



Effectiveness of Educational Facilities and Infrastructure in Strategic Management Perspective (Case Study at SMA Negeri 2 Dusun Hilir)

Fatrahul Ani¹, Ahmad Suriansyah², Ratna Purwanti³

^{1,2,3}Magister Administrasi Pendidikan, Universitas Lambung Mangkurat,
Banjarmasin, Indonesia.

Email: fatrahulani153@gmail.com a.suriansyah@gmail.com ratna.purwanti@gmail.com

Abstract: Administration of educational facilities and infrastructure plays an important role in supporting the smooth running of the learning process in schools. This study aims to describe the stages of management of facilities and infrastructure and the role of school residents in its implementation, with a case study at SMA Negeri 2 Dusun Hilir. The method used is qualitative descriptive with interview techniques. The results of the study indicate that management is carried out systematically through six stages: planning, procurement, inventory, maintenance and supervision, deletion, and evaluation and reporting, involving the principal, teachers, and staff. Orderly and participatory management has been shown to increase the effectiveness of learning and the quality of education in schools.

Key Words: Effectiveness, Facilities and Infrastructure, School Management

Abstrak: Administrasi sarana dan prasarana pendidikan berperan penting dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan tahapan pengelolaan sarana dan prasarana serta peran warga sekolah dalam pelaksanaannya, dengan studi kasus di SMA Negeri 2 Dusun Hilir. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dilakukan secara sistematis melalui enam tahapan: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan pengawasan, penghapusan, serta evaluasi dan pelaporan, dengan melibatkan kepala sekolah, guru, dan staf. Pengelolaan yang tertib dan partisipatif terbukti meningkatkan efektivitas pembelajaran dan mutu pendidikan di sekolah.

Kata Kunci : Efektifitas, Sarana dan Prasarana, Manajemen Sekolah

Pendahuluan

Pendidikan memiliki arti yang sangat mendalam sebagai suatu proses untuk memanusiakan manusia, baik sebagai individu, anggota keluarga, bagian dari masyarakat, maupun sebagai makhluk ciptaan Tuhan Yang Maha Esa. Artinya, pendidikan berkaitan erat dengan berbagai usaha untuk meningkatkan kualitas hidup manusia secara menyeluruh. Proses pendidikan bertujuan mengembangkan seluruh potensi manusia menuju kedewasaan dan keberfungsian, sehingga mampu menciptakan perilaku yang kreatif dan sesuai dengan tuntutan kehidupan. Hasil dari pendidikan dapat terlihat dari kemampuan individu untuk beradaptasi, berkembang, serta melakukan inovasi dalam rangka menghadapi kehidupan yang lebih maju, kreatif, dan tanggap terhadap perubahan. Tujuan pendidikan adalah untuk membentuk manusia yang unggul, yaitu individu yang hidup dengan ketenangan, memiliki kecerdasan akal, serta iman yang kokoh. Melalui proses pendidikan, potensi peserta didik dikembangkan agar mereka tumbuh menjadi pribadi yang berpikir logis, beriman, berpengetahuan, kreatif, serta mampu menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab (Prasetyo, 2022).

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Sebagai tenaga kependidikan, kita dituntut untuk memahami dan menguasai pengelolaan sarana dan prasarana agar mampu bekerja secara efektif



dan efisien, serta menjunjung tinggi etika kerja antar sesama. Dengan demikian, akan tercipta suasana kerja yang harmonis dan nyaman, yang pada akhirnya menumbuhkan rasa bangga dan kepemilikan, baik di kalangan warga sekolah maupun masyarakat sekitar. Kondusivitas lingkungan pendidikan, apakah bersifat positif atau negatif, sangat bergantung pada bagaimana administrasi sarana dan prasarana tersebut dikelola dan dipelihara.

Pendidikan yang unggul/bermutu tidak berarti hanya pada peningkatan sarana dan prasarana, sebab manajemen kualitas lembaga pendidikan tidak hanya terbatas oleh sistem manajemen yang terintegrasi dengan ketersediaan sarana prasarana serta pemanfaatan teknologi mutakhir (Purwanti, 2024). Standar SDM yang dibutuhkan haruslah SDM yang mampu menyeimbangi perkembangan teknologi saat ini. Perkembangan revolusi industri 5.0 ini menjadi tantangan tersendiri bagi masyarakat (Ayun, Q., Suriansyah, A., & Purwanti, R., 2023).

