

## IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU PADA PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH: STUDI KASUS DI MTS NEGERI 1 PENAJAM PASER UTARA

Agus Sukamto<sup>1</sup>, Nanik Nurvayanti<sup>2</sup>, Siti Julaiha<sup>3</sup>

Email: [sukamto.agus1608@gmail.com](mailto:sukamto.agus1608@gmail.com)<sup>1</sup>, [naniknurvayanti@gmail.com](mailto:naniknurvayanti@gmail.com)<sup>2</sup>, [siti.julaiha@uinsi.ac.id](mailto:siti.julaiha@uinsi.ac.id)<sup>3</sup>

Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris, Samarinda

### ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji implementasi Manajemen Mutu Terpadu (MMT) pada pengelolaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, penelitian ini menggali proses pengelolaan sarana dan prasarana melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa madrasah telah menerapkan sistem penginventarisasi digital menggunakan aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara), namun masih terdapat beberapa tantangan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Analisis kebutuhan mengidentifikasi perlunya penambahan proyektor/LCD, sarana ibadah yang memadai, perangkat multimedia, dan prasarana olahraga. Dalam aspek penggunaan, ditemukan belum adanya jadwal penggunaan laboratorium yang terstruktur dan kurangnya pelatihan bagi pengguna fasilitas. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan secara rutin dengan penunjukan penanggung jawab untuk setiap ruangan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa meskipun pengelolaan aset sudah cukup rapi dan terdokumentasi dengan baik, penggunaan sarana dan prasarana belum optimal. Implementasi MMT dalam pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah memerlukan perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

**Kata Kunci:** Manajemen, Mutu Terpadu, Sarana Dan Prasarana.

### ABSTRACT

*This study examines the implementation of Integrated Quality Management (IQM) in the management of facilities and infrastructure at MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara. Using a descriptive qualitative approach, this study explores the process of managing facilities and infrastructure through observation, interviews, documentation, and questionnaires. The results of the study indicate that the madrasah has implemented a digital inventory system using the SIMAN (State Asset Management Information System) application, but there are still several challenges in managing facilities and infrastructure. The needs analysis identified the need for additional projectors/LCDs, adequate places of worship, multimedia devices, and sports facilities. In terms of use, it was found that there was no structured laboratory usage schedule and a lack of training for facility users. Maintenance of facilities and infrastructure is carried out routinely with the appointment of a person in charge for each room. This study concludes that although asset management is quite neat and well documented, the use of facilities and infrastructure is not optimal. The implementation of IQM in the management of facilities and infrastructure at the madrasah requires continuous improvement to improve the quality of educational services.*

**Keywords:** Management, Integrated Quality, Facilities And Infrastructure.

## PENDAHULUAN

Latar belakang implementasi Manajemen Mutu Terpadu (MMT) pada pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah didasari oleh kebutuhan mendesak untuk meningkatkan mutu pendidikan secara menyeluruh. Madrasah sebagai lembaga pendidikan memiliki peran strategis dalam mencetak lulusan yang berkualitas, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien menjadi faktor penting dalam mendukung proses pembelajaran yang optimal. MMT yang awalnya berkembang di dunia bisnis kini diadopsi dalam pendidikan sebagai pendekatan manajemen yang menekankan perbaikan berkelanjutan, kepuasan pelanggan (stakeholder), dan keterlibatan seluruh komponen organisasi dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

Penerapan MMT pada pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah bertujuan untuk menciptakan sistem pengelolaan yang terstruktur dan terintegrasi sehingga dapat menjamin tersedianya fasilitas yang memadai, aman, dan mendukung proses belajar mengajar. Hal ini penting mengingat sarana dan prasarana yang baik tidak hanya menunjang kenyamanan, tetapi juga berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan dan peningkatan mutu lulusan. Selain itu, pengelolaan yang berbasis MMT dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya, meminimalkan pemborosan, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan madrasah.

