



PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SDN 056617 PARIT POMPA DESA SECANGGANG

Tengku Darmansyah¹, Ainun Hidayasha², Futhri Raudhatul Kabry³, Hadi Purnomo⁴

¹²⁹Universitas Islam Negeri Sumatra Utara, Indonesia

teng kudarmansah@uinsu.ac.id, ainunhidayasha@gmail.com, futhrikabry@gmail.com,
hadi.nomo03@gmail.com

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang. Secara khusus, penelitian ini akan menjelaskan tentang perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan sarana dan prasarana. Hal ini bertujuan agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan..

Kata kunci: *Mutu Pendidikan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana*

Abstrak: *This research aims to explain how facilities and infrastructure are managed in an effort to improve the quality of education at SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang. Specifically, this research will explain the planning, procurement, utilization, maintenance and disposal of facilities and infrastructure. The method used in this research is descriptive qualitative. Based on the research results and discussion, it can be concluded that the management of facilities and infrastructure must be carried out properly, starting from planning, procurement, utilization, maintenance, to the removal of facilities and infrastructure. This aims to ensure that the available facilities and infrastructure can be utilized optimally in an effort to improve the quality of education.*

Keywords: *Quality of Education, Management, Facilities and Infrastructure*

PENDAHULUAN

Pendidikan memiliki peran penting terhadap kualitas pembangunan suatu negara. Kemajuan suatu negara dapat terlihat dari kualitasnya pendidikan. Suatu negara yang mengalami ketertinggalan pendidikan akan mempunyai hambatan dalam proses pembangunannya, baik-buruknya suatu-pendidikan, dapat menentukan baik-buruknya kualitas pembangunan suatu negara. (Munir, 2014)

Proses pembelajaran merupakan inti dari proses Pendidikan formal dengan guru

sebagai pemeran utama. Guru yang kompeten dan profesional akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Guru membutuhkan layanan yang profesional di bidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuannya secara maksimal.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Fasilitas pendidikan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas. Secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien." Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Semua fasilitas atau sarana dan prasarana sekolah haruslah dikelola dengan baik agar keberadaan sarana dan prasarana tersebut dapat menunjang proses pembelajaran dan digunakan sesuai kebutuhan, sehingga pembelajaran di kelas dapat berjalan lancar dan tujuan pendidikan dapat terwujud. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. (Darmastuti, 2014)

Sarana dan prasarana Pendidikan merupakan salah satu merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Keberhasilan program Pendidikan disekolah sangat mempengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana Pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya. (Fuad, 2016)

Manajemen sarana dan prasarana mutlak harus diadakan dalam proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pembelajaran. Agar semua fasilitas dapat digunakan secara optimal dalam proses pembelajaran, maka fasilitas tersebut hendaknya dikelola dengan baik. Agar dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun murid-murid sebagai pelajar.

METODOLOGI

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui gambaran peristiwa yang real mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan di SDN 056617 PARIT

Pompa Desa Secanggang sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Wawancara diajukan kepada salah satu dewan guru yang berada. Observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana di SDN 056617 PARIT POMPA DESA SECANGGANG. Studi dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen yang sesuai dengan tujuan dan fokus masalah.

Langkah-langkah yang dilakukan peneliti dalam analisis data penelitian yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Peneliti menyimpulkan dan melakukan verifikasi, baik dari segi makna maupun kebenaran kesimpulan yang disepakati oleh tempat penelitian itu dilaksanakan.

Dari makna hasil penelitian (nilai konsistensi) yang telah diverifikasi dari analisis data, kemudian peneliti membandingkan dengan teori atau penelitian terdahulu (nilai korelasi). Upaya membandingkan ini peneliti maksudkan untuk mengetahui posisi atau letak kebermaknaan hasil penelitian, apakah penelitian yang dilaksanakan ini dapat memiliki hubungan dengan teori atau hasil penelitian terdahulu, apakah sesuai, mendukung, menolak, atau bahkan merupakan temuan baru. Selanjutnya hasil penelitian dianalisis kemungkinan diterapkan (nilai pragmatis) dalam kancah nyata pada bidang pendidikan. Peneliti menjadi kemungkinan untuk diterapkan pada salah satu atau beberapa aspek bidang serta bagaimana langkah-langkah penerapannya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Perencanaan Sarana dan Prasarana

Langkah awal dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan melibatkan perencanaan dan pengadaan fasilitas. Ini biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di sekolah, serta untuk menggantikan barang-barang yang sudah rusak, hilang, atau dihapuskan, atau karena alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan (Suranto, Annur, Ibrahim, & Alfiyanto, 2022). Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan analisis kebutuhan, yang melibatkan pemeriksaan dan penilaian terhadap fasilitas yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran di dalam dan di luar ruangan kelas.

