

## MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SEKOLAH

**Sari Nusantara Putri**

Institut Agama Islam Al-Khairat Pamekasan

[sarinusantaraputri@gmail.com](mailto:sarinusantaraputri@gmail.com)✉



---

### ABSTRAK

Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Pamekasan. Metode penelitian dengan kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data: wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik pengolahan data: reduksi, penyajian data dan penyimpulan. Teknik keabsahan data: kredibilitas dan konfirmabilitas. Hasil penelitian menunjukkan: (1) perencanaan: rapat analisis kebutuhan sarana dan prasarana. (2). Pengadaan: membeli barang yang utamakan untuk kebutuhan pembelajaran. (3) inventaris: mencatat barang pada buku inventaris. (4) pemeliharaan: membersihkan saran akelas dan pemeliharaan gedung. (5) penghapusan: membuang barang yang tidak layak dan tidak sesuai dengan kurikulum.

**Kata Kunci:** Sarana, Prasarana, Pendidikan, Pembelajaran



### **ABSTRACT**

*The aim of the research is to describe the management of educational facilities and infrastructure to improve the quality of learning at Pamekasan 6 State Junior High School. The research method is qualitative through a case study approach. Data collection techniques: interviews, observation, and documentation. Data processing techniques: reduction, data presentation, and conclusion. Wetness engineering data: credibility and confirmability. The research results show: (1) planning: collecting analysis of facility and infrastructure needs. (2). Procurement: purchasing items that prioritize learning needs. (3) inventory: recording goods in the inventory book. (4) maintenance: cleaning classroom facilities and building maintenance. (5) removal: throwing away items that are unfit and do not meet the criteria.*

**Keywords:** *facilities, Infrastructure, Education, learning*

## A. PENDAHULUAN

Sarana adalah segala perlengkapan yang dimiliki sekolah, sedangkan prasarana adalah segala fasilitas yang ada di sekolah (Susanto, 2017). Sarana dan prasarana pendidikan merupakan sekumpulan peralatan yang disekolah dan merupakan factor pendukung utama yang diperlukan sekolah dan guru untuk mendukung proses pendidikan dan pembelajaran (Nasrudi & Maryadi, 2018). Kemudian sarana pendidikan juga dijelaskan sebagai peralatan seperti bangku, koputer, laptop, meja, alat peraga, buku dan lain-lain yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran, sedangkan prasarana pendidikan merupakan benda yang digunakan untuk mendukung proses berlangsungnya sistem pendidikan di sekolah (Fathurrahman & Dewi, 2019). Sarana dan prasarana sekolah merujuk pada fasilitas, peralatan, dan infrastruktur yang disediakan oleh sebuah sekolah untuk mendukung proses pembelajaran dan kegiatan lainnya. Ini mencakup gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, lapangan olahraga, peralatan komputer, dan fasilitas lainnya.

Sarana dan prasarana wajib disediakan oleh sekolah agar proses pembelajaran dan kegiatan operasional pendidikan lainnya dapat terlaksana dengan baik untuk mencapai tujuan sekolah (Malau et al., 2022). Sarana prasarana pendidikan juga memiliki peranan yang penting dalam pembentukan prestasi belajar siswa karena dengan adanya perlatan yang lengkap dan memadai akan mampu menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan dan berjalan efektif (Bararah, 2020). Selian itu, sarana prasana sekolah menjadi penting karena selain mendukung proses pembelajaran juga menjadi citra atau *image* bagus atau tidak bagusya sekolah di mata masyarakat (Agustina et al., 2022). Sarana prasarana sekolah yang baik tidak hanya meningkatkan pengalaman belajar siswa, tetapi juga menciptakan lingkungan yang mendukung dan memotivasi. Dalam jangka panjang, investasi dalam fasilitas sekolah yang baik dapat membawa manfaat besar, tidak hanya bagi siswa dan staf sekolah, tetapi juga bagi masyarakat secara keseluruhan dengan menciptakan generasi yang terdidik dan terampil.

