

## PKM-MANAJEMEN INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA DI MA SYARIF HIDAYATULLAH PAITON PROBOLINGGO.

Susmiati<sup>1</sup>, Putri Fatmawati<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Nurul Jadid University, Indonesia.

Korespondensi: [susmiati161102@gmail.com](mailto:susmiati161102@gmail.com).

---

### ABSTRACT

Received: 20-11-2024

Revised: 22-12-2024

Accepted: 25-12-2024

©2024 The Author(s): This is  
an open-access article  
distributed.

Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk memberikan kontribusi dalam menganalisis manajemen inventarisasi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah (MA) Syarif Hidayatullah, sebagai bagian penting dalam menunjang efektivitas kegiatan belajar mengajar. Metode pelaksanaan yang digunakan adalah Pendekatan PAR (Participatory Action Research), diawali dengan diagnosis, mapping, action, observasi, dan perencanaan kebutuhan mitra secara spesifik melalui FGD, analisis SWOT, tindakan langsung di lapangan. Hasil pengabdian kepada masyarakat terdiri atas kegiatan proses perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai. Inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan secara sistematis seperti kategorisasi barang, pembuatan barcode dan penempelannya pada setiap barang secara sederhana. Rekomendasi yang diberikan meliputi peningkatan pelatihan staf terkait inventarisasi, optimalisasi penggunaan teknologi dalam pencatatan, dan upaya kolaborasi dengan pihak eksternal untuk pengadaan fasilitas tambahan.

**Kata kunci:**

Manajemen Inventarisasi, Manajemen Sarana dan Prasarana  
Lembaga Pendidikan

---

### PENDAHULUAN

Fasilitas pendidikan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas pendidikan di sekolah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas. Secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien." Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Semua fasilitas atau sarana dan prasarana sekolah haruslah dikelola dengan baik agar keberadaan

sarana dan prasarana tersebut dapat menunjang proses pembelajaran dan digunakan sesuai kebutuhan, sehingga pembelajaran di kelas dapat berjalan lancar dan tujuan pendidikan dapat terwujud. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. (Sinta, 2019) Proses pembelajaran perlu ditunjang dengan adanya fasilitas pendidikan di sekolah yang lengkap dan baik. Dikarenakan ini akan mendukung keberhasilan program kerja dan program kegiatan sekolah dalam mewujudkan cita-cita pendidikan. (Khikmah, 2020)

Sarana dan prasarana adalah semua benda atau barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang terlaksanakannya proses pembelajaran yang langsung maupun yang tidak langsung dalam sebuah pendidikan. (Hakim, 2016) Sarana dan prasarana pendidikan merupakan unsur esensial dalam menunjang terlaksananya proses belajar mengajar di setiap institusi pendidikan. Ketersediaan fasilitas yang memadai menjadi faktor penting dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif dan efektif, yang pada akhirnya akan mendukung tercapainya tujuan pendidikan (Muhammad Ainul Yaqin et al., 2022). Tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan dasar untuk kenyamanan dan kelancaran kegiatan akademik, sarana dan prasarana yang berkualitas juga memiliki peran langsung dalam meningkatkan mutu pendidikan, terutama dalam hal pencapaian kompetensi dan pengembangan karakter peserta didik.

Pada tingkat Madrasah Aliyah (MA), seperti di MA Syarif Hidayatullah, pengelolaan sarana dan prasarana menjadi lebih penting lagi mengingat kebutuhan khusus yang ada dalam pendidikan berbasis Islam. MA Syarif Hidayatullah menghadapi tantangan dalam memenuhi standar pendidikan umum sekaligus mengakomodasi kurikulum dan nilai-nilai keagamaan. Sarana pendidikan seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan ruang ibadah menjadi komponen penting yang harus dikelola secara optimal untuk menunjang proses pembelajaran yang seimbang antara ilmu umum dan agama (Rifa'i et al., 2022).

Dalam konteks ini, pengelolaan sarana dan prasarana di MA Syarif Hidayatullah tidak hanya mencakup proses perencanaan dan pengadaan fasilitas, tetapi juga pemeliharaan dan pemutakhiran aset secara berkala. Hal ini bertujuan agar seluruh fasilitas dapat berfungsi dengan baik dan sesuai dengan kurikulum perkembangan serta kebutuhan pembelajaran. Namun, proses ini sering kali menghadapi sejumlah kendala, seperti keterbatasan anggaran, kurangnya tenaga profesional dalam pengelolaan aset, serta tantangan dalam menjaga relevansi fasilitas dengan kemajuan teknologi dan tuntutan pendidikan modern (Rifa'i, Moh., Ahmad Tijani, 2022). Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat terpenuhi tanpa adanya manajemen yang dijalankan dalam lembaga pendidikan yang terkait dan dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan berdaya untuk proses pembelajaran. (Nasrudin & Maryadi, 2019) Faktor yang mempengaruhi pembelajaran mencakup metode mengajar, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa, disiplin sekolah, alat/sarana pelajaran dan waktu sekolah. (Biqi Ihsanuddin, 2017)