Kondisi nyata di banyak madrasah menunjukkan perlunya perbaikan dalam manajemen sarana dan prasarana agar dapat memenuhi tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan stakeholder pendidikan. Oleh karena itu, studi kasus di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara ini penting untuk mengkaji bagaimana implementasi MMT dapat diaplikasikan secara efektif dalam pengelolaan sarana dan prasarana, sehingga madrasah mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk mendeskripsikan secara mendalam penerapan manajemen mutu terpadu (Total Quality Management/TQM) dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara. Metode ini dipilih karena bertujuan untuk memahami proses, langkah-langkah, dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana secara holistik dan kontekstual.

### 1. Lokasi dan Subjek Penelitian

Penelitian dilakukan di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara, sebuah madrasah yang berada di bawah naungan Kementerian Agama. Subjek penelitian meliputi kepala madrasah, guru, staf pengelola sarana dan prasarana, serta siswa sebagai pengguna fasilitas.

### 2. Teknik Pengumpulan Data

Data dikumpulkan melalui beberapa teknik berikut:

- **Observasi:** Melakukan pengamatan langsung terhadap kondisi sarana dan prasarana, proses pengelolaan, pemeliharaan, serta pemanfaatannya dalam kegiatan belajar mengajar.
- **Wawancara:** Melakukan wawancara mendalam dengan kepala madrasah, guru, dan staf pengelola sarana prasarana untuk mendapatkan informasi terkait perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan evaluasi sarana prasarana.
- **Dokumentasi:** Mengumpulkan dan menganalisis dokumen terkait seperti laporan inventarisasi, catatan pemeliharaan, jadwal penggunaan sarana, serta data dari aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) yang digunakan untuk inventarisasi sarana dan prasarana.
- **Kuesioner/Angket:** Disebarkan kepada guru dan siswa untuk mengetahui kebutuhan, harapan, dan tingkat kepuasan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia.

### 3. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Reduksi data: Memilih dan memilih data yang relevan dengan fokus penelitian.
- Penyajian data: Mengorganisasi data dalam bentuk narasi, tabel, dan grafik untuk memudahkan pemahaman.
- Verifikasi dan validasi data: Melakukan triangulasi data dengan membandingkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memastikan keakuratan dan konsistensi informasi.
- Penarikan kesimpulan: Menginterpretasikan hasil analisis untuk menggambarkan implementasi manajemen mutu terpadu dalam pengelolaan sarana dan prasarana serta mengidentifikasi kendala dan solusi yang diterapkan.

### 4. Fokus Analisis

Penelitian ini menitikberatkan pada aspek-aspek berikut:

- Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan analisis kebutuhan dan prioritas.
- Proses pengadaan, penyimpanan, dan inventarisasi sarana dan prasarana.
- Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.
- Penggunaan teknologi informasi (SIMAN) dalam pengelolaan aset.
- Evaluasi dan umpan balik dari seluruh pemangku kepentingan untuk perbaikan berkelanjutan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Identifikasi Sarana dan Prasarana**

Menurut Soetopo Sarana pendidikan adalah “segala sesuatu yang meliputi peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah seperti gedung, ruangan, meja, kursi, alat peraga, buku pelajaran dan lain-lain”. Sedangkan prasarana merupakan “semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalanya prosesbelajar mengajar disebuah lembaga pendidikan seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan lain-lain”.

Secara bahasa prasarana merupakan alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan seperti bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan lain-lain, sedangkan sarana merupakan alat yang langsung untuk mencapai tujuan pendidikan seperti buku, perpustakaan, lab dan lain sebagainya.

#### **1. Penginventarisasi**

Penginventarisasi sarana dan prasarana pendidikan mempunyai dua fungsi. Pertama untuk mengendalikan sarana dan prasarana melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang, jumlah barang, tanggal pembelian barang, mutasi, sumber dana dan keterangan barang.