Pengelolaan atau manajemen terhadap sarana dan prasarana sekolah menjadi penting karena untuk meningtkkan mutu pembelajaran di kelas, terbentuknya iklim pendidikan yang baik di sekolah hingga mampu menguntungkan guru dalam mendukung proses pembeljaran dalam kelas (Megasari, 2014). Pengelolaan sarana prasaran pendidikan memiliki tujuan untuk memfasilitasi sekolah dalam memberikan layanan yang baik di bidang perlengkapan dan prasarana sekolah (Parid & Alif, 2020). Selain itu, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk mendukung proses pembelajaran dan pendidikan agar berjalan dengan efektif danb efisien (Rahayu & Sutama, 2015). Pengelolaan yang efektif dan efisien membutuhkan kerjasama antara berbagai pihak, termasuk pengelola sekolah, staf, orang tua, dan masyarakat sekitar. Dengan melibatkan semua pihak terkait, sekolah dapat memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan tidak hanya memenuhi kebutuhan siswa dan staf, tetapi juga

mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Pengelolaan yang baik juga memastikan bahwa sumber daya yang tersedia digunakan secara bijaksana dan berkualitas, menciptakan lingkungan belajar yang positif dan produktif.

Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang tidak baik dapat memiliki dampak negatif yang signifikan terhadap sekolah, siswa, dan komunitasnya. Fasilitas yang tidak baik dapat mengakibatkan gangguan dalam pembelajaran, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi prestasi akademik siswa. Pengelolaan yang buruk terhadap sarana dan prasarana sekolah tidak hanya merugikan pengalaman pendidikan siswa, tetapi juga mempengaruhi citra sekolah dan prestasi akademik. Oleh karena itu, penting bagi pihak sekolah dan pemerintah setempat untuk memastikan pengelolaan yang baik terhadap fasilitas sekolah guna menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung bagi siswa dan staf. Pengelolaan yang buruk terhadap sarana dan prasarana sekolah juga tidak hanya berdampak pada kualitas pendidikan, tetapi juga menciptakan lingkungan yang tidak kondusif bagi pertumbuhan dan perkembangan siswa serta pengembangan profesional guru.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka tujuan khusus penelitian ini adalah untuk menjelaskan dan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 6 Pamekasan yang terdiri dari proses perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana di sekolah.

## **B. METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang untuk memahami dan menjelaskan proses manajemen sarana prasarana di SMPN 6 Pamekasan. Sedangkan pendekatan kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus yang mana hasil penelitian ini mengungkapkan secara mendalam dan terperinci tentang proses manajemen sarana prasarana sekolah yang terdiri atas proses perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara kepada 1 kepala sekolah, 3 guru, 3 siswa dan 1 tenaga keamanan; teknik observasi serta teknik dokumentasi tentang proses perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana di SMPN 6 Pamekasan.

Teknik pengolahan data: pertama reduksi data yakni mengumpulkan data sesuai dengan rumusan masalah yaitu data tentang proses perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana. Kedua penyajian data yang disajikan dalam bentuk tabel dan kalimat (tulisan deskriptif) untuk memudahkan peneliti melakukan penarikan kesimpulan. Ketiga penyimpulan yaitu peneliti melakukan penarikan kesimpulan terhadap data yang telah di reduksi dan disajikan dalam bentuk kalimat untuk mendapatkan data yang sebenarnya tentang proses perencanaan, pengadaan, inventaris, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana di SMPN 6 Pamekasan

Teknik keabsahan data, pertama dengan kredibilitas melalui pendekatan

triangulasi sumber dan teknik. Triangulasi sumber dilakukan dengan mengkombinasikan hasil penelitian dari informan penelitian (objek wawancara). Sedangkan triangulasi teknik dilakukan dengan mengkombinasikan hasil penelitian dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Kedua dengan konfirmabilitas yang penelitian melakukan konfirmasi atas kebenaran data yang telah peneliti oleh dan susun dengan mengkonfirmasinya kepada kepala sekolah, guru dan tenaga keamananan yang dijadikan informan penelitian.

### C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian tentang manajemen sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMPN 6 Pamekasan dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Hasil Penelitian

Fokus Penelitian	Hasil Penelitian
Perencanaan Sarana dan Prasarana	- Rapat internal sekolah: analisis kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran
Pengadaan Sarana dan Prasarana	- Membeli peralatan pembelajaran
Investaris Sarana dan Prasarana	- Mencatat barang masuk pada buku inventaris barang
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	- Perawatan Gedung dan sekolah sehari-hari melalui membersihkan kelas, lingkungan sekolah dan pengecatan tembok
Penghapusan Sarana dan Prasarana	- Menghapus peralatan yang tidak layak pakai dan tidak sesuai dengan kurikulum