Oleh karena itu diperlukan manajemen inventarisasi yang sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa seluruh sarana dan prasarana yang ada

dapat dimanfaatkan secara maksimal. Inventarisasi ini meliputi pencatatan, pengawasan, pemeliharaan, hingga penghapusan atau penempatan fasilitas yang sudah tidak layak pakai. Dengan manajemen yang baik, MA Syarif Hidayatullah diharapkan mampu menciptakan lingkungan belajar yang tidak hanya nyaman dan aman, tetapi juga mendukung tercapainya hasil belajar yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan zaman (Rifa'i, Moh., 2018). Pengabdian ini dilakukan untuk mengidentifikasi prosedur pengelolaan inventarisasi sarana dan prasarana yang diterapkan, kendala yang dihadapi, serta upaya solusi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan sarana prasarana di MA Syarif Hidayatullah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu bagian kajian dalam administrasi sekolah (*school administration*), atau administrasi pendidikan (*educational administration*) dan sekaligus menjadi bidang garapan kepala sekolah selaku administrator sekolah. (Kurniawati & Sayuti, 2013) Pengelolaan inventarisasi sarana dan prasarana di MA Syarif Hidayatullah mencakup berbagai kegiatan, mulai dari pencatatan, kategorisasi (Pengelompokan), pengkodean (Pembuatan barkot/label), hingga penghapusan aset yang sudah tidak layak pakai. Proses inventarisasi ini memerlukan pengelolaan yang cermat dan efisien agar sarana dan prasarana dapat mendukung kegiatan akademik dan nonakademik secara optimal. Namun dalam praktiknya, pengelolaan sarana dan prasarana ini sering menghadapi tantangan, seperti keterbatasan anggaran, kurangnya SDM yang dilatih dalam manajemen aset, dan perlunya pembaharuan fasilitas yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan siswa (Rifa'i, 2022).

Pengabdian ini fokus pada pengelolaan inventarisasi sarana dan prasarana di MA Syarif Hidayatullah dengan tujuan mengidentifikasi dan menganalisis prosedur yang diterapkan dalam pengelolaan aset, kendala yang menghadang selama proses tersebut, serta solusi yang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana. Penelitian ini penting mengingat sarana dan prasarana yang optimal tidak hanya mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar, tetapi juga berperan signifikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif (Rifa'i, 2022).

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis mendalam terhadap proses inventarisasi, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset di madrasah. Proses ini dikaji secara sistematis untuk memahami bagaimana setiap tahap dilaksanakan dan bagaimana berbagai faktor, seperti kebijakan, anggaran, serta keterampilan SDM, mempengaruhi efektivitasnya. Selain itu, penelitian ini mengidentifikasi kendala spesifik yang dihadapi MA Syarif Hidayatullah dalam pengelolaan aset, seperti keterbatasan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan fasilitas, kurangnya tenaga profesional yang melatih manajemen aset, serta tantangan untuk memperbaiki fasilitas agar sesuai dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pendidikan modern (Pempres, 2019).

Berdasarkan temuan penelitian, diusulkan berbagai solusi praktis untuk mengatasi kendala yang ada. Solusi ini meliputi pengembangan sistem pencatatan inventarisasi berbasis teknologi untuk mempermudah pemantauan aset, penyediaan pelatihan bagi staf untuk meningkatkan keterampilan dalam manajemen inventarisasi, serta optimalisasi strategi anggaran yang dapat

memperkuat pengadaan dan pemeliharaan fasilitas secara berkelanjutan. Diharapkan solusi ini dapat diterapkan untuk memperbaiki manajemen sarana dan prasarana di madrasah dan menciptakan tata kelola yang lebih efisien (Rifa'i, 2020).

Hasil pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memberikan kontribusi praktis bagi lembaga pendidikan, khususnya madrasah, dalam mengoptimalkan manajemen inventarisasi aset. Dengan pengelolaan yang lebih terstruktur dan efektif, MA Syarif Hidayatullah diharapkan mampu menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif, aman, dan berkualitas, yang dapat mendukung pencapaian prestasi akademik dan pembentukan karakter siswa secara lebih optimal.

## **METODE PELAKSANAAN**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai manajemen inventarisasi sarana dan prasarana di MA Syarif Hidayatullah direncanakan berlangsung selama 40 hari pada bulan November hingga Desember 2024. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman staf madrasah dalam pengelolaan aset melalui pendampingan langsung di lapangan yang dilakukan oleh tim pelaksana pengabdian masyarakat.