Menurut Kompri “dengan pembuatan kode melalui pencatatan yang rinci akan memberikan kemudahan bagi penanggung jawab sarana dan prasarana dalam mengendalikannya sesuai dengan penggunaan dan perawatan barang-barang tersebut”. Keduauntuk memberikan pengawasan terhadapsarana dan prasarana, pengawasan dilaksanakan dengan memeriksa buku inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang di dalam buku tersebut terdapat barang- barang yang telah diadakan.

Penginventarisasian di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara telah menggunakan digitalisasi, yaitu penggunaan aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara). Data-data yang diperoleh dirincikan sebagai berikut :

No	Sarana dan Prasarana	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Pompa Angin	1		
2	Sepeda Motor	1		
3	Kursi Roda	2		
4	Mesin Pompa air PMK	1		
5	Lemari Penyimpan	11		
6	Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	2		
7	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	2		
8	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inci)		1	
9	Mesin Ketik Listrik	1		
10	Mesin Hitung Manual	2		
11	Mesin Stensil Manual Folio			2
12	Lemari Besi/Metal	14		
13	Lemari Kayu	8	11	
14	Filing Cabinet Kayu	2		
15	Brandkas	1		
16	Lemari Display	2		
17	Papan Visual/Papan Nama	8		
18	White Board	20	5	
19	Peta	4		
20	Globe	2		
21	Stempel Timbul/Bulat	7	2	
22	LCD Projector/Infocus	6		
23	Alat Sidik Jari	2		
24	Perkakas Kantor Lainnya	6	1	1
25	Meja Kerja Besi/Metal	97		
26	Meja Kerja Kayu	394		12
27	Kursi Besi/Metal	61		7
28	Kursi Kayu	356	1	11
29	Sice	1		
30	Bangku Panjang Besi/Metal		1	
31	Bangku Panjang Kayu	1		
32	Meja Rapat	12		
33	Tempat Tidur Kayu	1		
34	Meja Telepon	3		
35	Kursi Fiber Glas/Plastik	86	8	
36	Pot Bunga	14		
37	Sofa	1		
38	Meubelair Lainnya	1		
39	Jam Mekanis			1
40	Mesin Pemotong Rumput	5		
41	A.C. Split	2		
42	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	2		
43	Kipas Angin	12		
44	Treng Air/Tandon Air	2		
45	Televisi	4		
46	Amplifier	2		
47	Loudspeaker	7		
48	Sound System	2	1	
49	Laser Disc	1		
50	Wireless	1		
51	Megaphone		1	

52	Microphone	2		
53	Microphone Table Stand	4		1
54	Stabilisator		1	
55	Timbangan Orang		1	
56	Lambang Garuda Pancasila	4		
57	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2		
58	Tiang Bendera	1		
59	Dispenser	5		
60	Handy Cam	1		
61	Meja Potong	10		
62	Mini Compo	1		
63	Karpet	1		
64	DVD Player	1		
65	Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	1		
66	Alat Rumah Tangga Lainnya	5		
67	Microphone/Boom Stand	2		
68	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6		
69	Camera Digital	1		
70	Pesawat Telephone	3		
71	Finger Printer Time and Attendance Acces Control System	1		
72	Genset	1		
73	Kursi Zeis	1		
74	Stop Watch	1		
75	Mikroskop Monokuler	4		
76	Meja Kerja (Alat Laboratorium Lainnya)	9		
77	Finger Print Camera	1		
78	P.C Unit	16	7	3
79	Lap Top	21		
80	Note Book	24		
81	Hard Disk	2		
82	Monitor	1		
83	Printer (Peralatan Personal Komputer)	16		
84	Peralatan Personal Komputer Lainnya	1		
85	Server	2		
86	Modem	4		
87	Air Conditioning (AC)	1		
88	Lempar lembing	2		
89	Alat Tenis Meja	1	1	
90	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	1		
91	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	4		
92	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen			1
93	Pagar Permanen	2		
94	Buku	416		
95	Buku Lainnya	6.663		
96	Alat Musik Modern/Band	1		

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	Ruang kelas	15
2	Lapangan Upacara	1
3	Lapangan volly	1