Berdasarkan tabel 1 di atas, maka hasil penelitian tentang manajemen sarana prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SMPN 6 Pamekasan dapat dibahas sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMPN 6 Pamekasan dilakukan dengan beberapa langkah, pertama kegiatan rapat dengan seluruh *stakeholder* sekolah. Rapat dilakukan untuk meminta pendapat beserta usulan tentang sarana dan prasarana yang harus dipersiapkan oleh sekolah. Ketika rapat, pengusul yakni guru dan tenaga kependidikan memberikan kertas yang berisi barang-barang yang dibutuhkan kepada kepala sekolah baik untuk proses pembelajaran ataupun untuk kegiatan administrasi dan kegiatan di sekolah. Usulan tersebut kemudian diajukan kepada kepala sekolah untuk dianalisis lebih lanjut tingkat kepentingannya. Rapat merupakan salah satu bentuk dari pembinaan yang dilakukan oleh sekolah dalam menyelesaikan permasalahan pendidikan yang bersifat harus diselesaikan secara bersama-sama misalnya pembinaan terhadap masalah peralatan di lingkungan sekolah (Baidowi & Syamsudin, 2022). Karena rapat adalah cara yang sistematis yang dimanfaatkan organisasi untuk menyelesaikan suatu masalah dan mencari solusinya secara bersama-sama agar tujuan dari organisasi dapat untuk dicapai (Yusuf, 2020).

Kedua diskusi penepatan skala prioritas, kepala sekolah dan guru serta

tenaga kependidikan melakukan diskusi untuk menentukan apa-apa saja yang harus dibeli atau diadakan berdasarkan waktu penggunaan, sifat penggunaan dan kebermanfaatannya. Berdasarkan waktu, peralatan dan perlengkapan yang diusulkan dibutuhkan kapan dan dalam jangka waktu berapa lama, hal ini dilakukan mengingat dana sekolah yang terbatas dan kebutuhan pembelajaran lain yang masih banyak. Berdasarkan sifat penggunaannya artinya peralatan dan perlengkapan yang akan diadakan bersifat *urgent* atau tidak, ini dilakukan untuk memastikan bahwa barang yang dibeli tepat sasaran. Sedangkan berdasarkan kebermanfaatannya, peralatan dan perlengkapan yang akan diadakan memiliki dampak signifikan atau tidak kepada sekolah, kelas, guru termasuk siswa. Setelah disahkan usulan sarana dan prasarana yang telah diusulkan, kemudian dibuat Surat Keputusan sebagai bukti legal pengadaan sarana prasarana. Skala prioritas adalah cara yang dilakukan oleh organisasi untuk menyusun tingkat kepentingan dari suatu permasalahan mulai dari yang sangat dibutuhkan sampai yang tidak sangat dibutuhkan oleh organisasi dalam menjalankan kehidupan organisasi (Qolbi & Sutrisno, 2021).

## 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana prasarana dalam teknisnya harus berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan kebijakan yang berlaku di sekolah ataupun yang telah ditetapkan oleh pemerintah (Fajartriani & Karsiwan, 2021). Proses pengadaan sarana dan prasarana pun harus melakukan pengusulan sebelum membelinya, kemudian bagian pengadaan membeli barang yang sudah diusulkan untuk diadakan dengan menggunakan dana organisasi yang telah disediakan (Listyawati & Muhyadi, 2017). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat pula dilakukan dengan membuat sendiri, hibah, meminjam, sewa, atau bahkan dengan memperbaiki sarana dan prasarana yang sudah ada (Martin & Fuad, Fauziyah et al., 2021). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan aspek penting dalam memastikan bahwa institusi pendidikan memiliki fasilitas yang memadai untuk mendukung proses pembelajaran dan pengajaran.

Pengadaan sarana dan prasarana di SMPN 6 Pamekasan dilakukan dengan satu cara yakni membeli. Adapun barang-barang yang dibeli adalah berdasarkan usulan yang telah disahkan sebelumnya yakni alat tulis kantor untuk kebutuhan kelas, kantor dan tenaga administrasi; buku pembelajaran, media pembelajaran, bangku, meja belajar, alat peraga dan lain sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan kualitas barangnya, masa penggunaannya, kesesuaian dengan kebutuhan serta kebermanfaatannya terhadap sekolah khususnya kelas (Fathurrochman, 2021). Dalam keseluruhan proses pengadaan, melibatkan stakeholder, seperti guru dan siswa, dapat memberikan wawasan berharga mengenai apa yang benar-benar dibutuhkan dan mengingatkan pada aspek-aspek penting seperti kenyamanan dan fungsionalitas. Pengelolaan yang baik dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan belajar, membantu meningkatkan motivasi siswa, dan memfasilitasi pengajaran yang efektif.