Proses perencanaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang dimulai dengan menganalisis kebutuhan, dengan mempertimbangkan

ketersediaan yang ada. Analisis ini dilakukan melalui rapat dengan para guru dan staf untuk mengumpulkan usulan kebutuhan, dengan memperhatikan skala prioritas dan anggaran sekolah. Guru, staf, dan komite sekolah ikut berpartisipasi dalam perencanaan ini, terutama dalam menganalisis kebutuhan dan mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana. Guru dan staf yang ditunjuk sebagai panitia pengadaan barang dan jasa terlibat secara langsung dalam proses pengadaan, sedangkan komite sekolah bertugas mengawasi kegiatan tersebut. Setelah semua proses perencanaan selesai, rencana pengadaan sarana dan prasarana dicatat dalam dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

Dalam perencanaan sarana dan prasarana (Sarpras) di SDN 056617 Parit Pempa Desa Secanggang, langkah pertama yang dilakukan oleh pihak sekolah adalah merencanakan kebutuhan yang akan diperlukan, seperti peralatan mobiler, perbaikan atau pembangunan gedung, sesuai dengan prioritas dan kebutuhan sekolah. Setelah merencanakan kebutuhan tersebut, pihak sekolah menyusun sebuah proposal yang berisi rincian tentang kebutuhan Sarpras, termasuk penjelasan tentang jenis-jenis Sarpras yang dibutuhkan, jumlahnya, alasan mengapa diperlukan, serta estimasi biaya. Proposal ini diajukan ke Dinas Pendidikan atau instansi terkait untuk dievaluasi dan mendapatkan persetujuan, sehingga memungkinkan pihak sekolah untuk mewujudkan rencana pengadaan Sarpras sesuai dengan kebutuhan sekolah tersebut.

Hasil penelitian tentang perencanaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pempa Desa Secanggang ini sejalan dengan penelitian (Manurung, Harahap, Tahrin, & Suharyadi, 2020) yang mana Fase perencanaan sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Prabumulih bertujuan untuk menentukan kebutuhan fasilitas berdasarkan kondisi yang ada. Tahap ini melibatkan berbagai kegiatan, termasuk rapat koordinasi sekolah, penetapan program sekolah, dan penentuan kebutuhan sarana prasarana. Rapat koordinasi dihadiri oleh kepala sekolah, guru, dan staf tata usaha, dengan kepala sekolah memimpin proses rapat. Selanjutnya, guru dan staf tata usaha memberikan masukan untuk mencapai kesepakatan bersama.

Pengadaan Sarana Dan Prasarana

Pengadaan sarana pendidikan adalah upaya untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan untuk mendukung proses pendidikan dan pengajaran yang berjalan lancar. Ada berbagai metode yang dapat digunakan untuk melakukan pengadaan sarana pendidikan

seperti (Nurmadiyah, 2018):

- a. Pembelian berarti sarana pendidikan tersebut harus dibeli sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Membuat sendiri berarti sarana pendidikan dapat diproduksi oleh pihak sekolah..
- c. Menerima hibah, bantuan, atau sumbangan dari pihak lain, serta menyewa atau meminjam, berarti sarana pendidikan yang dibutuhkan diperoleh melalui hibah, bantuan, sumbangan, atau dengan menyewa atau meminjam dari pihak lain untuk jangka waktu tertentu.
- d. Guna susun (kanibalisme) berarti pengadaan barang dilakukan dengan memanfaatkan barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan, kemudian disusun kembali sehingga menjadi sarana pendidikan atau didaur ulang.

