

INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 50 PALEMBANG

Sella Apriliani¹, Kris Setyaningsih², Asep Rohman³

^{1, 2, 3}Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikri, Palembang,
Sumatera Selatan, Indonesia

Email: sellaapriliani1807@gmail.com

Article History

Received: 09-01-2025

Revision: 14-01-2025

Accepted: 16-01-2025

Published: 19-01-2025

Abstract. The inventory of educational facilities and infrastructure involves the systematic and orderly registration of school-owned items into the inventory system. This process is important as it helps schools identify deficiencies and surpluses in facilities. This study aims to examine the process of inventorying educational facilities and infrastructure at SMP Negeri 50 Palembang. The research employs a qualitative method with a descriptive qualitative approach, using data collection techniques such as interviews, observations, and documentation. The data analysis techniques used in this study include data reduction, data display, and data verification. Data validity was tested using source triangulation and technique triangulation. The findings show that the inventory process for facilities and infrastructure is carried out properly according to procedures, with a computerized system supporting the inventory activities at SMP Negeri 50 Palembang. However, there are some challenges in the inventory activities, such as a lack of human resources skilled in coding due to overlapping work systems and a complicated coding system, which makes data retrieval difficult.

Keywords: Inventory, Facilities and Infrastructure

Abstrak. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam inventaris barang secara tertib dan teratur. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan ini penting karena membantu sekolah mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan fasilitas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 50 Palembang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif melalui pendekatan deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, display data dan verifikasi data. Uji keabsahan data penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana berjalan dengan baik sesuai dengan prosedurnya dan sistem yang terkomputerisasi dalam proses inventarisasi menjadi pendukung dalam kegiatan inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 50 Palembang. Namun, ada beberapa hambatan terkait dengan kegiatan inventarisasi, yaitu kurangnya SDM dalam menggunakan pemberian kode dikarenakan adanya sistem kerja yang ganda dan sistem pengkodean yang sulit, sehingga menyulitkan pencarian data.

Kata Kunci: Inventarisasi, Sarana dan Prasarana

How to Cite: Apriliani, S., Setyaningsih, K., & Rohman, A. (2025). Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMPN 50 Palembang. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6 (1) 661-669. <http://doi.org/10.54373/imeij.v6i1.2556>

PENDAHULUAN

Sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah. Kualitas program pendidikan sangat bergantung pada bagaimana sumber daya dikelola dan digunakan dengan baik. Pengelolaan yang baik terhadap sarana dan prasarana akan memiliki dampak dalam proses pendidikan di suatu sekolah. Inventarisasi melibatkan pencatatan semua barang yang dimiliki, bukan hanya milik negara. Semua sarana dan prasarana di sekolah, termasuk barang-barang habis pakai, harus diinventarisasi (Bafadal, 2009). Ini mencakup semua jenis barang, baik yang dimiliki negara maupun oleh sekolah, yang bersifat bergerak maupun tidak, dan termasuk barang-barang yang memiliki nilai murah atau mahal. Proses ini dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memastikan keteraturan dan kelancaran pengelolaan barang.

Pelaksanaan kegiatan administrasi barang inventaris, ada beberapa daftar alat inventarisasi yang digunakan yaitu, buku induk barang inventaris, buku yang mencatat semua barang inventaris dalam lingkungan kantor menurut tanggal penerimaannya. Buku catatan non-inventaris, buku yang mencatat semua barang habis pakai. Daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, daftar yang mencatat jumlah bertambah dan atau berkurangnya barang inventaris akibat mutasi yang terjadi dalam triwulan yang bersangkutan. Daftar isian inventaris, daftar yang mencatat semua barang inventaris menurut golongan barangnya. Daftar rekapitulasi barang inventaris, daftar yang menunjukkan jumlah barang inventaris menurut keadaan sesuai tanggal, mutasi barang yang terjadi selama setahun, dan keadaan barang inventaris.