## 3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Inventaris adalah pencatatan yang dilakukan oleh organisasi untuk mencatat ketersediaan barang atau peralatan yang dimilikinya (Prasastono & Holili, 2022). Inventarisasi sarana dan prasarana di SMPN 6 Pamekasan tidak

dilakukan khusus pada barang keluar. Hal ini karena sekolah menganggap barang sudah tidak layak untuk digunakan dan yang melakukan inventaris itu adalah guru yang kurang memahami cara membuat inventaris. Sebaliknya inventaris hanya dilakukan pada barang yang masuk saja yang secara keseluruhan telah dilakukan pencatatan pada buku penerimaan barang dengan mencantumkan kode barang, merk, jenis, perolhan, tahun, sumber, dan lain sebagainya. Sedangkan barang habis pakai tidak lakukan inventaris karena barang tersebut adalah barang habis pakai bukan barang modal atau barang yang jangka pemakaiannya lama.

Inventaris terhadap sarana dilakukan dengan memberikan kode barang, kemudia membuat KIR dan kemudian menuliskannya pada buku induk inventaris barang (Larasati et al., 2019). Inventaris terhadap sarana dan prasarana menjadi penting karena berfungsi sebagai sumber informasi bagi pimpinan dan/atau oleh pengelola itu sendiri atas ketersediaan atau kondisi sarana prasarana organisasi pada saat ini (Rangkuti, 2021). Selaian itu, inventaris sarana dan prasarana akan menjadi pedoman bagi organisasi untuk menghitung dan menganalisis ketersediaan peralatan ataupun perlengkapan yang dimiliki oleh organisasi (Suwignyo, 2021). Inventaris sarana dan prasarana merujuk pada daftar lengkap peralatan, perlengkapan, dan fasilitas fisik yang dimiliki oleh suatu organisasi atau entitas. Penyusunan inventaris ini penting karena memberikan pedoman yang jelas tentang jenis, jumlah, dan kondisi peralatan serta perlengkapan yang dimiliki oleh organisasi. Dengan memiliki inventaris yang teratur dan terperinci, organisasi dapat menghitung dan menganalisis ketersediaan peralatan dan perlengkapan tersebut dengan lebih efektif.

#### **4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pemeliharaan sarana dan prasarana selakuan setiap hari dengan tujuan agar kondisi dan kualitas peralatan dan perlengkapan tetap baik. Pemeliharaan terdapat prasarana sekolah yang dilakukan setiap hari (per hari) antara lain ruang kelas, kantor, tempat ibadah, dan kamar mandi yang dilakuan dengan cara menyapu, mengepel dan menyikat kotoran. Kegiatan ini dilakukan oleh siswa dengan dikoordinir oleh guru piket, disamping itu warga SMP Negeri 6 Pamekasan melakukan kegiatan bersih-bersih atau kerja bakti setiap hari jumat secara berkelanjutan. Pemeliharaan juga dilakukan terhadap beberapa tembok ruangan yang kondisinya sudah lapuk dan cat tembok yang mengelupas serta adanya toilet siswa yang rusak. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana dapat dilakukan setiap awal tahun yang dilakukan dengan cara pemeliharaan secara rutin atau berkala, harian ataupun bulanan (Fidiyawati & Purwanto, 2018).

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya dukungan dan Kerjasama yang baik antar semua warga sekolah termasuk siswa untuk memelihara kondisi dari peralatan dan perlengkapan yang dimiliki sekolah (Fadilah, 2023). Pemeliharaan sarana prasarana merupakan cara sekolah melindungi perakatan dan perlengkapan yang dimiliki dengan cara mengawasi pengelolaannya dan memelihara keberadaannya (Trisnawati et al., 2019). Pemeliharaan terdapat sarana dan prasarana sekolah juga dapat dilakukan dengan cara memperbaiki atap yang rusak, mengecat ulang tembok yang sudah kehilangan warnanya, ataupun membuat Kembali bangunan yang sudah rusak (Lifia, 2021). Melakukan pemeliharaan yang teratur dan tepat waktu terhadap sarana dan prasarana sekolah sangat penting karena memiliki dampak positif

yang signifikan terhadap lingkungan belajar dan perkembangan pendidikan siswa.

