

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai penunjang pembelajaran berkualitas di MAN 2 Kota Malang

Fitrotul Mutiara Sukma

Program Studi Pendidikan Agama Islam, Univeristas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
e-mail: fitrotulmutiara@gmail.com

Kata Kunci:

Manajemen, sarana, prasarana, mutu, pembelajaran

Keywords:

Management, facilities, infrastructure, quality, learning

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang serta kontribusinya terhadap peningkatan mutu pembelajaran. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif analitis, data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk menggambarkan kondisi pengelolaan sarpras secara nyata. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang dilaksanakan melalui tahapan sistematis, meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan,

dan penghapusan, yang semuanya mengacu pada regulasi nasional. Fasilitas pendidikan yang memadai, ditunjang dengan pengelolaan yang efektif, terbukti mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Selain itu, peran kepala sekolah dalam koordinasi dan pengawasan sarpras menjadi faktor penting dalam keberhasilan manajemen. Secara keseluruhan, penguatan manajemen sarana dan prasarana merupakan strategi kunci dalam menjaga mutu pembelajaran yang berkelanjutan.

ABSTRACT

This study aims to describe and analyze the management of facilities and infrastructure at MAN 2 Kota Malang and its contribution to enhancing the quality of learning. Employing a descriptive-analytical qualitative approach, data were collected through observation, interviews, and documentation to accurately illustrate the current state of facility and infrastructure management. The research findings indicate that the facilities and infrastructure management at MAN 2 Kota Malang is executed through systematic stages, including planning, procurement, inventory, utilization, maintenance, and disposal, all adhering to national regulations. Adequate educational facilities, coupled with effective management, are proven to create a conducive learning environment and improve the quality of the instructional process. Furthermore, the principal's role in coordinating and overseeing the facilities is identified as a critical factor in the success of the management system. Overall, strengthening the management of facilities and infrastructure is a key strategy for ensuring sustainable quality in learning.

Pendahuluan

Pendidikan merupakan aspek fundamental dalam pembangunan bangsa yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia



This is an open access article under the [CC BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) license.

Copyright © 2023 by Author. Published by Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Indonesia seutuhnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, proses pembelajaran harus berjalan secara efektif dan efisien. Dalam hal ini, Mulyasa (2022) dalam bukunya tentang manajemen pendidikan karakter menegaskan bahwa keberhasilan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum atau kompetensi guru semata, melainkan juga didukung oleh pengelolaan komponen pendidikan lainnya secara sinergis. (Mulyasa, 2022) Salah satu komponen instrumental yang sangat menentukan keberhasilan proses belajar mengajar adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Tanpa dukungan fasilitas yang layak, implementasi kurikulum yang baik sekalipun akan mengalami hambatan dalam pelaksanaannya.

Sarana dan prasarana pendidikan bukanlah sekadar pelengkap, melainkan kebutuhan mendasar yang berfungsi sebagai alat bantu utama dalam proses transfer ilmu pengetahuan. Barnawi dan Arifin (2012) dalam kajian manajemen sarana prasarana sekolah menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. (Barnawi & Arifin, 2012) Ketersediaan fasilitas seperti ruang kelas yang nyaman, laboratorium, perpustakaan, hingga teknologi informasi menjadi indikator kesiapan sekolah dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang berkualitas bagi peserta didik.

Kualitas pembelajaran sangat erat kaitannya dengan kelengkapan fasilitas yang disediakan oleh lembaga pendidikan. Apabila sarana dan prasarana terpenuhi dengan baik, motivasi dan prestasi belajar siswa cenderung meningkat. Sebaliknya, Prastyawan (2016) dalam jurnal manajemen pendidikan menyebutkan bahwa keterbatasan sarana dan prasarana seringkali menjadi faktor penghambat yang menyebabkan proses pembelajaran menjadi verbalistik, membosankan, dan kurang variatif, yang pada akhirnya menurunkan kualitas output pendidikan. (Prastyawan, 2016) Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana menjadi kunci vital yang harus diperhatikan oleh setiap pengelola lembaga pendidikan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.