Pendekatan yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pendampingan partisipatif, di mana tim pelaksana bekerja sama secara langsung dengan para staf madrasah dalam setiap tahap manajemen inventarisasi, termasuk perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset.

Guna merealisasikan program pengabdian kepada masyarakat ini maka upaya yang dilaksanakan ada 4 tahap mulai dari persiapan sampai tahap pelaksanaan program sebagai berikut:

1. Melakukan survei lapangan secara partisipatif. Survei ini dilakukan untuk mendapatkan data yang relevan dengan kegiatan PKM ini. Adapun data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan keterlibatan secara intensif (Masrul, Muhammad, 2021).
2. FGD dan studi literatur dilakukan dengan cara mencari literatur yang relevan dengan masalah yang dihadapi Madrasah Aliyah Syarif Hidayatullah (Connaway & Powell, 2010). Diskusi sesama tim pengabdian dilakukan guna memecahkan permasalahan yang dihadapi Madrasah Aliyah Syarif Hidayatullah (Mulyadi, 2019).
3. Tim pengabdian masyarakat menyusun manajemen inventarisasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh MA Syarif Hidayatullah.

Tim pengabdian kepada masyarakat memetakan metode spesifik yang akan diimplementasikan dalam pengabdian guna merealisasikan manajemen inventarisasi sarana dan prasarana di MA Syarif Hidayatullah yaitu melalui 3 tahapan yang masing-masing tahapan nantinya akan terdiri atas sub-sub kegiatan sebagai indikator pencapaian tujuan, yaitu sebagai berikut:

1. Pencatatan barang inventaris
2. Pengkategorisasian dan pengelompokan
3. Pengkodean/pembuatan label

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil dari manajemen inventarisasi di MA Syarif Hidayatullah menunjukkan upaya yang baik dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah. Sarana pendidikan

adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan untuk menunjang proses pendidikan. (Hakim, 2016) Namun metode manual dalam pencatatan masih menyisakan ruang untuk peningkatan, terutama dengan penerapan sistem digital yang dapat mendukung proses pencatatan, pemantauan, dan pemeliharaan aset secara lebih efisien. Manajemen inventarisasi di MA Syarief Hidayatullah menunjukkan komitmen yang baik dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah sebagai bagian dari upaya menciptakan lingkungan pendidikan yang optimal. Proses pendataan aset dilakukan secara manual, mencakup pencatatan rinci mengenai nama barang, kode, lokasi, pengadaan tahun, kondisi, dan kategori barang. Pendekatan ini memastikan setiap aset teridentifikasi dan dapat dilacak, sekaligus mendukung akuntabilitas dalam pengelolaan.

Namun, metode manual dalam inventarisasi menghadirkan beberapa tantangan, seperti potensi kesalahan pencatatan, kesulitan dalam memperbarui data secara real-time, serta keterbatasan dalam pemantauan kondisi barang secara efisien. Dalam jangka panjang, metode ini dapat menjadi kurang praktis terutama ketika volume barang bertambah seiring dengan berkembangnya kebutuhan sekolah.

Penerapan sistem digital dalam manajemen inventaris dapat menjadi solusi strategi untuk mengatasi keterbatasan ini. Sistem digital memungkinkan pengelolaan inventaris yang lebih terorganisasi, dengan fitur-fitur seperti pelacakan aset berbasis barcode atau kode QR, pembaruan data secara real-time, serta integrasi laporan otomatis. Melalui digitalisasi, data inventaris dapat diakses dengan cepat dan akurat, mempermudah pengawasan, perencanaan anggaran, dan pengambilan keputusan terkait pengadaan atau penghapusan aset. Selain efisiensi dalam pencatatan, sistem digital juga mendukung pemeliharaan aset secara proaktif. Dengan memperhatikan otomatis untuk pemeriksaan rutin atau perawatan berkala, sekolah dapat memastikan barang tetap dalam kondisi optimal, mengurangi risiko kerusakan yang tidak terdeteksi, dan memperpanjang usia pakai aset. Hal ini juga membantu dalam pelaksanaan audit yang lebih transparan dan akuntabel, di mana inventaris data dapat dilakukan dengan mudah.