### 5. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan

Proses penghapusan sarana dan prasarana SMP Negeri 6 Pamekasan dilakukan karena kondisi tempat penyimpanan di dalam lemari dan gudang penuh. Penghapusan dilakukan pada peralatan dan perlengkapan yang tidak layak guna. Adapun yang dihapus adalah buku yang tidak sesuai dengan kurikulum dan rusak berat, bangku rusak berat, meja rusak berat, lemari rusak berat, alat peraga rusak berat dan lain sebagainya yang sifatnya rusak berat. Penghapusan dilakukan ketika barang rusak dan sudah tidak layak untuk digunakan sebagai pendukung proses pendidikan di sekolah yang dapat dilakukan dengan cara peleburan, daur ulang dan lelang (Ahmadi, 2021).

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan menganalisis terlebih dahulu peralatan dan perlengkapan yang sudah tidak layak pakai, kemudian melakukan monitoring terhadap barang yang rusak yang selanjutnya melakukan pelaporan penghapusan kepada pimpinan organisasi (ingsih et al., 2021). Secara teknis penghapusan prasarana sekolah yang rusak berat dapat dilakukan dengan langkah kepala sekolah mengusulkan penghapusan kepada dinas, dinas membentuk panitia, dinas meninjau gedung yang rusak, dinas mengajukan penghapusan kepada biro perlengkapan, bagian perlengkapan melakukan penelitian, kemudian dinas mengizinkan penghapusan yang kemudian Menteri keuangan mengeluarkan izin penghapusan Gedung (Huda, 2020). Proses ini menjamin bahwa penghapusan prasarana sekolah yang rusak berat dilakukan secara transparan, berdasarkan evaluasi menyeluruh oleh berbagai pihak yang terkait. Hal ini juga memastikan bahwa penggunaan dana publik untuk penghapusan tersebut merupakan keputusan yang bijaksana dan sesuai dengan kebutuhan sekolah serta regulasi yang berlaku.

### D. SIMPULAN

Manajemen sarana dan prasarana di SMPN 6 Pamekasan secara umum telah dilaksanakan dengan baik. Adapun manajemen sarana prasarana di sekolah dilakukan dengan beberapa Langkah, pertama perencanaan pengadaan dengan melakukan rapat sekolah untuk melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran. Kedua pengadaan peralatan pembelajaran seperti alat tulis kantor, media pembelajaran dan lain-lain melalui proses membeli. Ketiga, inventaris barang dengan mencatat barang yang sudah dibeli ke dalam buku inventaris kecuali alat tulis kantor atau barang habis pakai yang belum memiliki buku pencatat yaitu buku stok barang. Keempat pemeliharaan dengan membersihkan kelas beserta media ajar setiap hari dan mengecat tembok atau dinding. Kelima penghapusan yang dilakukan terhadap barang yang sudah tidak digunakan lagi dan tidak relevan dengan situasi dan kondisi pendidikan saat ini.

### DAFTAR PUSTAKA

Agustina, D., Nurjanah, A., Harahap, A., Lestari, V., & Fafizhah, Z. (2022). Kontribusi Pemahaman Pentingnya Sarana Prasarana di Sekolah. *Edumaspul: Jurnal*



Pendidikan, 06(01), 1352 – 1359. Doi:  
<https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.4202>