MAN 2 Kota Malang dikenal sebagai salah satu madrasah unggulan yang memiliki prestasi akademik dan non-akademik yang tinggi di tingkat nasional. Predikat sebagai sekolah unggulan ini tentunya menuntut standar pelayanan dan fasilitas yang lebih tinggi dibandingkan sekolah pada umumnya. Terkait hal ini, Bafadal (2008) menekankan bahwa sekolah yang maju harus mampu melakukan perencanaan, pengadaan, hingga pemeliharaan perlengkapan pendidikan secara profesional sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman. (Ibrahim, 2008) Sebagai madrasah model, MAN 2 Kota Malang diharapkan tidak hanya memiliki gedung yang megah, tetapi juga ketersediaan alat penunjang pembelajaran yang fungsional dan relevan dengan kebutuhan kurikulum modern.

Berdasarkan urgensi tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara mendalam mengenai manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang dan implikasinya terhadap kualitas pembelajaran. Hal ini sejalan dengan pendapat Daryanto (2013) yang menyatakan bahwa pemanfaatan sarana yang tepat guna akan membantu memperjelas pesan pembelajaran dan meminimalisir

keterbatasan indera, ruang, dan waktu.(Daryanto, 2013) Melalui artikel ini, diharapkan dapat tergambar secara jelas bagaimana MAN 2 Kota Malang mengelola fasilitas pendidikannya sebagai daya dukung utama dalam mempertahankan mutu pembelajarannya.

Pembahasan

Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan sebagai bentuk fasilitas yang secara langsung menunjang pencapaian tujuan pendidikan, seperti ruang kelas, buku, perpustakaan, laboratorium, dan lainnya. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang perannya tidak langsung mendukung pencapaian tujuan tersebut, misalnya lokasi atau tempat, area olahraga, pendanaan, dan lain sebagainya.(Ananda & Banurea, n.d.)

Senada dengan hal itu, Mulyasa mendeskripsikan sarana merupakan berbagai peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung untuk mendukung jalannya proses pendidikan, terutama aktivitas belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana merupakan fasilitas yang perannya tidak langsung mendukung proses pendidikan atau pembelajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah dan lain sebagainya.(Sopian, 2019)

Dengan demikian dapat diartikan bahwa sarana dan prasarana memiliki peran saling melengkapi dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan, di mana sarana berfungsi secara langsung dalam proses pembelajaran, sedangkan prasarana memberikan dukungan tidak langsung agar kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan optimal dan kondusif.

Manajemen Sarana dan Prasarana di MAN 2 Kota Malang

Manajemen sarana dan prasarana merupakan sebuah proses yang berjalan melalui tahapan-tahapan sistematis. Dalam praktiknya, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup berbagai kegiatan seperti pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, inventarisasi, hingga penghapusan fasilitas pendidikan.(Suranto et al., 2022) Hal ini menunjukkan pentingnya prosedur yang teratur serta kompetensi pengelola dalam menjalankannya. Tanpa manajemen yang tepat, berbagai fasilitas tersebut tidak akan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menunjang proses pembelajaran.

Standar sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang berpedoman pada Standar Nasional Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk jenjang pendidikan dasar dan menengah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007. Regulasi tersebut mengatur ketentuan mengenai standar pendidikan, luas dan pemanfaatan lahan, bangunan gedung, serta berbagai persyaratan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi.(Malang, n.d.)

Menurut Barnawi dan M. Arifin yang dikutip oleh Siti dan Anne, ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, peraturan, pemanfaatan atau penggunaan, pemeliharaan hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.(Nurharirah & Effane, 2022) Setiap tahap tersebut saling berkaitan

dan berfungsi untuk memastikan ketersediaan, kualitas, serta keberlanjutan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran.

Secara lebih rinci, manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan melalui beberapa tahapan yang saling berkaitan. Pertama, seluruh usulan pengadaan dari setiap unit kerja diakomodasi dan diikuti dengan inventarisasi terhadap kekurangan sarpras yang kemudian dijadikan dasar penyusunan program tahunan. Selanjutnya, disusun rencana kebutuhan perlengkapan untuk satu tahun ajaran, baik yang bersumber dari dana DIPA maupun komite madrasah. Rancangan kebutuhan tersebut kemudian disesuaikan dengan kondisi sarana prasarana yang telah tersedia. Setelah itu, dilakukan penyesuaian antara kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Jika dana tidak mencukupi, maka dilakukan seleksi dengan mempertimbangkan tingkat urgensi sehingga kebutuhan yang paling prioritas didahulukan. Daftar perlengkapan mendesak tersebut dikelompokkan sesuai skala prioritas dan kecocokannya dengan anggaran yang ada. Tahapan ini diakhiri dengan penetapan rencana akhir pengadaan sarana dan prasarana. (Malang, n.d.)