4	Kamar Mandi / WC	16
5	Tempat Parkiran	2
6	UKS	1
7	Kantin	7
8	Koperasi	1
9	Gudang	1
10	Ruang Kepala Sekolah	1
11	Ruang Guru	1
12	Ruang BK	1
13	Aula Pertemuan	1

## 2. Kebutuhan

Analisis kebutuhan dan menentukan skala prioritas sebelum melakukan pengadaan merupakan bagian dari kegiatan perencanaan sarana dan prasarana (Safitri et al., 2021). Analisis kebutuhan dan prioritas dilakukan dengan memperhatikan beberapa pertimbangan, seperti ketersediaan dana dan yang paling dibutuhkan (Dewi et al., 2021). Kegiatan perencanaan dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin akan terjadi dalam pengadaan sarana dan prasarana. Dengan demikian, maka keterlibatan semua pihak pada tahap perencanaan sangat dibutuhkan sehingga terciptanya sistem informasi dan koordinasi yang baik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.

Berdasarkan penyebaran angket kepada guru dan siswa di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara, maka dapatkan beberapa informasi terkait kebutuhan dan harapan akan terpenuhinya pengadaan sarana dan prasarana sebagai berikut :

1. Guru mengharapkan proyektor/LCD terpenuhi untuk pembelajaran. Pada saat ini jumlah proyektor/LCD tersedia sebanyak 6 buah, sedangkan jumlah kelas ada 15 ruangan, sehingga masih sangat dibutuhkan tambahan untuk proyektor/LCD tersebut guna menunjang pembelajaran berbasis digital.
2. Harapan tersedianya sarana ibadah yang dapat menampung seluruh warga sekolah. Mengingat di sini adalah sekolah negeri berbasis agama Islam, sehingga 100% seluruh warga sekolah adalah seorang muslim. Sarana ibadah yang ada saat ini adalah bangunan yang di buat sekitar kurang lebih 10 tahun yang lalu dengan kapasitas pemenuhan pada masa itu dan sudah tidak memadai untuk kondisi pada saat sekarang.
3. Harapan tersedianya perangkat multimedia yang memadai, sehingga para guru dan siswa dapat mengembangkan keahlian di bidang digitalisasi sesuai kemajuan teknologi yang ada.
4. Harapan tersedianya prasarana olahraga yang lebih memadai. Prasarana olahraga yang ada untuk saat ini adalah lapangan volly saja. Siswa mengharapkan adanya penambahan lapang olahraga seperti lapangan basket, dan melihat masih tercukupinya lahan untuk kemungkinan pengadaan lapangan basket tersebut.
5. Hal yang mendesak adalah perbaikan dan pemasangan arus listrik di beberapa lokasi ruangan. Permintaan/harapan guru dan siswa akan tersedianya kipas angin guna menunjang kenyamanan kegiatan belajar kemungkinan merupakan hal yang dapat pertama kali untuk dipertimbangkan pengadaannya.

## B. Penggunaan Sarana dan Prasarana

### 1. Jadwal Penggunaan

Jadwal penggunaan barang harus dibuat ketika perlengkapan sekolah didistribusikan atau disalurkan. Ini dilakukan agar orang-orang di seluruh sekolah yang ingin menggunakan perlengkapan sekolah dapat menggunakananya secara proporsional sesuai dengan kebutuhannya. Dengan demikian, perlengkapan sekolah dapat didistribusikan dengan baik digunakan secara merata oleh seluruh warga sekolah. Dengan demikian, pemimpin sekolah harus mengetahui tingkat pemanfaatannya, serta pihak-pihak yang memanfaatkannya

dan yang tidak. Akibatnya, pemerataan sarana dan prasarana pendidikan benar-benar tepat sasaran untuk memenuhi kebutuhan sekolah (Setiyadi, 2020).

Di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara pada saat ini belum memiliki jadwal penggunaan sarana prasarana. Penggunaan laboratorium komputer dan laboratorium IPA tidak memiliki jadwal, tergantung dari guru mata pelajaran tersebut berdasarkan tema pembelajaran. Pemanfaatan prasarana seperti laboratorium ini masih sangat minim, dikarenakan sarana yang belum memadai di dalamnya.

