

Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Mendukung Kegiatan Operasional Perusahaan

Defina Ramadhani

Universitas Negeri Jakarta

Christian Wiradendi Wolor

Universitas Negeri Jakarta

Marsofiyati Marsofiyati

Universitas Negeri Jakarta

Alamat: Jl. Rawamangun Muka Raya No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220

Korespondensi penulis: definardh@gmail.com

Abstract. *Management of facilities and infrastructure is one of the factors affecting success in a company. One is to support the company's operational activities. The purpose of this study was to find out the management of infrastructure in one of the companies engaged in food and beverage. The research results show that the company has carried out management by doing the planning, procurement, maintenance, inventory, and removal of infrastructure. However, not all infrastructure is in an optimal state. This can be seen from the manual use of the machine and the leaky air conditioning due to the lack of regular maintenance. This study used qualitative methods using data collection techniques, namely observation, interviews, and prior literature, and using purposive sampling techniques.*

Keywords: *Facilities, Food and Beverage, Infrastructure, Management.*

Abstrak. Pengelolaan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam suatu perusahaan. Salah satunya untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan itu sendiri. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan sarana prasarana pada salah satu perusahaan yang bergerak di bidang *food and beverage*. Hasil penelitian menunjukkan perusahaan sudah melakukan pengelolaan dengan melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan sarana prasarana. Namun, tidak semua sarana prasarana dalam keadaan yang optimal. Hal tersebut dapat dilihat dari penggunaan mesin yang masih manual dan keadaan AC yang bocor karena tidak dilakukan pemeliharaan secara rutin. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan literatur terdahulu serta menggunakan teknik pengambilan sampel *purposive sampling*.

Kata Kunci: *Food and Beverage, Pengelolaan, Prasarana, Sarana.*

LATAR BELAKANG

Keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi tidak hanya dapat dilihat dari pencapaian tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Melainkan dibutuhkan pengelolaan sarana prasarana yang baik dan efektif untuk menunjang proses operasional dalam sebuah perusahaan. (Tusa'diyah, 2022) Kegiatan operasional sangat berkaitan dengan sarana dan prasarana. Sarana seperti peralatan dan perlengkapan produksi yang habis pakai merupakan sebuah kebutuhan yang harus dipenuhi dan diperhatikan dalam penggunaannya.

Apabila tidak ada pengelolaan untuk sarana dan prasarana kantor maka akan terjadi kehilangan, kekurangan, atau bahkan kerusakan yang dapat mengganggu aktivitas operasional. Untuk menghindari agar tidak terjadi hal tersebut, maka diperlukan pengelolaan dan pemanfaatan komponen komponen yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. (Putri, Wolor, & Adha, 2023). Salah satu kendala yang sering dihadapi adalah pengadaan sarana prasarana yang belum memadai atau lengkap. Permasalahan ini harus ditangani lebih serius karena disamping membuat pekerjaan menjadi lebih ringan, proses operasional juga akan menjadi lebih efektif dan efisien (Achmadwati, Meirawan, & Rahyasih, 2018). Selain itu sarana prasarana yang rusak juga harus mendapat perhatian lebih dan harus segera ditindak lanjuti agar tidak menambah masalah baru yang akan menghambat proses operasional dan mempengaruhi produktivitas kerja para karyawan. (Amaliah, 2019)

Untuk mendukung kegiatan operasional dan memberikan layanan yang optimal kepada pelanggan, tentunya diperlukan sarana prasarana yang baik pula. Sarana prasarana yang memadai dengan kondisi layak pakai dan terpelihara dengan baik, akan membantu kelancaran proses operasional dalam suatu perusahaan. Sarana prasarana yang lengkap juga menjadi salah satu pendorong dalam produktivitas kerja karyawan. (Wibowo et al., 2022)

Keterbaruan dalam penelitian ini adalah peneliti membahas pengelolaan sarana prasarana secara spesifik mengenai perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan sarana prasarana yang ada pada sebuah perusahaan *food and Beverage* yang terletak di Cibitung dengan metode kualitatif. Berdasarkan penjelasan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan sarana prasarana yang ada pada perusahaan tersebut dapat mendukung kegiatan operasional.

KAJIAN TEORITIS

Pengelolaan Sarana Prasarana

Pengelolaan sarana prasarana merupakan salah satu unsur pendukung dalam mencapai tujuan sebuah perusahaan. Dalam melakukan kegiatan operasional sebuah perusahaan memerlukan sarana prasarana yang memadai dan dalam keadaan yang baik. Pengelolaan sarana prasarana diperlukan untuk menghindari hal-hal yang dapat mengganggu kegiatan operasional di masa yang akan datang. Pengelolaan sarana prasarana menjadikan sumber daya manusia untuk mengoptimalkan pemanfaatan berbagai jenis sarana prasarana untuk kepentingan kegiatan operasional di sebuah perusahaan.