Berdasarkan hasil observasi awal bahwa inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 50 Palembang sudah terlaksana mulai dari pencatatan-pelaporan. Pencatatan terdiri dari pencatatan barang yang tidak bergerak misalnya tanah, gedung dan bangunan, kemudian barang bergerak terbagi menjadi dua yaitu, barang habis pakai dan barang tidak habis pakai contohnya kertas, pensil, mesin, lemari dst, barang persediaan atau perlengkapan untuk mendukung kegiatan operasional seperti barang konsumsi (makanan/obat-obatan), amunisi, dan bahan untuk pemeliharaan yang sudah dicatat dalam daftar inventaris. Pengkodean inventarisasi sarana dan prasarana di SMP Negeri 50 Palembang sudah berjalan kode barang inventaris berbentuk angka bilangan yang tersusun menurut pola tertentu agar mudah diingat dan dikenali. Pengkodean yang digunakan SMP Negeri 50 Palembang kode wilayah dan kode barang. Kode tersebut juga memberi petunjuk mengenai formulir nama yang harus digunakan untuk mencatat jenis barang tertentu.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini semakin cepat, hal ini menuntut semua pihak untuk mengikutinya. Persaingan global yang semakin ketat juga sangat berpengaruh pada semua seni kehidupan, termasuk aspek pendidikan (Ibrahim et al., 2023). Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk menegakkan keteraturan administrasi dan merawat fasilitas yang dimiliki oleh sebuah sekolah (Handini et al., 2024). Selain itu, tujuan inventarisasi juga mencakup efisiensi keuangan sekolah, baik dalam pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Hal ini juga berfungsi sebagai panduan dalam menilai kekayaan materiil sebuah sekolah dengan nilai moneter, serta untuk mempermudah pengawasan dan pengendalian terhadap fasilitas sekolah (Suwignyo, 2022). Biasanya pengkodean barang sudah ada daftarnya sendiri tinggal mencari jenis barangnya. Tetapi dalam pengkodean ini terdapat kendala kurangnya sumber daya manusia sehingga system pengkodean terasa sulit. Selanjutnya pelaporan di SMP Negeri 50 Palembang sudah berjalan, pelaporan biasanya dilakukan 6 bulan 1 kali, laporan dilakukan pada dinas kota setempat, yang dilaporkan semua barang terutama barang persediaan.

METODE

Jenis penelitian yang digunakan yakni penelitian kualitatif. Penelitian ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis (Annur, 2018; Ibrahim et al., 2022). Metode kualitatif dengan menggunakan jenis penelitian studi kasus yang akan dipaparkan secara deskriptif (Sri, 2013; Sugiyono, 2022b). Lokasi atau tempat penelitian yang dilakukan yaitu berada di SMP Negeri 50 Kota Palembang. Dipilih tempat penelitian ini karena adanya beberapa pertimbangan. Pertama, penulis ingin menganalisis/mengetahui Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 50 Palembang Kota Palembang. Informan kunci dalam penelitian ini ada 2 orang yakni Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yang bertanggung jawab dalam sarana dan prasarana. Sedangkan informan pendukungnya ada 14 yakni Kepala Tata Usaha, Staff Tata Usaha, tenaga pendidik dan siswa.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif deskriptif ini merupakan pendekatan yang menggunakan landasan teori sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta dilapangan (Anggito & Setiawan, 2018). Penelitian kualitatif mengkaji perspektifpartisipan dengan strategi-strategi yang bersifat ineraktif dan fleksibel. Penelitian ini ditujukan agar dapat memahami fenomena yang terjadi. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif, karena data yang diperoleh nantinya menonjolkan perspektif subjek, proses dan makna dari penelitian dengan

menggunakan landasan teori-teori sebagai pendukung agar sesuai dengan fakta-fakta yang terdapat dilapangan (Sugiyono, 2018). Oleh karena itu, dalam hal ini peneliti akan menerjemahkan data-data mentah yang diperoleh dari lapangan yang berupa hasil wawancara dengan Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha, staff tata usaha, dan dokumentasi foto-foto serta dokumen-dokumen kedalam uraian ataupun deskripsi.

HASIL

Pencatatan

Sistem inventaris merupakan suatu tatanan yang saling terhubung dimana memuat proses pendaftaran, pencatatan dan penyusunan aset (sarana dan prasarana) yang dimiliki oleh suatu instansi bertujuan untuk mempermudah dalam penyajian data dari asset (sarana dan prasarana) suatu instansi tersebut (Annisa et al., 2017). Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana telah menunjukkan jenis sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan dalam pencatatan adalah barang yang tidak bergerak dan barang yang bergerak. Dalam kegiatan ini kepala sekolah dilibatkan dalam pembentukan tim sarana dan prasarana. Pentingnya dilakukan inventarisasi agar tidak terjadi penyalahgunaan aset. Barang bergerak seperti meja, kursi, kipas angin, kalau barang tidak bergerak seperti tanah dan bangunan.