Prasarana pendidikan merujuk pada seluruh fasilitas dasar yang secara tidak langsung mendukung berlangsungnya kegiatan pendidikan di sekolah. Dengan demikian, sarana dan prasarana merupakan satu kesatuan yang berperan penting dalam menunjang kelancaran serta efektivitas proses pembelajaran dan pengajaran. standar sarana dan prasarana memiliki pengaruh signifikan terhadap hasil akreditasi yang dicapai oleh sekolah (Nuzula, M. F., Aslamiah, A., & Cinantya, C., 2024). Implementasi manajemen strategik dalam pendidikan merupakan sebuah kebutuhan bahkan keharusan. Jika lembaga pendidikan mampu melakukan manajemen strategik dengan baik maka upaya peningkatan dan relevansi pendidikan akan terwujud (Fadhli, M., 2020). Kurangnya pengetahuan staf tata usaha sekolah mengenai administrasi sarana dan prasarana pendidikan, ditambah dengan rendahnya minat mereka untuk mempelajari dan memahaminya secara mendalam, menjadi alasan utama disusunnya penelitian ini. Supaya lebih jelasnya mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan maka dalam penulisan ini dibahas mengenai makna dari administrasi sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan, tahapan proses administrasi sarana dan prasarana pendidikan secara sistematis, peran serta fungsi guru dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, ruang lingkup sarana dan prasarana pendidikan, dan pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Dusun Hilir.

Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai fenomena yang diteliti. Penelitian dilaksanakan di SMA Negeri 2 Dusun Hilir yang terletak di Desa Lehai, Kecamatan Dusun Hilir, Kabupaten Barito Selatan, Provinsi Kalimantan Tengah. Pendekatan ini dipilih karena sesuai untuk menggali data secara deskriptif mengenai realitas sosial di lingkungan sekolah, khususnya berkaitan dengan topik penelitian. Subjek penelitian dipilih secara purposive, yaitu individu-individu yang dianggap memiliki informasi relevan dan mendalam terhadap fokus kajian. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam dengan informan utama, seperti kepala sekolah, guru, dan pihak terkait lainnya. Data yang diperoleh dianalisis melalui tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilah dan menyederhanakan informasi yang diperoleh dari lapangan. Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif agar memudahkan dalam memahami hubungan antar data. Selanjutnya, penarikan kesimpulan dilakukan dengan menafsirkan makna dari data yang telah disajikan secara sistematis untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.



Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 2 Dusun Hilir dilaksanakan secara sistematis dan partisipatif. Perencanaan dilakukan melalui musyawarah antara kepala sekolah, guru, dan pihak terkait, kemudian dituangkan dalam bentuk proposal kebutuhan. Proses pengadaan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dengan sumber pendanaan dari BOS dan bantuan Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Inventarisasi dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dibantu guru, dengan pencatatan dan pelabelan yang rapi untuk memastikan pengelolaan aset yang akuntabel. Peran guru sangat sentral dalam seluruh tahapan manajemen, mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Guru tidak hanya berfungsi sebagai pengguna fasilitas, tetapi juga sebagai pengawas, pengelola, dan pelapor kondisi sarana prasarana.

Dalam pelaksanaan sehari-hari, guru turut menjaga dan memanfaatkan fasilitas secara optimal melalui prosedur peminjaman dan pemeliharaan bersama. Ketersediaan sarana prasarana di sekolah ini tergolong terbatas, namun dikelola secara efisien. Fasilitas seperti laptop, proyektor, panel surya, hingga perahu bermotor sekolah digunakan untuk mendukung proses pembelajaran di daerah blankspot. Secara umum, pengelolaan sarana prasarana di SMA Negeri 2 Dusun Hilir telah mencerminkan prinsip efisiensi, partisipasi, dan akuntabilitas. Kendala keterbatasan fasilitas mampu diatasi melalui manajemen yang kolaboratif dan adaptif. Hal ini mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif, kreatif, dan menyenangkan bagi siswa dan guru.