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, berbagai pihak terlibat, termasuk kepala sekolah, guru-guru, staf administrasi, dan petugas kebersihan. Peran kepala sekolah adalah sebagai penentu utama dalam pengambilan keputusan terkait pengadaan sarana dan prasarana. Para guru membantu dengan memberikan usulan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan. Staf administrasi bertugas mengawasi dan mencatat ketika sarana dan prasarana telah berhasil diada. Sementara itu, petugas kebersihan membantu dalam pengaturan dan penempatan sarana sesuai dengan arahan dari kepala sekolah. Hambatan dalam proses pengadaan dapat meliputi keterbatasan sumber daya finansial dan lahan yang tersedia. Tujuan dari pengadaan ini adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam proses pembelajaran, sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, serta untuk menggantikan sarana yang sudah rusak, hilang, atau tidak terpakai lagi. (Ramdhiani, 2021)

Setelah proses perencanaan, tahap pengadaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pempa Desa Secanggang melibatkan langkah-langkah berikutnya. Setelah proposal pengadaan diajukan ke Dinas Pendidikan, pihak dinas akan mengambil alih tanggung jawab untuk memenuhi segala kebutuhan yang diperlukan dalam pembangunan atau kegiatan lainnya. Hal ini mencakup pengadaan barang dan jasa yang telah direncanakan sesuai dengan proposal yang diajukan. Proses ini memastikan bahwa semua persyaratan dan regulasi yang berlaku telah dipenuhi untuk memastikan kelancaran pelaksanaan proyek dan

pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang telah direncanakan sebelumnya.

Hasil penelitian tentang pengadaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang ini sejalan dengan penelitian (Fathurrocmann, Siswanto, angraeni, & Kumar, 2021) Pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua disesuaikan dengan ketersediaan dana dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Jika biaya pengadaan tidak terlalu besar dan dana BOS mencukupi, pengadaan dilakukan segera. Namun, untuk pengadaan yang memerlukan dana besar seperti pembangunan gedung baru, akan ditunda hingga dana mencukupi. Saat ini, kondisi sarana dan prasarana seperti ruang kelas di SDN Lubuk Tua dianggap ideal karena jumlah siswa dalam setiap kelas tidak melebihi 30 orang, sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menetapkan minimal 32 siswa per rombongan belajar untuk SD, serta minimal 20 siswa. Ruang kelas dilengkapi dengan kursi dan meja untuk guru dan siswa, dengan harapan menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Penyimpanan Sarana Dan Prasarana

Penyimpanan sarana dan prasarana merujuk pada aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja atau petugas gudang untuk menyimpan barang-barang atau perlengkapan kantor yang diperoleh melalui pembelian, pengadaan dari instansi lain, atau menerima bantuan (Sutisna & Efanne, 2022).

Penyimpanan melibatkan tindakan menempatkan barang-barang kepemilikan negara, yang bisa didapat melalui berbagai cara seperti pembelian, hibah, atau hadiah, ke dalam wadah atau tempat yang telah disiapkan. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan mencakup aktivitas menampung berbagai barang, mulai dari perabotan, alat tulis kantor, dokumen, hingga perangkat elektronik, baik yang baru maupun yang mengalami kerusakan, yang dilakukan oleh individu atau tim yang bertanggung jawab di lembaga pendidikan. Aspek fisik dalam penyimpanan mencakup pemilihan wadah yang tepat untuk menyimpan barang-barang kepemilikan negara yang diperoleh melalui berbagai cara, sering kali disebut sebagai gudang (Amalia & Maryati, 2021).

Di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang, semua sarana dan prasarana sekolah disimpan di lokasi sekolah itu sendiri. Hasil penelitian tentang penyimpanan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang ini sejalan dengan penelitian Izaturahmi, Adillah, Murnika, Shafiah, & Sakban (2024) yang mana Di SD IT Future Islamic School, kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan secara terorganisir sesuai

dengan kebutuhan. Jika barang sudah habis digunakan karena telah dibeli dan dipakai sepenuhnya, maka barang-barang yang masih dibutuhkan dan telah ditempatkan di tempat yang sesuai akan disimpan di lokasi mereka masing-masing oleh penanggung jawab unit yang bersangkutan. Misalnya, barang-barang di laboratorium, kelas, dan buku-buku di perpustakaan akan disimpan oleh penanggung jawab unit tersebut. Barang yang tidak terpasang atau hanya dibutuhkan pada waktu tertentu akan disimpan di ruang tata usaha.

Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga dan merawat sarana dan prasarana sesuai dengan jenis dan bentuknya, dilakukan secara rutin dan berkala oleh sekolah. Tujuan dari pemeliharaan adalah untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menjaga kebersihan, kerapian, dan keindahan, meningkatkan efisiensi, mengurangi kerusakan, serta mencegah kehilangan. Kegiatan pemeliharaan mencakup perawatan, pencegahan, dan penggantian komponen yang ringan. Terdapat beberapa jenis pemeliharaan berdasarkan sifatnya, seperti pemeliharaan berupa pemeriksaan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat (Hasnadi, 2021).

Sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang dijaga dan dipelihara oleh pihak sekolah bekerja sama dengan komite sekolah untuk menjamin keamanan dan kelancaran proses belajar mengajar.

Hasil penelitian tentang pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang ini sejalan dengan penelitian (Nurbaiti, 2025) Pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN 02 Curup Timur dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang dapat dibagi menjadi beberapa jenis berdasarkan sifat dan waktu pelaksanaannya. Secara umum, pemeliharaan ini bertujuan untuk menjaga agar semua fasilitas sekolah tetap berfungsi optimal, mencegah kerusakan atau gangguan, dan memperpanjang umur pakai. Ini mencakup kegiatan pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Dalam hal sifatnya, pemeliharaan ini mencakup proses pengecekan rutin, pencegahan potensi masalah, serta perbaikan baik yang bersifat ringan maupun berat. Sementara dalam segi waktu, pemeliharaan dilakukan secara harian untuk menjaga kondisi rutin, dan secara berkala untuk tindakan spesifik seperti pengecatan dinding. Tujuannya adalah agar fasilitas sekolah selalu dalam kondisi terbaik, mampu meningkatkan produktivitas, mengidentifikasi dini kerusakan atau tanda-tanda kerusakan, dan mencegah kerusakan yang lebih serius.

Penghapusan Sarana Dan Prasarana

Penghapusan adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk menghilangkan barang-barang inventaris lembaga dengan mematuhi aturan, undang-undang, dan peraturan yang berlaku. Tujuannya adalah untuk melakukan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan tersebut menurut bafadal dalam (Ananda, Rusyidi, Banurea, & Kinata, 2017) adalah:

- 1) Menghindari dampak finansial yang lebih besar karena pengeluaran dana untuk memperbaiki kerusakan.
- 2) Mencegah pemborosan dana yang disebabkan oleh pengeluaran untuk menjaga, menyimpan, atau menyimpan barang-barang fasilitas yang tidak lagi dapat digunakan.
- 3) Mengurangi beban dan mungkin membebaskan sumber daya dari tanggung jawab untuk merawat dan menjaga barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan lagi. mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus menerus atau berkala yang harus dilakukan
- 4) Menghilangkan barang-barang yang sudah usang dari lembaga agar tidak menghabiskan tempat atau ruang yang berharga.
- 5) Untuk mencegah penimbunan barang-barang sekali pakai yang tidak dapat diperbarui di lembaga pendidikan.
- 6) Untuk memberikan dorongan untuk mengganti barang dengan yang lebih besar sesuai dengan kebutuhan, sejalan dengan alokasi dana untuk pengadaan.

Penghapusan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang tidak bisa dilakukan secara sembarangan, melainkan harus melalui prosedur yang ditetapkan. Pertama-tama, pihak sekolah harus membuat laporan resmi tentang penghapusan tersebut kepada Dinas Pendidikan terkait. Laporan ini mungkin mencakup alasan penghapusan, kondisi barang yang akan dihapus, dan langkah-langkah yang telah diambil sebelumnya untuk mempertahankan atau memperbaiki barang tersebut. Setelah laporan diajukan, Dinas Pendidikan akan memproses permohonan penghapusan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Langkah ini mungkin melibatkan peninjauan kondisi barang, penilaian kebutuhan sekolah, dan persetujuan dari pihak yang berwenang. Selain itu, penghapusan sarana dan prasarana juga harus dicatat dengan benar dalam Data Pokok

Pendidikan (Dapodik), yaitu sistem basis data yang digunakan untuk mencatat informasi penting tentang lembaga pendidikan di Indonesia. Hal ini penting agar data mengenai inventarisasi sekolah tetap tercatat dengan akurat dan up to date.