(Purmaningsih & Purbangkara, 2022) Pengelolaan sarana prasarana merupakan suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan yang dilakukan oleh sebuah organisasi dengan memanfaatkan sumber daya dan komponen yang ada secara langsung maupun tidak langsung untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Menurut Bafadal (2008), pengelolaan sarana prasarana harus melakukan seluruh aspek yang ada yaitu perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan. (Zulhaq & Nurharsono, 2022)

Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah pertama yang perlu diperhatikan dengan teliti dan cermat. Perencanaan merupakan kegiatan yang menggambarkan proses perincian rancangan, pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan (Islamiah & Munastiwi, 2022). Menurut Elliot perencanaan merupakan proses pemikiran secara matang untuk melaksanakan program di masa mendatang.

Dalam pengelolaan sarana prasarana diarahkan terutama dalam rangka perencanaan kebutuhan. Perencanaan menjadi salah satu proses pemikiran yang harus dilakukan secara matang dan diterapkan dalam pengelolaan sumber daya serta pengadaan dan distribusi sarana prasarana sesuai kebutuhan. Dengan perencanaan yang baik, organisasi dapat meningkatkan efisiensi dan mencapai tujuan mereka. Menurut Kompri (2015) perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan untuk perubahan menuju pada tujuan yang telah ditetapkan. (Rohiyatun & Najwa, 2021)

Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan segala keperluan kantor. Pengadaan dilakukan setelah melakukan perencanaan dan menetapkan tujuan agar barang yang dibeli jelas dan benar-benar dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. Setiap organisasi pasti memiliki pengadaan sarana prasarana kantor yang berbeda, karena fungsi dan kegiatan antara organisasi satu dengan yang lainnya juga berbeda. (Annisa & Afriansyah, 2019).

Menurut Martono (2015) dalam pengadaan barang bisa juga disebut *purchasing* dan *procurement*. *Purchasing* (pembelian) yaitu membeli barang-barang kebutuhan organisasi. Sedangkan *procurement* (pengadaan) tidak hanya membeli, namun juga menyewa, menukar dan meminjam barang-barang untuk kebutuhan organisasi” (Komala, Gani, & Djamareng, 2022). Meskipun demikian, keduanya tetap memiliki fungsi yang sama, yaitu menyediakan barang kebutuhan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional sebuah perusahaan.

Penginventarisasian

Inventarisasi merupakan proses pencatatan dan penyusunan barang secara sistematis yang memiliki dua fungsi utama yaitu pengendalian serta pengawasan. Proses inventarisasi aset mencakup pencatatan, pelaporan, dan dokumentasi aset, baik yang berwujud atau tidak. Pernyataan tersebut senada dengan yang diungkapkan Gunawan (2011), dimana inventarisasi merupakan suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan barang – barang dan menyusun daftar barang kedalam satu inventaris barang secara teratur. (Nabila, Lailatussaadah, & Nurmayuli, 2022)

Penginventarisasian sarana prasarana memiliki dua fungsi. Pertama untuk mengendalikan sarana prasarana melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang, jumlah barang, tanggal pembelian barang, mutase, sumber dana, dan keterangan barang. Menurut Kompri, dengan pembuatan kode melalui pencatatan yang rinci akan memberikan kemudahan bagi penanggung jawab dalam mengendalikan sesuai dengan penggunaan dan perawatan batang tersebut. (Parid & Alif, 2020)

Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor adalah kegiatan memelihara dan memastikan peralatan atau barang kantor tetap dalam keadaan baik hingga mencapai masa manfaat yang optimal. Menurut Barnawi dan M. Arifin (2012) Pemeliharaan sarana prasarana merupakan kegiatan melakukan pengurusan dan pengaturan agar semua alat atau sarana prasarana selalu dalam keadaan yang baik dan siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan. (Purnomo, 2022)

Terdapat macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu Perawatan *preventif* (pencegahan) yang merupakan cara perawatan alat atau barang sebelum mengalami kerusakan. Dan Perawatan *represif* merupakan cara perawatan alat atau barang setelah mengalami kerusakan.

