifin, 2017; Mulyasa, 2018). Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, serta penghapusan barang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku (Gunawan, 2017).

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan idealnya disusun berdasarkan kebutuhan nyata sekolah serta diselaraskan dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) agar penggunaan sumber daya menjadi lebih efektif dan tepat sasaran (Sagala, 2018). Pengelolaan yang terencana dengan baik akan membantu sekolah dalam menentukan skala prioritas pengadaan fasilitas, sekaligus meminimalkan pemborosan anggaran. Dalam konteks pembelajaran, ketersediaan sarana yang memadai juga berpengaruh terhadap kenyamanan belajar peserta didik dan kinerja guru dalam melaksanakan proses pembelajaran (Usman, 2019).

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan penting dalam administrasi pendidikan karena berfungsi sebagai dasar pengawasan dan pengendalian aset sekolah. Inventarisasi yang dilakukan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik dapat membantu sekolah dalam memantau kondisi fasilitas, mencegah kehilangan, serta menentukan kebutuhan pemeliharaan maupun penggantian sarana yang sudah tidak layak pakai (Arikunto, 2019; Nurhadi, 2017). Selain itu, pemeliharaan yang berkelanjutan menjadi faktor penentu dalam menjaga kelayakan dan umur pakai fasilitas pendidikan agar dapat digunakan secara optimal dalam jangka panjang.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, kepala sekolah memiliki peran sentral sebagai manajer pendidikan yang mengoordinasikan seluruh sumber daya sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab dalam mengarahkan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, serta evaluasi sarana dan prasarana agar selaras dengan tujuan pendidikan dan standar yang telah ditetapkan (Wahjosumidjo, 2018). Standar mengenai sarana dan prasarana pendidikan sendiri telah diatur secara normatif dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, yang menjadi acuan bagi sekolah dalam menyediakan fasilitas pendidikan yang layak dan sesuai dengan standar nasional.

Observasi terhadap administrasi sarana dan prasarana sekolah menjadi bagian penting dalam pembelajaran mata kuliah Administrasi Pendidikan, karena memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memahami secara langsung implementasi teori manajemen pendidikan di lapangan. Melalui kegiatan observasi, mahasiswa dapat mengidentifikasi praktik pengelolaan fasilitas sekolah, menemukan kendala yang dihadapi, serta menilai efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan (Sugiyono, 2019).

SDI Al-Ma'arif sebagai salah satu lembaga pendidikan dasar memiliki peran penting dalam menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran dan pengembangan

peserta didik. Oleh karena itu, observasi ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara komprehensif pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana di SDI Al-Ma'arif sebagai implementasi mata kuliah Administrasi Pendidikan. Hasil observasi diharapkan dapat memberikan gambaran faktual mengenai praktik pengelolaan sarana dan prasarana sekolah serta menjadi bahan refleksi untuk peningkatan mutu pengelolaan fasilitas pendidikan di masa mendatang.

Observasi ini bertujuan mendeskripsikan praktik administrasi sarana dan prasarana di SDI Al-Ma'arif secara komprehensif. Melalui pengamatan langsung, mahasiswa dapat menilai efektivitas pengelolaan fasilitas sekolah berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan. Kegiatan ini juga memungkinkan evaluasi terhadap faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan sarana prasarana.

Selain bersifat akademik, kegiatan observasi memberikan pengalaman praktis yang memperkaya pemahaman mahasiswa tentang manajemen fasilitas pendidikan. Kolb menegaskan bahwa pembelajaran yang efektif terjadi melalui pengalaman langsung, refleksi, dan konseptualisasi. Dengan demikian, hasil observasi ini tidak hanya menjadi laporan ilmiah, tetapi juga menjadi instrumen pengembangan kompetensi profesional mahasiswa dalam bidang administrasi Pendidikan.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan observasi administrasi sarana dan prasarana ini dilaksanakan di SDI Al-Ma'arif pada bulan Oktober 2025. Tim pelaksana adalah mahasiswa semester 5 Fakultas Tarbiyah, Program Studi Pendidikan Bahasa Arab, Institut Shalahuddin Al-Ayyubi. Observasi ini merupakan bagian dari implementasi mata kuliah Administrasi Pendidikan yang bertujuan memberikan pengalaman empiris kepada mahasiswa melalui pengamatan langsung di lingkungan sekolah.