Dengan meningkatkan metode manajemen inventarisasi melalui digitalisasi, MA Syarief Hidayatullah dapat mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung keberlangsungan proses pendidikan secara lebih efisien, transparan, dan berkelanjutan. Implementasi sistem digital yang terintegrasi akan membantu MA Syarief Hidayatullah dalam mewujudkan manajemen inventarisasi yang lebih efisien dan responsif terhadap perubahan. Rekomendasi ke depan adalah penerapan perangkat lunak khusus manajemen inventarisasi agar proses ini dapat berlangsung lebih efektif dan meminimalkan kendala yang ada.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan sebagai berikut. Pertama, menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah. Kedua, tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas dan relevan dengan kepentingan dan kebutuhan pendidikan. (Ellong, 2007) Secara sistematis, berikut penjelasan hasil dan peluang optimalisasi yang dapat diimplementasikan :

### **1. Pencatatan Sarana dan Prasarana**

Pencatatan merupakan langkah pertama dalam manajemen inventarisasi sarana dan prasarana di MA Syarief Hidayatullah. Berdasarkan hasil penelitian, proses pencatatan dilakukan secara manual dengan mencatat setiap aset yang

dimiliki sekolah, mulai dari peralatan kantor, media pembelajaran, hingga fasilitas olahraga. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan pencatatan dan penyusunan sarana dan prasarana pendidikan secara sistematis berdasarkan ketentuan atau pedoman. (Hasnadi, 2011)

Hal ini membantu sekolah dalam memperoleh data kuantitatif mengenai jumlah dan kondisi aset yang dimiliki. Langkah awal manajemen inventarisasi di MA Syarief Hidayatullah dimulai dengan pencatatan inventaris yang dimiliki. Saat ini, proses pencatatan dilakukan secara manual. Setiap aset, mulai dari peralatan kantor, media pembelajaran, hingga fasilitas olahraga, dicatat dalam dokumen fisik. Tujuan pencatatan ini adalah untuk memperoleh data lengkap terkait jumlah dan kondisi aset sekolah, yang penting untuk pelaporan dan manajemen aset secara keseluruhan.

Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah merupakan proses administrasi penting untuk menjamin pengelolaan aset sekolah berjalan optimal. Pendokumentasian yang baik membantu perencanaan, pengawasan, serta pengambilan keputusan terkait kebutuhan pemeliharaan dan pengadaan. Sarana adalah alat atau benda-benda yang bergerak untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien agar tercapainya tujuan pendidikan. (Nurmadiyah, 2018) Berikut adalah penjelasan tentang pencatatan masing-masing jenis inventaris:

a. Inventaris Ruang Guru

Pencatatan: Ruang guru umumnya mencakup meja, kursi, lemari arsip, komputer, kipas, printer, stop kontak, p3k, papan informasi, dan jam dinding. Setiap barang diberi nomor inventarisasi unik yang memuat informasi jenis barang, tahun pengadaan, kondisi, dan lokasi.

Dokumentasi: Dibuat dalam bentuk buku inventaris atau sistem manajemen aset berbasis komputer untuk kemudahan akses dan pembaruan data.

b. Inventaris Laboratorium komputer

Pencatatan: Laboratorium memiliki barang-barang spesifik seperti komputer, meja, kipas, kursi, wifi, stop kontak, CPU, keyboard, dan mouse. Proses pencatatan lebih rinci karena sebagian barang memerlukan pengawasan ketat terkait keamanan dan masa kekurangan.

c. Inventaris Perpustakaan

Pencatatan: Fokus pada koleksi buku, rak buku, kursi pengunjung, lemari, dan stop kontak.

Madrasah merupakan sebuah lembaga pendidikan sebagai tempat berlangsungnya atau dilaksanakannya kegiatan pendidikan. (Manurung, Harahap, Tahrin, & Suharyadi, 2020) Sarana dan prasarana sekolah/madrasah apabila dilakukan secara konvensional atau manual tentunya hal tersebut membutuhkan sumber daya yang tentu saja tidak sedikit, mulai dari penyediaan tempat penyimpanan dokumen hingga pelacakan dokumen. Selain itu pendataan secara manual inventaris sarana dan prasarana seperti pencatatan, penempatan, keluar masuk barang, serta pengecekan kondisi atau stok barang masih menggunakan formulir fisik secara manual membutuhkan waktu dan tenaga yang besar. Sehingga bukan tidak mungkin, apabila data-data sebelumnya yang sudah tidak dapat terlacak harus dibuat ulang mulai dari awal. Maka dari itu, tata kelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah jika dilakukan

secara manual tentu saja tidak dapat berjalan dengan efektif, efisien dan kurang akurat. (Yunus, Arwildayanto, Sulkify, & Ardhan, 2023)

Kurang memadainya sarana dan prasarana pendidikan dapat berdampak kepada proses pembelajaran dan hal itu juga dapat berdampak kepada kualitas pendidikan. Adanya sarana dan prasarana sangat membantu dalam kegiatan pendidikan. Sarana dan prasarana yang lengkap dan baik memberikan andil besar terhadap kemampuan siswa seperti adanya fasilitas olahraga yang lengkap dapat menjadikan siswa tertarik dan semangat dalam berolahraga hal itu dapat menumbuhkan kemampuan dalam bidang olahraga siswa. (Nurharirah & Effane, 2022)



Gambar 1. Pencatatan Nama Sarana dan Prasarana Madrasah.