Dalam menyusun perencanaan tersebut, terdapat sejumlah faktor penting yang perlu diperhatikan, antara lain lokasi, pembiayaan, fasilitas perkantoran, pengadaan tenaga atau personel, aspek transportasi, kondisi sosial dan budaya, perencanaan ekonomi, perencanaan wilayah, serta penentuan lokasi. (Wasilah et al., 2023) Perencanaan sarana di lembaga pendidikan harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan, karena tanpa perencanaan yang baik, proses kegiatan tidak dapat berjalan secara optimal.

2. Pengadaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan melalui berbagai mekanisme sesuai sumber pendanaannya. Jika madrasah memperoleh perlengkapan *dropping* dari pemerintah namun jumlahnya masih belum mencukupi, maka kekurangannya dapat dipenuhi melalui dana Komite Madrasah atau sumber lain yang sah menurut ketentuan yang berlaku. Untuk pengadaan yang bersumber dari anggaran Komite Madrasah, proses dilakukan melalui pembelian langsung maupun pemesanan, dengan terlebih dahulu mengajukan formulir anggaran yang diketahui oleh Waka Sarpras, pejabat penguji SPM, Kepala TU, dan Kepala Madrasah. Setelah disetujui, dana dapat dicairkan oleh Bendahara Komite dan pengadaan dilaksanakan melalui satu jalur oleh pejabat kerumahtanggaan madrasah. Sementara itu, pengadaan yang menggunakan anggaran DIPA dilaksanakan oleh pejabat pengadaan yang ditunjuk. Selain melalui pembelian, kebutuhan sarpras juga dapat dipenuhi melalui sistem sewa atau pinjam dari pihak lain, maupun melalui mekanisme tukar-menukar barang yang dimiliki madrasah dengan barang lain yang lebih dibutuhkan. (Malang, n.d.)

Pengadaan ini perlu dilaksanakan sesuai rencana yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan skala prioritas kebutuhan sekolah, sehingga

setiap fasilitas yang disediakan benar-benar mendukung kelancaran dan keberhasilan proses pembelajaran. (Dewi & Noor, 2024)

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan melalui serangkaian tahapan administratif yang sistematis. Barang atau aset baru yang berasal dari tim pengadaan akan dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST/BMN) sebelum digunakan atau didistribusikan ke ruang masing-masing. Setelah itu, pencatatan dilakukan melalui aplikasi SIMAK-BMN oleh operator BMN berdasarkan SPPD untuk barang yang bersumber dari dana DIPA serta berdasarkan BAST untuk barang hibah dari Komite atau pihak lain. Setiap barang inventaris kemudian diberi kode khusus sesuai ketentuan yang berlaku untuk memudahkan identifikasi terkait kepemilikan, penanggung jawab, dan golongan barang. Selain itu, seluruh perabot yang berada di setiap ruang dicatat dalam Daftar Barang Ruangan (DBR). Apabila terjadi perpindahan barang inventaris, maka harus dibuat laporan mutasi barang yang dilaporkan setiap satu semester.

Penyimpanan sarana dan prasarana dilaksanakan secara teratur untuk memastikan ketersediaan dan kondisi barang tetap terjaga. Barang cadangan yang masih layak pakai disimpan di gudang sebagai persiapan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk mengganti barang yang rusak. Barang yang mengalami kerusakan permanen maupun yang masih dapat diperbaiki melalui kanibalisasi juga ditempatkan di gudang. Sementara itu, barang habis pakai disimpan di gudang persediaan. Untuk memudahkan proses penghapusan maupun pengecekan aset, dilakukan pencatatan jumlah dan jenis barang yang disimpan. Seluruh kegiatan pengurusan, pengaturan, dan penyimpanan persediaan sarpras dilaksanakan oleh staf kerumahtanggaan. (Malang, n.d.)