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan koordinasi antara mahasiswa dan pihak sekolah mitra. Tahap ini mencakup penyusunan perencanaan observasi, penentuan fokus pengamatan, serta penetapan unit kerja yang akan menjadi objek studi. Koordinasi diperlukan agar pelaksanaan observasi berjalan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Tahap berikutnya adalah observasi lapangan, yaitu pengamatan langsung terhadap aktivitas administrasi sarana dan prasarana di sekolah. Pengamatan dilakukan di ruang tata usaha, ruang kepala sekolah, serta unit-unit terkait, termasuk gudang sarana, ruang kelas, dan ruang inventarisasi. Mahasiswa mencatat berbagai proses administrasi, seperti pengadaan barang, pemanfaatan sarana, pemeliharaan fasilitas, dan pengelolaan dokumen sarpras.

Selain observasi, dilakukan juga wawancara dengan kepala sekolah. Wawancara bertujuan menggali informasi mendalam mengenai kebijakan pengelolaan sarana prasarana, strategi pengembangan fasilitas, serta tantangan yang dihadapi dalam pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan. Informasi dari wawancara ini menjadi data kualitatif penting untuk memahami sudut pandang manajerial sekolah.

Kegiatan ini juga melibatkan telaah dokumen, yaitu pemeriksaan dan analisis terhadap berbagai berkas administrasi sekolah. Dokumen yang ditelaah meliputi buku induk siswa, dokumen kurikulum, laporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), data inventaris sarana, serta dokumen pendukung lainnya. Telaah dokumen membantu memverifikasi temuan lapangan dan memberikan gambaran lebih komprehensif mengenai sistem administrasi sekolah.

Seluruh data yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan telaah dokumen kemudian dianalisis melalui analisis kualitatif deskriptif. Proses analisis dilakukan dengan cara membandingkan temuan lapangan dengan teori-teori administrasi pendidikan yang terdapat dalam literatur, termasuk konsep pengelolaan sarana prasarana, prinsip efektivitas dan efisiensi, serta standar nasional sarpras sekolah dasar. Analisis ini bertujuan untuk menghasilkan deskripsi mendalam mengenai praktik administrasi sarana prasarana di SDI Al-Ma'arif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil observasi menunjukkan bahwa administrasi sarana dan prasarana di SDI Al-Ma'arif telah berjalan cukup baik, meskipun masih menghadapi beberapa kendala teknis dalam pelaksanaannya. Pada aspek inventarisasi, sekolah memperbarui data inventaris ketika ditemukan barang yang rusak, sehingga proses pendataan masih bersifat reaktif dan belum sepenuhnya mengikuti mekanisme pelaporan berkala. Dalam pengadaan sarana, anggaran lebih banyak dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan operasional utama seperti listrik dan internet, namun proses administrasi dan pencairan dana cenderung memakan waktu cukup lama sehingga berpotensi menghambat kegiatan pembelajaran. Pemeliharaan sarana dilakukan secara rutin, menunjukkan komitmen sekolah dalam menjaga keberlanjutan fasilitas yang ada. Pada aspek penggunaan ruang, setiap kelas telah memiliki ruangan masing-masing sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan lebih kondusif dan teratur. Selain itu, proses perencanaan sarpras telah disesuaikan dengan RAPBS, meskipun belum melibatkan guru maupun siswa dalam proses perumusannya.