Tantangan dan Kelemahan:

Pencatatan manual memiliki beberapa kelemahan, yaitu:

- a. Risiko kehilangan atau kerusakan data: Dokumen fisik lebih rentan rusak atau hilang.
- b. kebetulan pembaruan : Setiap kali ada perubahan dalam kondisi atau lokasi aset, data harus diperbarui secara manual, yang memakan waktu dan kesalahan yang berisiko.

## 2. Pengkategorisasian/Pengelompokan

Setelah pencatatan, MA Syarief Hidayatullah mengelompokkan sarana dan prasarana berdasarkan kategori fungsi dan jenis aset, misalnya media pembelajaran, peralatan kebersihan, fasilitas olahraga, dan perlengkapan kantor. Pengelompokan ini mempermudah dalam mengenali, memantau kondisi, dan menentukan usia pakai aset. Namun, pengelompokan manual

memerlukan waktu lebih lama saat ada pembaruan data, terutama jika aset mengalami perubahan kondisi atau perpindahan.

Pengkategorisasian atau pengelompokan inventaris barang adalah proses sistematis untuk mengelompokkan aset berdasarkan karakteristik tertentu guna memudahkan pengelolaan, pencatatan, dan pengawasan. Kategori inventaris barang biasanya ditentukan berdasarkan jenis, fungsi, nilai, durasi penggunaan, dan sifat barang. Pengkategorisasian yang baik mendukung efisiensi dalam perencanaan anggaran, pemeliharaan, serta pengambilan keputusan terkait pengadaan dan penghapusan aset.

Manfaat Pengkategorisasian Inventaris

- a. Mempermudah Pencarian dan Identifikasi, Barang yang memudahkan proses pencarian dan penyediaan data ketika diperlukan.
- b. Dengan mengetahui kelompok barang, sekolah dapat menyusun prioritas pengadaan atau peremajaan secara lebih efektif.
- c. Kategorisasi yang baik meningkatkan transparansi dalam laporan inventaris kepada pihak terkait, seperti dinas pendidikan.
- d. Mempermudah pemeliharaan, setiap kategori memiliki kebutuhan pemeliharaan yang berbeda, sehingga memudahkan alokasi anggaran dan waktu pemeliharaan.
- e. Pengelompokan berdasarkan usia pakai memungkinkan sekolah untuk merencanakan peremajaan secara berkala, sehingga kualitas layanan tetap terjaga.

Pengelompokan inventaris yang terorganisasi adalah langkah strategis dalam pengelolaan aset sekolah untuk memastikan efisiensi administrasi, transparansi, dan optimalisasi penggunaan barang. Dengan sistem pengelompokan yang jelas, setiap barang dapat diidentifikasi dan dikelola sesuai dengan karakteristiknya, sehingga mendukung proses pendidikan secara lebih efektif. Efektif Manajemen sarana dan prasarana harus dilaksanakan secara efektif artinya pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus menyesuaikan dengan tujuan pembelajaran. (Muhammad Ibnu Faruk Fauzi & Hendri Yusuf, 2024)

Penerapan pengelompokan yang terorganisasi memungkinkan perencanaan anggaran yang lebih terarah, karena inventarisasi data yang membantu mengidentifikasi kebutuhan pengadaan, pemeliharaan, atau penghapusan aset. Selain itu, sistem ini mendukung pelaksanaan audit secara berkala, di mana setiap barang dapat berfungsi secara cepat dan akurat. Dengan pengelompokan inventaris yang terstruktur, sekolah tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi tetapi juga memastikan aset dikelola secara optimal. Hal ini menciptakan lingkungan belajar yang lebih produktif, mendukung transparansi dalam pelaporan, dan memenuhi standar tata kelola aset yang akuntabel.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang penting, karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani tentang pengelolaan sarana prasarana tersebut. (Maizah & Ratnawati, 2024)



Gambar 2. Pengkategorisasian Sarana dan Prasarana.