4. Pemeliharaan dan Pengawasan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang dilakukan untuk mengurus, mengatur, memeriksa, dan mengawasi seluruh fasilitas agar tetap terjaga, layak digunakan, serta siap mendukung berbagai kegiatan sekolah, khususnya dalam peningkatan prestasi siswa. Upaya pemeliharaan ini juga bertujuan menghemat biaya karena dengan merawat fasilitas yang ada, madrasah dapat memaksimalkan penggunaan sarana tanpa harus terus-menerus membeli yang baru selama kondisinya masih berfungsi. Selain itu, kegiatan pemeliharaan menjadi sarana edukatif bagi seluruh warga sekolah untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap fasilitas yang digunakan setiap hari.

Secara umum, pemeliharaan sarpras merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga sekolah sebagai pengguna, meskipun terdapat petugas khusus yaitu tim kerumahtanggaan madrasah yang berperan sebagai pengelola utama agar kegiatan pemeliharaan lebih efektif dan terkoordinasi. Dalam praktiknya, pemeliharaan dibagi menjadi dua jenis, yaitu pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. Pembagian ini disesuaikan dengan karakteristik masing-masing sarana dan prasarana, sebab ada fasilitas

yang perlu dirawat setiap hari dan ada yang cukup dirawat pada waktu tertentu. Keberadaan dua jenis pemeliharaan ini membantu madrasah menggunakan sarpras secara optimal sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan sekolah, termasuk peningkatan prestasi akademik maupun non-akademik siswa.(Ardhana, 2023)

5. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan sesuai persyaratan yang berlaku dan harus mengikuti ketentuan perundang-undangan. Proses ini dilaksanakan bekerja sama dengan Kepala Tata Usaha (Ka TU) sebagai bagian dari pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Barang yang dapat dihapus adalah barang yang mengalami kerusakan berat dan tidak dapat dimanfaatkan, tidak sesuai kebutuhan, sudah usang dan tidak efisien, termasuk barang yang dilarang penggunaannya, mengalami penyusutan di luar kendali pengurus, biaya pemeliharaannya tidak sebanding dengan manfaat, berlebihan dan tidak digunakan lagi, hingga barang yang hilang karena dicuri, diselewengkan, maupun musnah akibat kebakaran atau bencana alam. Prosedur penghapusannya meliputi pendataan barang oleh Tata Usaha, pembentukan panitia lelang dan penyusunan berita acara, pengajuan persetujuan ke Kemenag Kanwil Jawa Timur, penaksiran nilai barang oleh instansi berwenang, pelaksanaan pelelangan oleh KPKNL, serta penyerahan hasil lelang ke kas negara.(Malang, n.d.)

Secara keseluruhan, manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Malang menunjukkan bahwa pengelolaan fasilitas pendidikan harus dilakukan secara terencana, terstruktur, dan berkesinambungan. Setiap tahapan mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan hingga penghapusan dilaksanakan melalui prosedur yang jelas dan sesuai regulasi. Pelaksanaan yang tertib ini tidak hanya memastikan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana, tetapi juga mendorong terciptanya lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan efektif bagi seluruh warga madrasah. Dengan manajemen sarpras yang baik, madrasah dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan sekaligus memperkuat pencapaian tujuan pembelajaran secara optimal.

Peran Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran

Peningkatan kualitas pendidikan di suatu lembaga sangat berkorelasi dengan ketersediaan infrastruktur yang memadai. Keberadaan fasilitas yang representatif berperan vital dalam mengoptimalkan proses pembelajaran demi tercapainya target akademik. Namun, efektivitas fasilitas tersebut hanya dapat direalisasikan melalui tata kelola atau manajemen sarana dan prasarana yang profesional, yakni sistem manajemen yang berfokus pada perencanaan, pengorganisasian, serta penjaminan ketersediaan alat operasional guna mendukung kontinuitas kegiatan belajar mengajar.(Adillah & Suryana, 2021)

Lembaga pendidikan sendiri merupakan tempat untuk membentuk generasi yang berkualitas. Untuk mewujudkan hal tersebut, penyelenggaraan pendidikan harus dilakukan secara optimal agar mutu yang diinginkan dapat tercapai.(Sa'diyah, 2018)

Upaya dalam mencapai mutu ini dapat dilakukan melalui berbagai cara, salah satunya dengan meningkatkan efektivitas dan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana agar proses pendidikan berjalan sesuai tujuan.