Pencatatan sudah dilakukan dengan sesuai pada jenis barang yaitu barang yang tidak bergerak dan barang yang bergerak, pencatatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana peneliti melihat adanya pencatatan yang dilakukan, dalam hal ini peneliti mengambil gambar sebagai bentuk dokumentasi yang dilakukan.

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

Provinsi : PROVINSI SUMATERA SELATAN
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : Dinas Pendidikan
Sub Unit Organisasi : UPT Dinas Pendidikan Kecamatan ILIR TIMUR II
U P B : SMP Negeri 50

NO. KODE LOKASI : 12.07.05.08.01.08.026

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Regis- ter				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Lahan	01.01.01.04.002	000001	8.985.00	1994	JALAN LET. JEND. BAMBANG UTOMO NO. 118A REC. ILIR TIMUR DUA	Hak Pakai	10/04/1995	970	GEDUNG SEKOLAH SMP N 50	Hutan	4.374.000,00	R31 (Sertifikat Hak Pakai An. Perkuat No. 970 Tgl. 10-04-1995) SMPN 50
Jumlah Harga											4.374.000,00		

MENGETAHUI
Palembang, 31 Desember 2021

Gambar 1. Pencatatan di SMPN 50 Kota Palembang

Pengkodean

Pengkodean ini adalah proses yang kedua setelah pencatatan dilakukan. Barang inventaris harus diberikan pemberian kode atau label khusus pada setiap item inventaris. Kode atau tanda dapat berupa angka, huruf, gambar, simbol, dan bentuk lainnya. Seperti meja, kursi, kipas angin papan tulis dan komputer. Cara Pengkodean ini dengan membuat kode barang dan menuliskannya pada badan perlengkapan pendidikan di sekolah, terutama yang tergolong sebagai barang inventaris. Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Kode tersebut ditulis pada barang yang sekiranya mudah dilihat dan dibaca (Rangkuti, 2019). Analisis hasil wawancara menunjukkan bahwa jenis sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan dalam pengkodean sekolah ini adalah kode lokasi dan kode golongan, sarana yang digunakan printer, computer dll, pengkodean ini dilakukan agar memudahkan pencarian data serta melindungi aset dari kehilangan dan kerusakan.

Hasil analisis observasi menunjukkan bahwa adanya pengkodean inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan langsung oleh Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan Staff Tata Usaha dengan melakukan pencatatan inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan sekolah. Pengkodean ini sudah dilakukan tapi masih ada barang yang belum diberikan kode karena kurangnya sumber daya manusia dan beban kerja ganda yang menimbulkan susah untuk fokus hanya pada inventarisasi saja. Dalam pengkodean barang yang diberikan kode itu seperti kursi guru, meja guru, lemari dan lain sebagainya. Pengkodean inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan staff tata usaha peneliti melihat adanya pengkodean yang dilakukan, dalam hal ini peneliti mengambil gambar sebagai bentuk dokumentasi yang dilakukan sebagai berikut:



Gambar 2. Pengkodean di SMPN 50 Kota Palembang

Pelaporan

Pelaporan inventarisasi yang meliputi daftar laporan triwulan mengenai mutasi barang serta laporan tahunan inventaris kepada instansi terkait. Dengan adanya proses ini, pengelolaan inventaris pendidikan dapat dilakukan secara sistematis dan efisien, memastikan bahwa semua barang inventaris tercatat dengan baik dan sesuai peraturan yang berlaku (Matin & Fuad, 2017). Sarana dan prasarana yang dilaporkan yaitu bangunan, lahan, mesin, elektronik, dokumen arsip, alat kesenian, kursi, dan meja. Informasi yang dilaporkan itu kondisi, umur, nilai, lokasi, pengguna yang dilaporkan ke pihak berwenang dinas pendidikan kota Palembang. Penting dilakukannya pelaporan adalah mengetahui apa yang dibutuhkan, menentukan langkah-langkah selanjutnya berdasarkan data dan menjamin kualitas pendidikan yang baik, tujuannya untuk memastikan pengelolaan aset sekolah yang efektif dan efisien, memudahkan kami dalam pengawasan dan pengelolaan sarana milik sekolah.