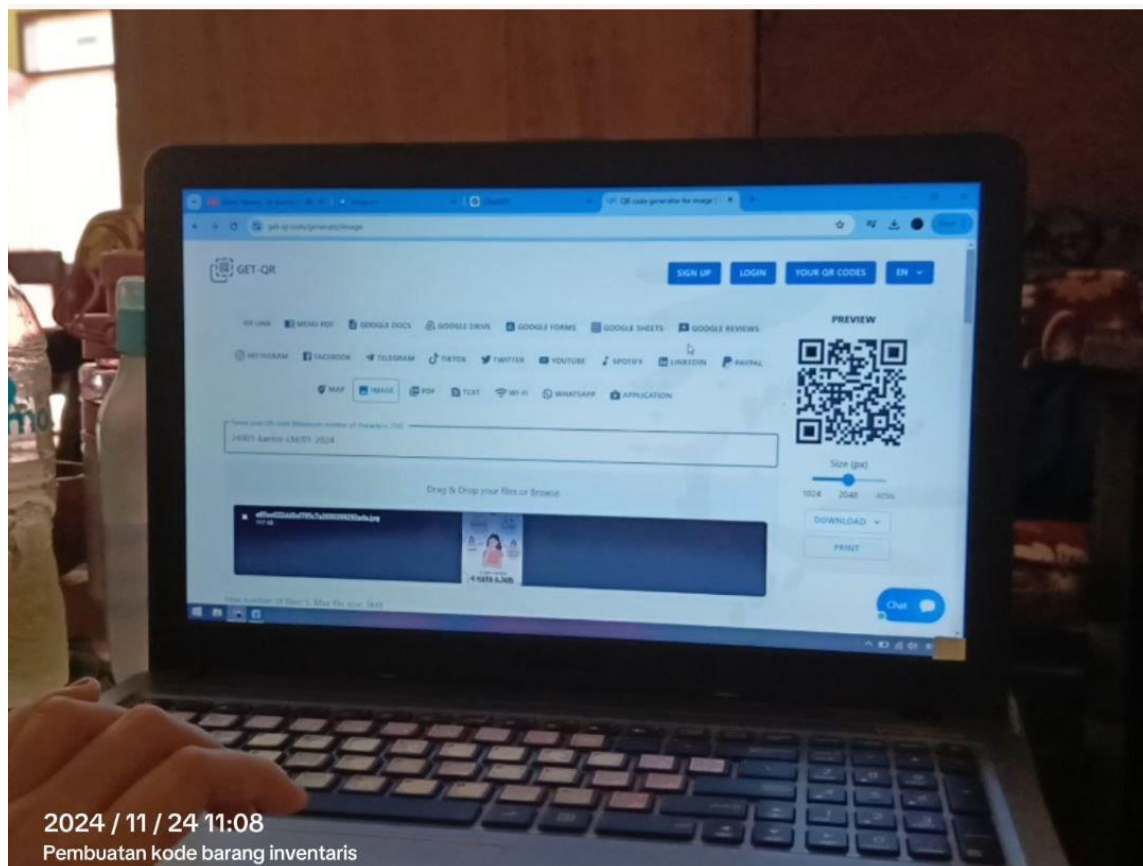
### 3. Pembuatan Label

Setiap inventaris di MA Syarief Hidayatullah diberi label yang memuat informasi penting seperti nama aset, kode barang, dan tahun pembelian. Tujuan pelabelan adalah untuk memudahkan mengidentifikasi aset serta mencegah kehilangan atau pertukaran aset antar ruangan. Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana ada tentunya juga melalui beberapa proses yang panjang dan rumit. (Hartoni, 2018)

Pelabelan memungkinkan pengguna sarana dan prasarana untuk dengan mudah mengenali status dan identitas setiap aset, yang penting dalam pemeliharaan dan pelacakan aset. Namun, label yang hanya berupa informasi dasar terbatas dalam integrasi data dengan sistem manajemen digital. Label yang dilengkapi kode unik (seperti kode QR) memungkinkan integrasi langsung dengan sistem digital. Dengan kode unik, informasi aset dapat diakses hanya dengan sensor label, memungkinkan pemutakhiran data aset secara cepat dan akurat. Integrasi ini sangat bermanfaat untuk pelacakan dan penyimpanan data inventaris secara lebih efektif dan efisien.

Label inventaris mencakup informasi yang jelas dan mudah dibaca. Label komponen meliputi:

- a. Kode Barang : Kombinasi angka dan huruf unik yang menunjukkan identitas barang (contoh: MEJA-2024-001).
- b. Nama Barang : Deskripsi barang singkat (contoh: Meja Guru).
- c. Lokasi Barang : Tempat barang disimpan atau digunakan (contoh: Ruang Guru).
- d. Tahun Pengadaan : Informasi tahun barang dibeli (contoh: 2024).



Gambar 3. Pembuatan Kode Barcode Barang Inventaris

Pembuatan label inventaris di MA Syarief Hidayatullah merupakan langkah strategis dalam pengelolaan aset sekolah untuk memastikan setiap barang terdokumentasi dan dapat diidentifikasi dengan mudah. Proses pelabelan ini bertujuan meningkatkan keakuratan data, mempermudah pelacakan barang, serta mendukung akuntabilitas dalam penyimpanan dan penggunaan aset. QR Code (Quick Response Code) adalah serangkaian titik-titik hitam yang tersusun dalam kotak dengan latar belakang berwarna putih. (Marcel & Johan, 2024)

Setiap label yang dibuat mencakup informasi penting seperti nama barang, kode unik, tahun pengadaan, lokasi penyimpanan, dan nama sekolah. Informasi ini memastikan identitas barang dapat diketahui secara langsung, sehingga meminimalkan risiko kehilangan, pertukaran, atau kesalahan dalam pendataan. Kode unik pada label memberikan kejelasan lebih lanjut, memungkinkan barang dengan jenis yang sama tetapi lokasi atau tahun pengadaan yang berbeda tetap dapat dibedakan dengan mudah.