Hasil penelitian tentang perencanaan sarana dan prasarana di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang ini sejalan dengan penelitian (Ikramullah, Kafrawi, Armizi, Napratilora, & Susanti, 2023) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 002 Tembilihan Kota ditangani oleh bagian inventaris dan bendahara barang untuk melakukan perbaikan yang diperlukan. Namun, proses penghapusan atau pemusnahan barang yang tidak digunakan lagi belum dilaksanakan karena melibatkan prosedur yang rumit dan memakan waktu yang cukup lama. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di SDN 002 Tembilihan Kota dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah bersama dengan guru-guru dan staf.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari penelitian di SDN 056617 Parit Pompa Desa Secanggang, dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan, pengadaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana (Sarpras) merupakan bagian integral dari manajemen sekolah yang efektif. Langkah-langkah yang melibatkan merencanakan kebutuhan, menyusun proposal, serta menjalankan proses pengadaan Sarpras sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan adalah kunci untuk memastikan bahwa kebutuhan sekolah dapat terpenuhi secara optimal. Selain itu, pengelolaan dan pemeliharaan Sarpras juga memainkan peran penting dalam menjaga keamanan, kelancaran proses belajar-mengajar, dan kenyamanan lingkungan sekolah. Namun, penghapusan Sarpras yang tidak digunakan lagi juga merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam manajemen Sarpras, yang harus dilakukan dengan mematuhi prosedur yang berlaku dan mencatatnya secara akurat dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik).

Pengelolaan sarana dan prasarana, yang mencakup tahapan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan, harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

REFERENSI:

Amalia, L., & Maryati, M. (2021). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di

- Madrasah Aliya Negeri 2 karawang. *PeTaKa*, 210.
- Ananda, Rusyidi, Banurea, & Kinata, O. (2017). *Manejemen Sarana dan Prasana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Darmastuti, H. (2014). Manejemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan kualitas Pembelajaran. *Jurnal Inspirasi Manejemen Pendidikan*.
- Fathurrocmann, I., Siswanto, angraeni, R., & Kumar, K. (2021). Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas. *Jurnal Darussalam*.
- Fuad, N. (2016). *Manejemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Hasnadi, H. (2021). manajemen sarana dan Prasarana. *BIDAYAH : Studi Ilmu-Ilmu Keislaman*.
- Ikramullah, A., Kafrawi, Armizi, Napratilora, M., & Susanti, E. (2023). Penerapan Manejemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar. *Mitra PGMI : Jurnal Kependidikan MI*, 69.
- Izaturahmi, F., Adillah, P., Murnika, Y., Shafiah, & Sakban. (Mutiarra : Jurnal Penelitian dan Karya Ilmiah). Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan. 70.
- Manurung, R., Harahap, E., Tahrin, & Suharyadi, A. (2020). Manejemen Sarana Prasarana Disekolah dasar negeri 1 kota pribumulih. *Jurnal Manejemen Pendidikan*.
- Munir, M. (2014). Manejemen sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan. *Jurnal Inspirasi Manejemen Pendidikan*.
- Nurbaiti. (2025). manajemen sarana dan Prasarana Sekolah. *Jurnal Ilmiah Manejemen pendidikan program Pascasarjana*.
- Nurmadiyah. (2018). Manejemen Sarana dan Prasarana. *Al-Afkar*, 41.
- Ramdhiani, R. (2021). Analisis Sarana dan Prasarana Pembelajaran. *Jurnal Riset Pendidikan Guru Paud*, 98.
- Suranto, D., Annur, S., Ibrahim, & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya Manejemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 62.
- Sutisna, N., & Efanne, A. (2022). Fungsi Manejemen Sarana Dan Prasarana. *Karimah Tauhid*, 230.