Adapun langkah-langkah pelaporan yang kami lakukan penyusunan daftar inventaris, pengumpuln data, penyusunan laporan, dan pelaporan barang kedinas waktu penyampaiannya dinas yang menentukan. Hasil observasi menunjukkan bahwa adanya pelaporan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 50 Palembang dengan melakukan pelaporan inventarisasi sarana dan prasaranadi lingkungan sekolah. Pelaporan ini dilakukan dalam 6 bulan sekali yang dilakukan oleh wakil kelapa sekolah bidang sarana dan prasarana dan juga disekolah ini ada laporan tahunan. Hasil dokumentasi menunjukkan kegiatan pelaporan sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini dilakukan agar inventarisasi sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan. Proses pelaporan ini dilaksanakan untuk mempermudah bagaimana proses pengelolaan sarana prasana ini dijalankan pada lembaga pendidikan.

DISKUSI

Pencatatan

Pelaksanaan kegiatan pengadministrasian barang inventaris menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam jurnal Shofi Amar Erroyani dapat dilakukan dalam buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, daftar isian inventaris, daftar rekapitulasi barang inventaris. Ada beberapa buku dan kartu daftar inventaris yang digunakan dalam pencatatan administrasian inventarisasi yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan non inventaris, daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang (Matin & Fuad, 2017).

Wakil Kelapa Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana, Kepala TU dan Staff TU, dalam pencatatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan peneliti melihat adanya pencatatan yang dilakukan. Pencatatan ini terbagi menjadi 2 yaitu pencatatan barang yang bergerak seperti meja, kursi, kipas angin dan lain lain. Barang tersebut dikatakan barang bergerak karena bisa dipindahkan dari tempat ketempat yang lain dan barang yang tidak bergerak seperti tanah, bangunan gedung, laboratorium. Wakil kelapa sekolah bidang sarana dan prasarana dan staff tata usaha sudah melakukan pencatatan dengan baik, namun alangkah baiknya jika dalam pencatatan inventarisasi ini tetap dipertahankan dengan mengikuti pelatihan yang ada serta dapat diperkuat dari dokumentasi yang peneliti ambil.

Pengkodean

Menghasilkan kode unik untuk peralatan yang diklasifikasikan sebagai inventaris. Untuk melakukan ini, buat kode objek dan tempel atau tulis di badan objek yang diklasifikasikan sebagai objek komoditas. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua orang mengenal semua alat pembelajaran sekolah, dan jenis kelas. Kode berupa angka atau Numerik nilai yang mendukung kategori, lokasi, dan item (Ulfah et al., 2024).

Proses penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan yang kedua, memberikan kode atau pengkodean kepada prasarana dan sarana yang telah tercatat dalam buku inventaris (Imron, 2023). Wakil kelapa sekolah bidang sarana dan prasarana melakukan pengkodean ini dengan menggunakan kode golongan dan kode lokasi. Misalnya kursi siswa kodenya KS, meja guru MG, pengkodean ini sudah terlaksana tapi ada kendala kurangnya tenaga kerja/kurangnya pemahaman dalam pengkodean inventarisasi oleh karena itu pengkodean inventarisasi sulit dan masih ada barang yang belum diberikan kode. Oleh karena itu perlu adanya pelatihan khusus untuk inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan ini dikerenakan bisa menambah potensi atau pengetahuan dalam memahami pengkodean dan kurangnya tenaga kerja, sebaiknya sekolah menambah tenaga kerja dalam inventarisasi ini agar pengkodean bisa berjalan dengan semestinya.

Pelaporan

Segala fasilitas pendidikan dan inventaris sekolah harus secara rutin dilaporkan kepada pemerintah, baik itu departemen pendidikan untuk sekolah negeri maupun kepada yayasan untuk sekolah swasta. Pelaporan ini, yang dikenal sebagai laporan mutasi barang, dilakukan setiap triwulan, yaitu pada bulan Juli, Oktober, Januari, dan April tahun berikutnya. Sekolah umumnya memiliki dua jenis barang yang dilaporkan, yaitu barang rutin dan barang proyek,

dan keduanya harus dilaporkan secara terpisah sesuai dengan jadwal pelaporan tersebut (Handini et al., 2024). Setiap unit pelaksana akademik dan teknis di lembaga pendidikan harus menyusun laporan triwulanan pergerakan inventaris dalam dua salinan, yang satu diserahkan kepada pimpinan dinas pendidikan kabupaten/kota dan satu salinan disimpan di sekolah, dengan batas waktu tujuh hari setelah akhir triwulan. Dinas pendidikan kabupaten/kota bertanggung jawab untuk mengumpulkan laporan triwulanan dari satuan pendidikan dan mengirimkan rekapitulasi kepada dinas pendidikan provinsi. Selain itu, setiap sekolah wajib melengkapi daftar inventaris dan merangkum barang dalam dua rangkap, dengan satu salinan diserahkan kepada kepala dinas pendidikan. Dinas pendidikan kabupaten/kota juga bertanggung jawab untuk mengumpulkan laporan inventarisasi tahunan dari sekolah atau UPT, kemudian menyampaikannya kepada pimpinan dinas pendidikan provinsi yang ditujukan kepada kepala dinas perlengkapan (Matin & Fuad, 2017).