Proses pelabelan tidak hanya berfungsi sebagai identifikasi visual tetapi juga mendukung integrasi dengan sistem manajemen aset digital. Dengan tambahan teknologi seperti barcode atau kode QR pada label, data barang dapat diakses dan diperbarui secara real-time melalui perangkat digital. Hal ini meningkatkan efisiensi dalam pelacakan barang, pembaruan data, dan audit berkala. QR Code ditunjukkan berupa barcode atau kode batang yang biasa ditemukan pada bagian belakang sebuah produk yang dimanfaatkan untuk menyimpan informasi tentang produk tersebut. (Kuswandari, Susanti, & Grey, 2024)

Pembuatan label juga memberikan manfaat jangka panjang bagi sekolah. Label yang tersusun rapi memudahkan pengelompokan aset berdasarkan fungsi atau kategori, membantu perencanaan anggaran, dan mendukung proses pemeliharaan barang secara berkala. Selain itu, dengan adanya dokumentasi yang jelas dan terstruktur, laporan inventarisasi dapat dibuat lebih transparan dan akurat, memenuhi kebutuhan pelaporan ke berbagai pihak terkait, seperti dinas pendidikan. Secara keseluruhan, pembuatan label inventaris di MA Syarif Hidayatullah tidak hanya memastikan pengelolaan aset yang lebih terorganisasi tetapi juga memberikan dasar yang kuat untuk manajemen inventaris yang efisien dan akuntabel, mendukung kelangsungan proses pendidikan secara optimal.

## **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Manajemen inventarisasi di MA Syarif Hidayatullah menunjukkan komitmen yang baik dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang optimal. Sistem manual yang diterapkan saat ini telah membantu dalam pencatatan, pengelompokan, dan pelabelan aset. Namun metode ini masih memiliki keterbatasan, seperti risiko kesalahan pencatatan, lambatnya proses pembaruan data, dan keterbatasan pemantauan kondisi barang secara efisien.

Pendekatan manual memberikan dasar yang kuat untuk akuntabilitas dalam pengelolaan inventaris, tetapi penerapan sistem digital dapat lebih meningkatkan efisiensi dan akurasi. Digitalisasi memungkinkan pelacakan aset berbasis barcode atau kode QR, pembaruan data secara real-time, dan integrasi laporan otomatis. Fitur-fitur ini mendukung perencanaan anggaran, pemeliharaan aset, dan pengambilan keputusan yang lebih strategis, serta memastikan aset tetap dalam kondisi optimal.

Pengelompokan barang yang terorganisasi, mulai dari peralatan kantor hingga fasilitas olahraga, kemudahan mengenali, pemantauan, dan peremajaan aset. Selain itu, pelabelan aset dengan kode unik memberikan identitas yang jelas dan dapat diintegrasikan ke dalam sistem digital untuk mendukung transparansi serta akurasi dalam pelaporan.

Secara keseluruhan, manajemen inventarisasi di MA Syarif Hidayatullah telah berjalan dengan baik, namun penerapan sistem digital yang terintegrasi menjadi rekomendasi penting untuk masa depan. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga mendukung penghentian pengelolaan aset yang akuntabel, produktif, dan berfokus pada kualitas pendidikan.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Kami mengucapkan terima kasih kepada rektor dan pimpinan Universitas Nurul Jadid Paiton yang telah memberikan kesempatan secara terstruktur dan teragenda untuk melakukan serangkaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan konsentrasi keilmuan yang kami tekuni yaitu program studi manajemen Pendidikan Islam. Kesempatan ini menguatkan kami dalam mengimplementasikan ilmu manajemen secara praktis.

Ucapan terima kasih selanjutnya, disampaikan kepada pemimpin MA Syarif Hidayatullah Probolinggo yang memberikan izin dan kesempatan bekerjasama

