

## Bab VII

### ADMINISTRASI GEDUNG DAN PERLENGKAPAN

#### **Pengertian Administrasi Gedung Dan Perlengkapan Sekolah**

Administrasi gedung dan perlengkapan sekolah adalah keseluruhan proses perencanaan pendayagunaan, penyimpanan, investarisasi, pemeliharaan gedung dan perlengkapan pendidikan.

Administrasi perlengkapan dalam istilah lain disebut administrasi sarana-prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana harus ditata dengan baik karena menyangkut citra sekolah kepada masyarakat. Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap proses belajar mengajar maka prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung seperti tanah, halaman lapangan, gedung, kelas, ruang guru, kursi, almari, dan perabot sekolah alat-alat kantor dan sebagainya.

Sarana pendidikan berfungsi langsung terhadap proses belajar mengajar meliputi : alat pelajaran, alat peragajaran. Ditinjau dari segi fisiknya dapat dibedakan yakni fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. Fasilitas fisik yakni segala sesuatu yang berupa benda atau dapat dibedakan yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan sesuatu usaha.

Fasilitas fisik yakni segala sesuatu material, misalnya alat tulis menulis, alat komunikasi, perabot, media dan sebagainya. Fasilitas non fisik yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah/ memperlancar sesuatu usaha/ kegiatan, seperti manusia dan uang.

Tujuan dari administrasi perlengkapan adalah agar semua perlengkapan digunakan dan dengan dayaguna yang pada gilirannya dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Pada prinsipnya semua fasilitas yang ada di sekolah harus ditata baik agar siswa betah di sekolah, terutama dengan fasilitas yang tertata dapat menciptakan suatu situasi yang kondusif yang sangat dibutuhkan siswa untuk belajar.

## **Perencanaan Kebutuhan**

Seperti yang sudah dijelaskan pada bagian depan penggalan ini, bahwa dalam menyusun RAPBS, bagian perlengkapan adalah juga merupakan komponen yang perlu diberi pempunan perhatian, mengingat hubungannya dengan pendanaan.

Kepala sekolah dan guru perlu membuat daftar kebutuhan yang mencerminkan berkembangnya sekolah, penggantian barang-barang rusak, dihapuskan atau hilang, persediaan barang. Rencana ini mesti ada, sebagai pijahan untuk mencari cara pemenuhannya. Kelihatannya agak aneh andai ada keluhan kurang tersedianya fasilitas, sementara sekolah sama sekali tidak merencanakannya.

1. Pengadaan perlengkapan merupakan suatu wujud ada tekad merealisasikan rencana, terlepas dari tersedia tidaknya dana, mampu tidaknya pihak sekolah merealisasikan kebutuhannya.

Untuk maksud tersebut perlu dibuat suatu pemilahan secara jelas tentang cara yang ditempuh untuk mengadakan perlengkapan antara lain:

- a. **Pembelian**  
Menentukan barang yang harus dibeli, mengundang arti bahwa barang tersebut, tidak dapat diperoleh dengan cara lain, kecuali harus kembali.
- b. **Buatan sendiri**  
Artinya bahwa barang tersebut, dapat diperoleh dengan cara membuat sendiri. Contoh, Guru matematika kelas satu membutuhkan dekat sebagai alat peraga, dalam hal ini guru matematika bisa bekerja sama dengan guru ketrampilan untuk pengadaan barangnya.
- c. **Bantuan**  
Bantuan ini biasanya diperoleh dari pihak organisasi, pribadi yang tahu tentang kebutuhan sekolah. Untuk maksud ini, maka humas harus gencar dalam memperkenalkan sekolah kepada masyarakat.
- d. **Penyewaan**

Satu ditempuh, kalau barang tersebut tidak terdapat dipasar, terdapat tetapi terlalu mahal, tidak dapat dibuat sendiri. Dan biaya sewa ini harus kelihatan dalam RAPBS.

e. Pinjaman

Sama halnya dengan alas an point (4), dan biaya untuk ini harus tergambarakan secara jelas dalam RAPBS.

f. Pendaur ulangan

Maksudnya dalam pengadaan barang dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan pendidikan.