Pembahasan

1. Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Inggris "*administration*" yang berarti mengelola. Dalam pengertian sempit, administrasi merujuk pada kegiatan tata usaha, seperti menulis, mencatat, dan menyimpan informasi (Marliani, 2018). Namun dalam pengertian luas, administrasi dipahami sebagai bentuk kerja sama antara individu untuk mencapai tujuan bersama. Dalam konteks pendidikan, administrasi mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, dan evaluasi terhadap komponen pendidikan termasuk sarana dan prasarana. Oleh karena itu, administrasi sarana dan prasarana memiliki peranan penting dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

Sarana pendidikan merujuk pada peralatan yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, seperti buku, alat peraga, dan media pengajaran (Nasrudin *et al.*, 2019). Prasarana pendidikan, di sisi lain, adalah fasilitas pendukung yang tidak digunakan secara langsung tetapi menunjang proses pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, dan infrastruktur lainnya (Barnawi, 2012). Kedua komponen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam proses pendidikan. Jika sarana dan prasarana tersedia secara memadai dan dikelola dengan baik, maka proses pembelajaran akan berlangsung secara efektif dan efisien. Ketersediaan ini juga dapat meningkatkan motivasi belajar siswa dan kinerja guru.

Sarana dan prasarana menjadi bagian dari Standar Nasional Pendidikan, yang menjadi indikator penjamin mutu pembelajaran di sekolah. Sekolah-sekolah saat ini berlomba memenuhi standar ini untuk meningkatkan daya saing dan menarik minat peserta didik baru (Arifin, 2012). Selain itu, pengadaan sarana dan prasarana membutuhkan perencanaan dan koordinasi yang matang, serta melibatkan sumber daya dari pemerintah maupun pihak swasta (Suryadi & Rahmawati, 2008). Dengan demikian, pengelolaan yang efektif membutuhkan

komunikasi yang cepat, transparan, dan terarah untuk memastikan tersedianya alat-alat penunjang pembelajaran. Semua langkah ini bertujuan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan berkualitas.

Menurut Suhelanyati (2020), sumber pengadaan sarana prasarana bisa berasal dari berbagai mekanisme, termasuk pembelian, hibah, penyewaan, pembuatan sendiri, dan peminjaman dari lembaga lain. Artinya, sekolah memiliki peluang besar untuk memperoleh berbagai fasilitas melalui beragam skema kolaborasi. Hal ini juga menunjukkan pentingnya keterbukaan dan fleksibilitas dalam strategi manajemen aset sekolah. Dengan manajemen yang transparan, sekolah dapat menjalin kerja sama yang saling menguntungkan demi keberlangsungan pendidikan. Pada akhirnya, yang terpenting adalah bahwa sarana dan prasarana tersebut benar-benar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh warga sekolah.

Pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana harus berdasarkan hasil perencanaan yang komprehensif dan berorientasi pada kebutuhan nyata sekolah (Novita, 2017). Seluruh kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan hingga penghapusan harus terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Dengan demikian, seluruh sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal dan akuntabel. Pemerintah pun telah mengatur standar pelaksanaan manajemen sarana prasarana melalui Permendiknas No. 24 Tahun 2007. Standar ini meliputi aspek perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, pengawasan, penghapusan, dan evaluasi.

2. Tahapan atau Alur Pelaksanaan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Tahap pertama dalam administrasi sarana dan prasarana pendidikan adalah perencanaan. Perencanaan bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan barang secara tepat berdasarkan visi dan misi sekolah. Kegiatan ini mencakup analisis kebutuhan, penyusunan anggaran, serta penyusunan dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN). Perencanaan yang baik juga melibatkan semua pemangku kepentingan sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru, hingga komite (Parid, 2020). Keterlibatan aktif berbagai pihak memungkinkan penyusunan rencana yang realistis dan tepat sasaran.