dalam melakukan pengabdian masyarakat. Semoga Lembaga ini dapat meningkatkan layanan bermutunya bagi masyarakat secara umum.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Biqi Ihsanuddin. (2017). Optimalisasi Fungsi Sarana Prasarana Pendidikan Jasmani Dalam Perkembangan Motorik Anak Kelas 1 Sdn 2 Sadang. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Connaway, L. S., & Powell, R. R. (2010). *Basic research methods for librarians*. ABC-CLIO.
- Ellong, T. D. A. (2007). MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DR. dr. Tubagus Djaber Abeng Ellong, M.Kes, MMR. *Pendidikan Islam Iqra'*, 11(1), 1–8.
- Hakim, L. (2016). Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Alam. *JMSP (Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan)*, 1(1), 60. <https://doi.org/10.17977/um025v1i12016p60>
- Hartoni, H. (2018). Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 8(1), 178. <https://doi.org/10.24042/alidarah.v8i1.3088>
- Hasnadi. (2011). MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN. *Manajemen Pendidikan*, 12(2), 153–164.
- Khikmah, N. (2020). MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENGEMBANGKAN MUTU PENDIDIKAN. *Jurnal Adminitrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 03(02), 14–21.
- Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), 98–108. <https://doi.org/10.21831/amp.v1i1.2331>
- Kuswandari, F., Susanti, R., & Grey, M. A. (2024). Analisis Pengelolaan Laboratorium Berbasis e-TLM QR Code dan Pengembangan Fitur Kalibrasi Secara Online pada Sistem Inventarisasi Peralatan Laboratorium. *Indonesian Journal of Laboratory*, 1(3), 246. <https://doi.org/10.22146/ijl.v1i3.91382>
- Maizah, M., & Ratnawati, R. (2024). Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Sebagai Penunjang Efektivitas Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan. *Journal Of Administration and Educational Management (ALIGNMENT)*, 7(1), 49–59. <https://doi.org/10.31539/alignment.v7i1.9537>
- Manurung, R., Harahap, E., Tahrur, T., & Suharyadi, A. (2020). Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, 2(2), 168–177. <https://doi.org/10.21831/jump.v2i2.33747>
- Marcel, S., & Johan. (2024). Sistem Manajemen Aset Sekolah dengan QR Code dan Website. *Jurnal Mahasiswa Aplikasi Teknologi Komputer Dan Informasi*, 6(1), 28–34.
- Masrul, Muhammad, M. R. (2021). *Penelitian Tindakan Madrasah: Strategi Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah (Seri Manajemen Pendidikan Islam)*.
- Muhammad Ainul Yaqin, Moh. Rifa'i, Fatimah Al Zahra, Moh. Rofiki, Eka Diana, Mukhlisin Saad, ... Malikul Habsy. (2022). Pkm Pelatihan Kepemimpinan Dan Manajemen Bagi Pengurus Organisasi Santri Ismah. *NUSANTARA : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(3), 57–73. <https://doi.org/10.55606/nusantara.v2i3.260>

- Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, & Hendri Yusuf. (2024). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Perspektif Ayat-Ayat Al-Qur'an. *Jurnal Budi Pekerti Agama Islam*, 2(1), 293–303. <https://doi.org/10.61132/jbpai.v2i1.155>
- Mulyadi, M. (2019). Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Serta Pemikiran Dasar Menggabungkannya [Quantitative and Qualitative Research and Basic Rationale to Combine Them]. *Jurnal Studi Komunikasi Dan Media*, 15(1), 128–138.
- Nasrudin, N., & Maryadi, M. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD. *Manajemen Pendidikan*, 13(2), 15–23. <https://doi.org/10.23917/jmp.v13i2.6363>
- Nurharirah, S., & Effane, A. (2022). Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Karimah Tauhid*, 1(2), h. 220.
- Nurmadiyah, N. (2018). Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Al-Afkar : Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 30–50. <https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.190>
- Pempres. (2019). *PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH*.
- Rifa'i, Moh., Ahmad Tijani, Z. M. (2022). OTORISASI BAGI ALUMNI DALAM MENINGKATKAN KEPERCAYAAN MASYARAKAT. *Asy-Syukriyyah*, 23, 247–261.
- Rifa'i, Moh., A. (2018). MANAJEMEN PENGEMBANGAN KURIKULUM BERORIENTASI PADA PEMBENTUKAN KARAKTER. *Trilogi*, 2(2), 1–26.
- Rifa'i, M. (2020). Strategi Peningkatan Profit Usaha Ritel pada Pondok Pesantren. *Profit : Jurnal Kajian Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 4(1), 41–56. Retrieved from <https://ejournal.unuja.ac.id/index.php/profit>
- Rifa'i, M. (2022). *Community Empowerment in Islamic Boarding School*.
- Rifa'i, M., An-nazih, J., Romlah, S., Masfufah, H., Wahyuni, W., Rodyah, H., ... Aini, Q. (2022). *Pkm Pendampingan Manajemen Dan Kepemimpinan*. 1(1), 1–23.
- Sinta, I. M. (2019). MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 4(1), 77–92. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5645>
- Yunus, F., Arwildayanto, A., Sulkify, S., & Ardhian, N. L. (2023). Tata Kelola Sarana dan Prasarana Berbasis Teknologi dan Informasi. *Student Journal of Educational Management*, 3(September), 158–176. <https://doi.org/10.37411/sjem.v3i2.1547>