## **2. Pelatihan**

Kurangnya pemahaman antara pengguna fasilitas, yang dapat menyebabkan penyalahgunaan atau ketidaksesuaian penggunaan fasilitas, maka dibutuhkan adanya pelatihan dari tenaga ahli kepada para guru sebagai pengguna sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Namun informasi yang diperoleh di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara sampai dengan saat ini belum ada pelaksanaan kegiatan pelatihan untuk tenaga guru dalam hal pengoperasian penggunaan sarana dan prasarana.

Adapun Standard Operational Procedure (SOP), yaitu pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah atau tindakan dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif.

## **C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

### **1. Pemeliharaan**

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang berkelanjutan untuk merawat barang agar tetap dalam kondisi yang baik atau siapguna. Berdasarkan waktu pemeliharaannya. Pemeliharaan dapat dilakukan harian atau secara berkala.

Terdapat dua prinsip yang perlu diketahui dalam penggunaan perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas merupakan seluruh penggunaan kelengkapan disekolah hanya digunakan untuk mempermudah keberhasilan tujuan pendidikan sekolah. Sedangkan prinsip efisiensi merupakan penggunaan seluruh kelengkapan pendidikan dengan hemat dan tertib sehingga seluruh kelengkapan yang tersedia tidak cepat habis dan rusak.

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Penajam Paser utara, antara lain :

1. Perawatan dan pemeliharaan ruang kelas rutin dilakukan oleh siswa dan guru penanggung jawab kelas pada setiap hari aktif pembelajaran.
2. Perawatan dan pemeliharaan laboratorium komputer dan IPA dilakukan oleh guru penanggung jawab ruangan tersebut.
3. Pemeliharaan sarana olahraga oleh guru mata pelajaran olahraga sebagai penanggung jawab.
4. Setiap warga sekolah memiliki kesadaran untuk menjaga dan memelihara keseluruhan sarana dan prasarana di sekolah.

### **2. Penanggung Jawab**

Langkah awal dalam menjaga fasilitas dimulai dengan menunjuk seorang individu sebagai penanggung jawab untuk setiap ruangan di sekolah. Setelah penunjukan tersebut, aturan penggunaan ruangan ditetapkan untuk memastikan penggunaan yang optimal dan pemeliharaan yang baik. Secara berkala, penanggung jawab ruangan melakukan pemantauan terhadap kondisi ruangan, mencatat kerusakan barang-barang, dan melaporkannya kepada koordinator. Tindakan ini bertujuan untuk mendeteksi masalah sejak dini dan mengambil langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. Misalnya, laboratorium komputer atau perpustakaan memiliki penanggung jawab yang fokus pada kebutuhan khusus dari ruangan tersebut.

## **D. Optimalisasi Infrastruktur**

### **1. Penggunaan Teknologi**

Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) merupakan aplikasi yang digunakan untuk mendukung proses pengelolaan BMN berbasis internet yang dapat diakses oleh Pengelola dan Pengguna Barang. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang strategis dalam melaksanakan tugas pengelolaan BMN mengingat jumlah BMN yang dikelola sangat banyak dan tersebar di banyak lokasi. Aplikasi SIMAN ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu proses perencanaan, penetapan status, penatausahaan, pemanfaatan, pemindahtempahan, dan penghapusan aset negara yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Terkait fitur master asset dalam aplikasi SIMAN, master asset adalah data BMN yang bersumber dari data SIMAKBMN. Data tersebut yang dilengkapi dengan atribut aset dalam rangka mendukung proses pengelolaan BMN. “Atribut tersebut antara lain, identitas aset, fasilitas pendukung, riwayat perolehan/kepemilikan, riwayat pengelolaan, riwayat pemeliharaan, riwayat penilaian, riwayat pemakai, dan riwayat mutasi.

MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara adalah salah satu satuan pendidikan di bawah naungan Kementerian Agama yang sudah menerapkan penggunaan aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) untuk mendata atau menginventarisasi sarana prasarana yang ada saat ini.