Strategi pengembangan yang efektif dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan perlu mempertimbangkan nilai-nilai karakter dan partisipasi kolektif. Menurut Primayana *et al.* (2015), perencanaan yang matang harus disertai dengan keteladanan, nilai-nilai seperti kejujuran, kerja sama, dan kepedulian lingkungan. Faktor pendukung seperti kompetensi guru, fasilitas memadai, serta pengelolaan keuangan yang baik akan semakin menguatkan strategi tersebut. Oleh karena itu, perencanaan bukan sekadar teknis administratif, melainkan proses membangun budaya sekolah yang positif. Nilai-nilai tersebut juga memperkuat keberlangsungan pelaksanaan program pendidikan yang berkelanjutan.

Tahap kedua adalah pengadaan, yaitu proses mewujudkan rencana menjadi kenyataan dengan memperoleh barang/jasa sesuai kebutuhan. Novita (2017) menyatakan bahwa pengadaan tidak bisa dilakukan oleh kepala sekolah sendiri, melainkan membutuhkan partisipasi semua pihak terkait. Kegiatan ini meliputi pelaksanaan proses pembelian, pemilihan penyedia, serta pengecekan barang saat diterima. Pelaksanaan pengadaan harus sesuai prosedur untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas barang. Kolaborasi dan transparansi menjadi kunci dalam proses ini agar tidak terjadi penyimpangan.

Tahap ketiga yaitu inventarisasi, yaitu pencatatan seluruh barang yang diperoleh ke dalam daftar inventaris resmi sekolah. Inventarisasi berfungsi sebagai alat kontrol dan

pengawasan terhadap barang milik sekolah (Novita, 2017). Informasi yang dicatat meliputi kode barang, jumlah, sumber dana, dan keterangan lainnya. Kegiatan ini juga mencakup pemberian label atau kode inventaris dan pelaporan berkala kepada dinas pendidikan. Dengan inventarisasi yang baik, keberadaan dan kondisi barang dapat dipantau dengan akurat.

Tahap keempat hingga keenam mencakup pemeliharaan, penghapusan, dan evaluasi barang. Pemeliharaan dilakukan secara berkala untuk memastikan barang tetap dalam kondisi siap pakai dan tahan lama (Parid, 2020). Penghapusan dilakukan jika barang sudah rusak berat, hilang, atau tidak efisien secara ekonomi (Harun, 2019). Evaluasi dan pelaporan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan bahan perbaikan di masa depan. Semua tahapan ini menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana bukan hanya urusan teknis, tetapi juga berkaitan erat dengan efisiensi anggaran dan keberlanjutan program pendidikan.

3. Peran Serta Fungsi Guru dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 2 Dusun Hilir

Peran guru dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Dusun Hilir dimulai dari tahap perencanaan. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sekolah Mohamad Syaidi, S.Pd., diketahui bahwa guru turut terlibat dalam diskusi dan pengambilan keputusan terkait kebutuhan fasilitas pendidikan. Keterlibatan ini menjadi bagian penting untuk memastikan bahwa perencanaan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Guru juga memberikan masukan tentang kondisi sarana yang dibutuhkan dan menyusun daftar usulan yang kemudian dirumuskan dalam bentuk proposal. Proposal tersebut menjadi dasar dalam pengajuan pengadaan barang kepada pihak sekolah dan dinas terkait.

Dalam proses pengadaan, guru dan kepala laboratorium turut membentuk tim pengusul yang bertugas menyusun proposal dan menentukan prioritas kebutuhan. Sumber pendanaan utama berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta bantuan dari Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Kolaborasi ini menunjukkan pentingnya sinergi antara tenaga pendidik dan pimpinan sekolah dalam penyediaan fasilitas. Guru juga dilibatkan dalam pemilihan barang yang paling relevan dan mendukung proses pembelajaran. Dengan demikian, guru tidak hanya sebagai pengguna, tetapi juga sebagai aktor yang aktif dalam perencanaan dan pengadaan.