Dari hasil wawancara, diperoleh informasi bahwa sekolah memiliki fasilitas dasar yang cukup memadai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, seperti papan tulis, kursi, meja, serta perangkat infocus yang digunakan dalam kegiatan bersama siswa. Lapangan sekolah dapat dimanfaatkan untuk kegiatan olahraga, sedangkan perpustakaan, mushola, alat olahraga, dan beberapa unit komputer berada dalam kondisi baik. Namun demikian, masih terdapat sarana yang rusak seperti beberapa unit komputer dan papan tulis yang memerlukan perbaikan agar tidak mengganggu proses pembelajaran. Pihak sekolah menilai bahwa kondisi sarpras secara keseluruhan berada pada kategori cukup atau "nilai B", artinya terdapat fasilitas yang masih baik tetapi juga ada yang perlu ditingkatkan. Hingga saat ini belum ada rencana pengembangan sarpras baru karena fasilitas yang tersedia dianggap telah memenuhi kebutuhan dasar sekolah. Dalam penyelenggaraan kegiatan besar seperti ujian maupun peringatan hari besar sekolah, koordinasi dilakukan antara guru,

yayasan, komite sekolah, serta wali murid melalui struktur organisasi komite dan koordinator kelas, sehingga pengelolaan sarpras dapat berjalan lebih efektif. Sekolah juga telah memiliki SOP pengelolaan sarpras sebagai pedoman pelaksanaan, sementara dukungan dari yayasan diberikan berdasarkan kebutuhan prioritas sekolah.

Bagi mahasiswa, kegiatan ini memperkaya pengalaman belajar dan menjadi sarana penerapan teori ke praktik nyata. Bagi sekolah, kegiatan ini bermanfaat sebagai evaluasi eksternal sederhana untuk perbaikan tata kelola administrasi.

Tabel 1. Hasil Observasi Administrasi Sarana dan Prasarana di Sekolah SDI Al-Ma'arif

Aspek Administrasi Sarpras	Temuan Positif	Kendala/Tantangan
Inventarisasi Barang	Data inventaris diperbarui ketika ada yang rusak	-
Pengadaan Sarana	Penggunaannya untuk listrik dan internet	Proses administrasi/cairnya lumayan lama
Pemeliharaan	Pemeliharaan rutin dilakukan	-
Penggunaan Ruang	Setiap kelas sudah memiliki ruangan masing-masing	-
Perencanaan	Disesuaikan dengan RAPBS	-

Tabel 2. Data Sarana dan Prasarana di SDI Al-Ma'arif

No	Jenis Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Pintu Gerbang	2	Baik
2	Lapangan	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang Kelas	8	Baik
7	Ruang UKS	1	Baik
8	Mushola	1	Baik
9	Kantin	1	Baik
10	Gudang	1	Baik
11	Toilet	2	Baik
12	Komputer	4	Baik
13	Printer	1	Baik
14	Infocus	1	Baik
15	Dispenser	1	Baik
16	Papan Tulis	9	Baik

Sumber: Wawancara dengan kepala sekolah SDI Al-Ma'arif.

Dokumentasi Kegiatan

Selain data, kegiatan pengabdian ini juga menghasilkan dokumentasi lapangan.



Gambar 1. Wawancara dan Observasi

Wawancara dengan kepala sekolah dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan observasi untuk memperoleh data pendukung mengenai pengelolaan sarana dan prasarana sekolah. Kegiatan wawancara berlangsung secara langsung di ruang kepala sekolah dalam suasana yang kondusif dan komunikatif. Melalui wawancara ini, peneliti memperoleh informasi mengenai kebijakan sekolah dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, serta evaluasi sarana dan prasarana, termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Kepala sekolah menyampaikan penjelasan secara terbuka dan sistematis, sehingga data yang diperoleh bersifat faktual dan relevan untuk memperkuat hasil observasi lapangan serta memberikan gambaran nyata tentang manajemen sarana dan prasarana di sekolah.



Gambar 2. Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil observasi, sarana dan prasarana ruang kelas yang diamati tergolong cukup memadai untuk mendukung proses pembelajaran. Ruang kelas dilengkapi dengan meja dan kursi siswa yang tertata rapi, meja guru, papan tulis, serta pencahayaan dan ventilasi yang cukup sehingga menciptakan suasana belajar yang kondusif. Kondisi lantai, dinding, dan tata ruang kelas secara

umum berada dalam keadaan baik dan bersih, meskipun terdapat beberapa perlengkapan yang tampak sederhana dan perlu pembaruan secara bertahap. Secara keseluruhan, sarana dan prasarana kelas telah memenuhi kebutuhan dasar pembelajaran, namun masih terbuka peluang untuk peningkatan kualitas fasilitas agar proses belajar mengajar dapat berlangsung lebih optimal.