Kepala sekolah memegang peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Ia berfungsi sebagai penggerak utama lembaga pendidikan serta penentu arah kebijakan dalam upaya mencapai tujuan sekolah. (Sanjani, 2018) Menurut Affrilian yang dikutip oleh Arif dkk menyatakan kemampuan manajerial kepala sekolah yang efektif, khususnya dalam merancang dan menjalankan program sekolah secara kolaboratif, berperan penting dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. (Wahyudi et al., 2025)

Secara keseluruhan, ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, disertai pengelolaan yang efektif, menjadi faktor penting dalam mendukung tercapainya mutu pembelajaran yang optimal di sekolah. Dengan demikian, penguatan manajemen sarpras merupakan langkah strategis yang perlu terus diupayakan untuk memastikan proses pendidikan berjalan lebih berkualitas dan berkelanjutan.

Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan hasil pembahasan, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MAN 2 Kota Malang. Pengelolaan sarpras yang dilakukan secara terencana, sistematis, dan berkesinambungan mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan berdampak langsung pada terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif. Ketersediaan fasilitas yang memadai menjadi syarat utama terciptanya lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan kondusif bagi peserta didik. Selain itu, peran kepala sekolah sebagai penggerak manajemen sarpras sangat menentukan keberhasilan pengelolaan fasilitas pendidikan. Dengan manajemen sarpras yang optimal, mutu layanan pendidikan dapat terus ditingkatkan sehingga mendukung pencapaian tujuan pembelajaran secara maksimal dan berkelanjutan.

Daftar Pustaka

- Adillah, H. G., & Suryana, Y. (2021). Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah. *Isema: Jurnal Islamic Education Management*, 6(1), 87–94.
- Ananda, R., & Banurea, O. K. (n.d.). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (S. Saleh (ed.)). Cv. widya Puspita.
- Ardhana, M. A. (2023). Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Malang. *Repository UIN Malang*.
- Barnawi, B., & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- Daryanto, D. (2013). *Media Pembelajaran: Peranannya Sangat Penting Dalam Mencapai Tujuan Pembelajaran*. Gava Media.

- Dewi, T. I., & Noor, T. R. (2024). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Tarbiyatus Syarifah Sidoarjo. *Manazhim: Jurnal Manajemen Dan Ilmu Pendidikan*, 6(1), 23–36.
- Ibrahim, B. (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Bumi Aksara.
- Malang, M. 2 K. (n.d.). *Pedoman Manajemen Bidang Sarana dan Prasarana Tahun Pelajaran 2023/2024*.
- Mulyasa. (2022). *Manajemen Pendidikan Karakter*. Bumi Aksara.
- Nurharirah, S., & Effane, A. (2022). Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Karimah Tauhid*, 1(2), 219–225.
- Prastyawan, P. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Studi Keislaman*, 6(1).
- Sa'diyah, H. (2018). Manajemen mutu pendidikan dalam meningkatkan sumber daya manusia. *Bidayatuna: Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 1(2). <https://ejournal.iaisyarifuddin.ac.id/index.php/bidayatuna/issue/view/46>
- Sanjani, M. A. (2018). Kepemimpinan Demokratis Kepala Sekolah. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, 7(1), 76.
- Sopian, A. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana. *Raudhah*, 4(2), 43–54.
- Suranto, D. I., Annur, S., & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, 1(April), 59–66.
- Wahyudi, A. N., Nasith, A., & Bashith, A. (2025). Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *JlIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 8, 6961–6967. repository.uin-malang.ac.id/24595/7/24595.pdf
- Wasilah, N., Nur, M. A., Soleh, A., & Handayani, N. A. (2023). Optimalisasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Merdeka. *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 6(12), 10964–10971. <https://repository.uin-malang.ac.id/19884/1/3582-Article-Text-24624-1-10-20231216.pdf>