Pada tahap inventarisasi, guru berperan membantu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam pencatatan dan penamaan fasilitas sekolah. Penamaan dan pengelompokan fasilitas seperti ruang kelas, halaman, atau peralatan elektronik memudahkan dalam pengelolaan aset. Fungsi guru di sini adalah mengawasi serta memberikan laporan jika terjadi perubahan atau kerusakan pada sarana. Pengelolaan yang baik akan mempermudah akses dan penggunaan fasilitas oleh siswa maupun guru itu sendiri. Keterlibatan guru juga memperkuat akuntabilitas dan efisiensi dalam pemanfaatan sarana pendidikan.

Dalam hal pemeliharaan, seluruh warga sekolah, termasuk guru, bertanggung jawab menjaga kebersihan dan kelayakan sarana prasarana yang digunakan. Guru wajib mengawasi penggunaan alat-alat pendidikan, serta melaporkan kerusakan untuk segera diperbaiki. Proses peminjaman alat oleh siswa pun dilakukan melalui prosedur resmi dengan pengawasan guru. Tujuan utama adalah agar seluruh fasilitas dapat digunakan dalam jangka panjang secara optimal. Dengan demikian, guru memainkan peran penting dalam menjaga keberlangsungan dan keberfungsian sarana pendidikan.

Penghapusan barang yang rusak atau tidak layak juga menjadi perhatian guru dalam memberikan laporan kepada kepala sekolah. Guru dapat mengidentifikasi sarana yang sudah tidak efisien atau membahayakan untuk digunakan dalam pembelajaran. Dengan prosedur yang tepat, barang tersebut dihapus dari inventaris dan digantikan dengan yang baru. Proses ini dilakukan dengan mengikuti standar dari pemerintah dan tetap mengacu pada prinsip efisiensi anggaran. Semua peran tersebut menunjukkan bahwa guru memiliki fungsi penting tidak hanya dalam proses pembelajaran, tetapi juga dalam mendukung manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

4. Kondisi dan Ketersediaan Sarana Prasarana di SMA Negeri 2 Dusun Hilir

SMA Negeri 2 Dusun Hilir memiliki sejumlah sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran meskipun dalam kondisi yang terbatas. Sekolah ini memiliki tiga ruang kelas dan satu ruang kantor yang berstatus pinjam pakai. Fasilitas lainnya meliputi server, laptop, LCD proyektor, chromebook, serta televisi interaktif yang digunakan sebagai media pembelajaran digital. Selain itu, sekolah juga memiliki panel surya dan starlink yang menunjang konektivitas internet di wilayah yang sulit sinyal. Terdapat pula perahu bermotor sekolah sebagai sarana transportasi khas daerah perairan di Kalimantan Tengah.

Sarana pembelajaran seperti buku-buku pelajaran, peralatan pramuka, pakaian paskibraka, dan perlengkapan olahraga turut melengkapi fasilitas di sekolah ini. Buku pelajaran merupakan komponen utama dalam mendukung kegiatan literasi dan numerasi siswa. Peralatan kegiatan ekstrakurikuler seperti paskibraka dan pramuka digunakan untuk mendukung pengembangan karakter dan kedisiplinan peserta didik. Sementara itu, perlengkapan olahraga membantu siswa dalam menjaga kesehatan dan kebugaran jasmani. Semua sarana tersebut menunjukkan adanya upaya dari sekolah dalam menyediakan fasilitas yang holistik bagi siswa.

Meskipun fasilitas yang dimiliki belum sepenuhnya ideal, pihak sekolah terus berupaya melakukan optimalisasi dalam penggunaannya. Kepala sekolah dan guru berperan aktif dalam mengatur pemanfaatan fasilitas yang tersedia agar semua siswa dapat merasakan manfaatnya secara merata. Contohnya, penggunaan LCD dan televisi interaktif dibagi secara bergilir antar kelas. *Chromebook* dan laptop juga digunakan bersama dengan sistem peminjaman yang diatur secara rapi. Hal ini menunjukkan bahwa keterbatasan fasilitas tidak menjadi penghambat utama selama ada manajemen yang baik.