Wakil kelapa sekolah bidang sarana dan prasarana melaporkan inventarisasi sarana dan prasarana ini di Dinas Pendidikan kota Palembang, yang dilaporkan dalam 6 bulan sekali, dan ada juga laporan tahunan yang dibuat oleh Wakil kelapa sekolah bidang sarana dan prasarana, sebelum dikirim sudah dipastikan dulu dan diperiksa oleh kepala sekolah. Informasi yang dilaporkan itu kondisi, umur, nilai, lokasi, pengguna yang dilaporkan ke pihak berwenang dinas pendidikan kota Palembang. Penting dilakukannya pelaporan ini adalah mengetahui apa yang dibutuhkan, menentukan langkah-langkah selanjutnya berdasarkan data dan menjamin kualitas pendidikan yang baik, tujuannya untuk memastikan pengelolaan aset sekolah yang efektif dan efisien, memudahkan dalam pengawasan dan pengelolaan sarana milik sekolah.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan diskusi di atas bahwa SMP Negeri 50 Kota Palembang, proses inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui tiga langkah utama: pencatatan, pengkodean, dan pelaporan. Pencatatan dilakukan dengan memisahkan barang yang bisa dipindah-pindah, seperti meja dan kursi, serta barang yang tidak bisa dipindah, seperti bangunan dan tanah, untuk mencegah penyalahgunaan. Pengkodean, yaitu memberi tanda atau kode pada barang, sudah dilakukan dengan cara memberikan kode berdasarkan lokasi dan jenis barang, meskipun masih ada beberapa barang yang belum diberi kode karena kurangnya tenaga. Pelaporan inventarisasi dilakukan setiap tiga bulan dan setahun sekali ke Dinas Pendidikan Kota Palembang, untuk memastikan pengelolaan aset sekolah berjalan dengan baik. Agar proses ini lebih efektif, sekolah perlu memberikan pelatihan tambahan dan menambah jumlah tenaga kerja agar semua langkah bisa dilakukan dengan lebih maksimal.

REFERENSI

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV. Jejak.
- Annisa, R. N., Ugiarto, M., & Rosmasari. (2017). Sistem Inventaris Sarana dan Prasarana di Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi Universitas Mulawarman Mulawarman. *Prosiding Seminar Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi*, 2(1), 69–72.
- Annur, S. (2018). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Noerfikri.
- Bafadal, I. (2009). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara.
- Handini, Febriyanti, & Zulkipli. (2024). Pelaksanaan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD Islam Cendikia Faiha Palembang. *Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 5(1), 157–163.
- Ibrahim, Badaruddin, K. M. S., & Ridiana, P. (2023). Operasionalisasi Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Jambura Journal of Educational Management. *Jambura Journal of Educational Management*, 4(September), 239–250.
- Ibrahim, I., Adiman, A., & Setyaningsih, K. (2022). *Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 2 Palembang*. 55–63.
- Imron, A. (2023). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Bumi Aksara.
- Matin, & Fuad, N. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Rajawali Press.
- Rangkuti, F. (2019). *Strategi Promosi Yang Kreatif dan Analisis Integrated Marketing Communication*. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sri, W. (2013). *Metode Penelitian Studi Kasus (Konsep, Teori Pendekatan Psikologi Komunikasi, dan Contoh Penelitiannya)*.
- Sugiyono. (2022a). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2022b). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Suwignyo, H. (2022). Pentingnya Inventarisasi Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan. *Lentera Karya: Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah, dan Humaniora*, 6(2), 33–38.
- Ulfah, S. M., Maryani, N., & Indra, S. (2024). Optimalisasi Pengelolaan Barang di Pesantren Tahfiz Al Quran dan Bahasa Arab Bina Madani Putri Bogor. Inventory of Tools and Infrastructure in an Effort to Optimize the Management of Goods in Pesantren Tahfidz Qur'an and Arabic Bina Madani Princess. *Jurnal Sosial Humaniora*, 2(3).