- Ahmadi. (2021). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Trienggadeng Pidie Jaya. *Sultra Educational Journal*, 1 (2), 20-28.
- Baidowi, A., & Syamsudin, S. (2022). Strategi Supervisi Pendidikan di Sekolah. *Alim*, 4 (01), 27-38, doi:[10.51275/alim.v4n1.27-38](https://doi.org/10.51275/alim.v4n1.27-38).
- Bararah, I. (2020). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal MUDARRISUNA*, 01(02), 351 – 370. DOI:  
<http://dx.doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842>
- Fadilah, F. (2023). Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini. *Tinta Emas: Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, 2(1), 61-68.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.35878/tintaemas.v2i1.589>
- Fajartriani, T., & Karsiwan, W. . (2021). Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah. *Jurnal Educatio FKIP UNMA*, 7(1), 162–168.  
<https://doi.org/10.31949/educatio.v7i1.907>
- Fathurrahman & Dewi, R. O. P. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di SDN Puter 1 Kembangbahu Lamongan. *Reforma: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 08(01), 178 – 187.
- Fathurrochman, I., Siswanto, S., Anggraeni, R., & Kumar, K. S. (2021). Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran Di SDN Lubuk Tuakabupaten Musi Rawas. *Jurnal Darussalam: Jurnal Pendidikan, Komunikasi dan Pemikiran Hukum Islam*, 08(01), 65 – 75.
- Fauziyah, D. N., Meigawati, D., & Amirullah, M. R. (2021). Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah Luar Biasa Tuna Netra di Kota Sukabumi. *Jurnal Ilmiah Muqoddimah: Jurnal Ilmu Sosial, Politik Dan Humaniora*, 05(01), 50 – 58.
- Fidiyawati, F. F., & Purwanto. (2018). Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Kabupaten Klaten. *Jurnal Pendidikan dan Administrasi Perkantoran*, 07(03), 246 – 254.
- Huda, M. N. (2020). Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan. *Ta'dibi : Jurnal Prodi Manajemen Pendidikan Islam*, 08(02), 25 – 44.
- Larasati, Q. I., Mangzila, A., Firawati, A. A., Cahyaningtyas, A., Yuanita, S. M., Lesmana, I., & Argadita, H. (2019). Pengelolaan Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Sebagai Upaya Peningkatan Akreditasi Sekolah. *Seminar Nasional - Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang: Revitalisasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Era Revolusi Industri 4.0*, 177 – 181.
- Lifia, R. (2021). Pemeliharaan Dan Penggunaan Sarana Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di MI Ma'arif Jenangan Ponorogo. *MA'ALIM: Jurnal Pendidikan Islam*, 02(02), 122 – 131.
- Listyawati, T., & Muhyadi. (2017). Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kantor Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 06(03), 228 – 238.

- Malau, T. F., Harianja, K. N., Simarmata, Y., & Turnip, H. (2022). Pentingnya Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan. *Dewantara: Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora*, 1(4), 186–195. <https://doi.org/10.30640/dewantara.v1i4.462>
- Megasari, R. (2014). Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 02(01), 636 – 648. Doi: <https://doi.org/10.24036/bmp.v2i1.3808>
- Nasrudin & Maryadi. (2018). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 13(01), 15 – 23.
- Ningsih, M., Sardimi, & Muzakki. (2021). Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya pada Masa Covid-19. *Muallimun: Jurnal Kajian Pendidikan Dan Keguruan*, 01(01), 1 – 14.
- Parid, M., & Ali, A. L. S. (2020). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Tafhim Al-‘Ilmi*, 03(04), 265 – 275.
- Prasastono, S. H., & Holili, M. H. (2022). Sistem Informasi Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Berbasis Web Di Sekolah Menengah Atas Veteran Purwokerto. *Transformasi: Journal of Economics and Business Management*, 01(03), 33 – 50.
- Qolbi, S. K., & Sutrisno. (2021). Manajemen Skala Prioritas Kehidupan Manusia Dalam Perspektif Agama Islam. *Nukhbatul‘Ulum: Jurnal Bidang Kajian Islam*, 07(02), 197 – 210.
- Rahayu, S. M., & Utama. (2015). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. *Varia Pendidikan*, 27(02), 123 – 129.
- Rangkuti, I. N. (2021). Urgensi Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Lembaga Pendidikan. *Al Mabhats: Jurnal Penelitian Sosial Agama*, 6(2), 199–222. <https://doi.org/10.47766/almabhats.v6i2.913>
- Suwignyo, H. (2022). Pentingnya Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Pendidikan. *Lentera Karya: Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah, dan Humaniora*, 06(02), 33 – 38.
- Susanto, R. (2017). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMK. *Manajer Pendidikan*, 11(06), 525 – 529.
- Trisnawati, Harun, C. Z., & Usman, N. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar. *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, 07(01), 62 – 69.
- Yusuf, M. (2020). Manajemen Rapat, Teori dan Aplikasinya dalam Pesantren. *Intelektual: Jurnal Pendidikan Dan Studi Keislaman*, 10(2), 154 – 166. <https://doi.org/10.33367/ji.v10i2.1266>