Fasilitas dan infrastruktur yang ada juga berperan besar dalam membentuk suasana belajar yang aktif, kreatif, dan menyenangkan. Dengan tersedianya sarana pendukung, guru dapat menerapkan metode pembelajaran berbasis teknologi dan praktik langsung. Hal ini meningkatkan keterlibatan siswa dan memperkuat pemahaman mereka terhadap materi pelajaran. Selain itu, infrastruktur seperti lapangan, ruang kelas, dan halaman memberikan ruang fisik yang nyaman untuk beraktivitas. Kualitas lingkungan belajar menjadi lebih baik dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan.

Secara keseluruhan, ketersediaan sarana prasarana di SMA Negeri 2 Dusun Hilir mencerminkan komitmen sekolah dalam menyediakan pendidikan berkualitas di daerah yang tergolong memiliki keterbatasan akses. Kendala seperti minimnya ruang dan sarana digital diatasi dengan dukungan dari BOS dan bantuan provinsi. Keberadaan panel surya dan jaringan starlink menunjukkan bahwa sekolah mulai beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Jika pengelolaan sarana dilakukan secara terstruktur dan partisipatif, maka proses pembelajaran



dapat tetap berjalan secara optimal. Hal ini membuktikan bahwa semangat dan strategi yang tepat mampu mengimbangi keterbatasan sumber daya.

Kesimpulan

Administrasi sarana dan prasarana pendidikan berperan penting dalam menunjang kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan dilakukan melalui tahapan sistematis seperti perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, hingga evaluasi. Pelaksanaan di SMA Negeri 2 Dusun Hilir dengan pengelolaan melibatkan berbagai pihak dan memanfaatkan dana BOS serta bantuan pemerintah. Proses inventarisasi dan penghapusan juga dilakukan sesuai prosedur resmi. Secara keseluruhan, sarana dan prasarana yang dikelola dengan baik dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran dan mutu pendidikan di sekolah.

Referensi

- Arifin, M. & Barnawi. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta. Ar-Ruzz.
- Ayun, Q., Suriansyah, A., & Purwanti, R. (2023). Upaya Peningkatan Aktivitas Belajar Dan Keterampilan Memecahkan Masalah Menggunakan Model LEARN GREAT Pada Muatan IPA. *Sinar Dunia: Jurnal Riset Sosial Humaniora dan Ilmu Pendidikan*, 2(4), 125-144
- Fadhli, M. (2020). Implementasi Manajemen Strategik Dalam Lembaga Pendidikan. *Continuous Education: Journal of Science and Research*, 1(1), 11-23.
- Harun, C. Z., & Usman, N. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar. *Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah*, 7(1).
- Marliani, L. (2019). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 5(4), 17-21.
- Nasrudin, N., & Maryadi, M. (2019). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam pembelajaran di SD. *Manajemen Pendidikan*, 13(2), 15-23.
- Novita, M. (2017). Sarana dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Dari Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan dan Sosial Keagamaan*, 4(2), 109-110.
- Nuzula, M. F., Aslamiah, A., & Cinantya, C. (2024). ANALISIS HUBUNGAN AKREDITASI SEKOLAH LUAR BIASA DENGAN MUTU PENDIDIKAN DI SLB-C NEGERI PEMBINA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 4(7), 5099-5108.
- Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. *Tafhim Al-Ilmi*, 11(2), 266-275.
- Prasetyo, A., & Niswah, C. (2022). SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH Ibrahim1.
- Primayana, K. H. (2015). Manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan mutu pendidikan di Perguruan Tinggi. *Jurnal Penjaminan Mutu*, 1(02), 7-15.
- Rahmawati, S., & Suryadi, B. (2018). *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana Untuk Smk/Mak Kelas IX*. Jakarta: PT Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Ratna, A. S. A. R. A., & Purwanti, A. N. (2024, January). STRATEGI KEMITRAAN SEKOLAH DASAR UNGGUL DI KAWASAN LINGKUNGAN LAHAN BASAH. In *PROSIDING SEMINAR NASIONAL LINGKUNGAN LAHAN BASAH* (Vol. 9, No. 1, pp. 124-134).
- Suhelanyati. (2020). *Manajemen Pendidikan*. Medan: Yayasan Kita Menulis.