Berdasarkan hasil observasi, sarana dan prasarana perpustakaan sekolah tergolong cukup memadai dalam mendukung kegiatan literasi peserta didik. Perpustakaan dilengkapi dengan rak buku yang tertata rapi dan berisi koleksi buku pelajaran, bacaan penunjang, serta referensi lain yang relevan dengan kebutuhan siswa. Kondisi ruang perpustakaan tampak bersih, pencahayaan cukup, dan sirkulasi udara berjalan baik sehingga memberikan kenyamanan bagi pengguna. Meskipun demikian, penataan ruang dan penambahan koleksi buku masih perlu ditingkatkan agar fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dapat berjalan lebih optimal.

PENUTUP

Berdasarkan hasil observasi terhadap administrasi sarana dan prasarana di SDI Al-Ma'arif, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana sekolah secara umum telah berjalan cukup baik dan mampu mendukung pelaksanaan proses pembelajaran. Sekolah menunjukkan komitmen dalam menjaga keberlangsungan fasilitas melalui kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara rutin. Sebagian besar sarana utama, seperti ruang kelas, perpustakaan, mushola, lapangan, alat olahraga, perangkat infokus, serta sebagian unit komputer berada dalam kondisi layak pakai dan dapat menunjang aktivitas belajar mengajar secara efektif.

Meskipun demikian, pengelolaan administrasi sarana dan prasarana masih menghadapi beberapa kendala yang perlu mendapat perhatian. Inventarisasi sarana prasarana belum dilakukan secara berkala dan sistematis, karena pendataan baru dilakukan ketika terjadi kerusakan. Selain itu, pengadaan sarana masih difokuskan pada kebutuhan operasional dasar, sementara proses administrasi pencairan dana cenderung berlangsung lambat sehingga berpotensi menghambat

memenuhi kebutuhan sekolah. Beberapa sarana, seperti unit komputer dan papan tulis, juga memerlukan perbaikan atau penggantian agar tidak mengganggu kelancaran pembelajaran.

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana telah disesuaikan dengan RAPBS, namun keterlibatan guru dan siswa dalam proses perencanaan masih terbatas. Padahal, partisipasi guru sangat penting untuk memastikan kesesuaian antara fasilitas yang disediakan dengan kebutuhan pembelajaran di kelas. Di sisi lain, koordinasi antara pihak sekolah, komite, yayasan, dan wali murid telah terjalin cukup baik, terutama dalam mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan besar sekolah.

Secara keseluruhan, kondisi sarana dan prasarana di SDI Al-Ma'arif dapat dikategorikan cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran. Namun demikian, peningkatan sistem inventarisasi, percepatan proses pengadaan, perbaikan sarana yang rusak, pengembangan fasilitas teknologi, serta evaluasi pengelolaan secara berkala masih diperlukan agar pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan lebih optimal dan berkelanjutan di masa mendatang.

UCAPAN TERIMA AKSIH

Kegiatan ini terlaksana berkat kerja sama antara Fakultas Tarbiyah Program Studi Pendidikan Bahasa Arab Institut Shalahuddin Al-Ayyubi dan Sekolah SDI Al-Ma'arif. Ucapan terima kasih disampaikan kepada kepala sekolah, guru, serta staf tata usaha atas keterbukaan dan dukungannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktik* (Edisi revisi). Rineka Cipta.
- Barnawi, & Arifin. (2017). *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- Gunawan, I. (2017). *Manajemen pendidikan: Suatu pengantar praktik*. Alfabeta.
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi revisi). PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2018). *Manajemen berbasis sekolah*. PT Remaja Rosdakarya.
- Nurhadi. (2017). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 24(1), 45–55.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah.
- Sagala, S. (2018). *Manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode penelitian pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Usman, M. U. (2019). *Manajemen pendidikan*. Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. (2018). *Kepemimpinan kepala sekolah: Tinjauan teoretik dan permasalahannya*. PT Rajagrafindo Persada.