### **2. Evaluasi dan Umpam Balik**

Evaluasi merupakan tahap akhir dalam proses pemanfaatan sarpras. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas pemanfaatan sarpras dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di Sekolah dapat melakukan survei atau rapat evaluasi secara berkala untuk mendapatkan masukan dari guru, siswa, dan staf sekolah mengenai kondisi dan penggunaan sarpras. Hasil evaluasi ini akan menjadi dasar untuk perbaikan atau pengembangan sarpras di masa yang akan datang, termasuk dalam hal pengadaan sarpras baru atau renovasi sarpras yang sudah ada (Syarifuddin, 2024).

Sistem dan proses pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah sangat penting untuk memastikan fasilitas tetap berfungsi dengan baik dan mendukung kegiatan belajar mengajar. Dengan sistem pemeliharaan yang terstruktur dan terencana, sekolah dapat menjaga kondisi sarpras dalam jangka panjang, mengurangi biaya perbaikan, dan menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman. Evaluasi dan pengembangan berkelanjutan diperlukan agar sistem ini dapat beradaptasi dengan kebutuhan dan kemajuan teknologi.

## **KESIMPULAN**

Di MTs Negeri 1 Penajam Paser Utara telah dilakukan secara digital menggunakan aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara). Pengelolaan aset sudah cukup rapi dan terdokumentasi baik, meskipun masih ditemukan beberapa barang dalam kondisi rusak ringan maupun berat.

Penggunaan sarana dan prasarana belum optimal karena:

1. Tidak adanya jadwal penggunaan laboratorium atau ruang fasilitas khusus,
2. Minimnya pemanfaatan fasilitas oleh guru dan siswa,
3. Belum adanya pelatihan penggunaan fasilitas, serta
4. Kurangnya SOP (Standard Operational Procedure) untuk penggunaan rutin.

Pemeliharaan sarana dan prasarana sudah dilakukan secara rutin, terutama oleh guru penanggung jawab dan siswa. Namun, pemeliharaan ini masih bersifat dasar dan belum terstruktur berdasarkan prinsip efektivitas dan efisiensi secara menyeluruh. Optimalisasi infrastruktur masih menghadapi beberapa kendala, antara lain keterbatasan jumlah LCD/proyektor untuk semua kelas, belum memadainya sarana ibadah dan olahraga, serta kebutuhan akan peningkatan perangkat multimedia dan perbaikan instalasi listrik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amalia, L., & Maryati, M. (2021). "Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah aliyah negeri 2 karawang". *PeTeKa*, 4(2), 205-213.
- Baidowi, A., Shobur, F. A., & Ali, M. (2024). "Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama". *Maslahah: Journal of Islamic Studies*, 3(1), 39-46.
- Fadillah, R., & Aliyyah, R. R. (2024). "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah". *Karimah Tauhid*, 3(3), 3164-3176.
- Fajartriani, T., & Karsiwan, W. (2021). "Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah". *Jurnal EducatioFkipUnma*, 7(1), 162-168.
- Hasnadi, H. (2021). "Manajemen sarana dan prasarana pendidikan". *Bidayah: Studi Ilmu-Ilmu Keislaman*, 153-164.
- Hidayat, Ara, and Imam Machali. *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, Dan Aplikasi Dalam Mengelola Sekolah Dan Madrasah*. Yogyakarta: Penerbit Pustaka, 2012.
- Maila, M., Dalimunthe, M. T., Kismadani, N. D., Setiyani, R., Oktavianda, R., & Setiyadi, B. (2024). "Penyaluran Sarana Prasarana Pendidikan". *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 24(1), 466-470.
- Nasrudin, and Maryadi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD." *Jurnal Management Pendidikan*, 13 (2018).
- Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). "Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan". *Tafhim Al-'Ilmi*, 11(2), 266-275.
- Prastyawan. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Al-Hikmah: Jurnal Studi Keislaman* 6 (2016).