Menurut (Sonia, 2021) salah satu langkah dalam pemeliharaan sarana prasarana yaitu menentukan jadwal pemeliharaan secara terus menerus dan berkala agar jelas pelaksanaan pemeliharaan yang ada. Selain itu kurangnya kesadaran karyawan dalam memelihara sarana prasarana juga menjadi hambatan dalam pemeliharaan sarana prasarana. Pemeliharaan sarana prasarana memiliki beberapa tujuan diantaranya agar barang tidak mudah rusak karena hama atau suhu, agar barang tidak mudah hilang, agar barang tidak kadaluarsa, agar barang tidak mudah susut dan agar sarana prasarana selalu dalam kondisi yang bersih. (Daraba, Subianto, & Salam, 2018)

Penghapusan

Penghapusan adalah aktivitas untuk menghilangkan beberapa barang milik lembaga atau negara dari catatan inventaris dengan mengikuti peraturan yang berlaku. Tujuan utama dari penghapusan sarana prasarana adalah untuk mencegah atau meminimalkan kerugian dan pemborosan biaya terkait dengan barang yang tidak dapat digunakan lagi. Menurut (Huda, 2020) Penghapusan (disposal) adalah penyingkiran barang – barang inventaris, karena tidak diperlukan atau dipergunakan lagi agar terbebas dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

Akan tetapi tidak mudah bagi sebuah organisasi untuk melakukan penghapusan. Penghapusan sarana prasarana harus memenuhi salah satu syarat berikut: (Ahmadi, 2021)

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi,
2. Perbaikan akan menelan biaya besar,
3. Secara teknis dan ekonomis, kegunaannya sudah tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan,
4. Penyusutan diluar kendali pengurus,
5. Tidak sesuai lagi dengan zaman,
6. Barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak, dan
7. Terdapat penurunan efektivitas kerja

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan sebuah proses penelitian yang berupaya memahami fenomena sosial atau manusia dengan menciptakan gambaran komprehensif dan kompleks yang dapat disajikan secara lisan, melaporkan perspektif rinci yang diperoleh dari sumber informan, dan dilakukan dalam latar setting yang alamiah.

Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yang merupakan metode sampling non random dimana periset memastikan pengutipan ilustrasi melalui metode menentukan identitas yang cocok dengan tujuan riset sehingga diharapkan bisa menanggapi kasus riset (Lenaini, 2021).

Sumber data dalam penelitian ini adalah wawancara yang diperoleh dari sejumlah responden di lapangan dan menggunakan metode wawancara terstruktur. Teknik pengambilan data primer pada penelitian ini yaitu melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan untuk pengambilan data sekunder berasal dari literatur maupun sumber tertulis seperti buku, penelitian terdahulu, dan artikel jurnal yang berhubungan dengan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Salah satu faktor keberhasilan sebuah organisasi didukung oleh pendayagunaan dan pemanfaatan sarana prasarana secara efektif dan efisien. Sarana prasarana perlu dikelola dengan baik demi lancarnya kegiatan operasional perusahaan. Arikunto & Yuliana (2012) mengemukakan bahwa, sarana atau fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah dan melancarkan pelaksanaan usaha (Sutisna & Effane, 2022). Sedangkan prasarana merupakan suatu alat yang secara tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan dalam bekerja, seperti lokasi atau tempat, bangunan, surat berharga, uang dan sebagainya. (Putri et al., 2023)

Perencanaan Sarana Prasarana

Terkait dengan perencanaan yang ada pada perusahaan X perencanaan sarana prasarana dapat dikatakan belum optimal. Hal ini dapat terlihat dari belum adanya mesin otomatis atau penggantian terhadap sarana prasarana yang rusak. Perencanaan pada perusahaan X dilakukan dengan melihat apa saja yang dibutuhkan, mengapa sarana prasarana itu perlu diganti atau diperbaiki, siapa yang akan melakukan perbaikan dan bagaimana melakukannya dengan tujuan untuk melancarkan proses operasional. Namun, sejauh ini belum ada proses lebih lanjut mengenai perencanaan sarana yang dibutuhkan. Dikarenakan proses perencanaan ini tidak dapat dilakukan oleh karyawan saja, melainkan harus berdasarkan persetujuan atasan mulai dari oleh *District Manager* sampai ke *Operational Manager*.

Dari hasil wawancara juga menunjukkan bahwa perencanaan kedepannya membutuhkan progress yang lebih baik dikarenakan banyak sarana prasarana yang sudah lumayan sering rusak dan cukup menghambat kegiatan operasional sehingga diperlukan perbaikan atau diganti dengan yang lebih baik seperti mesin yang masih manual diganti dengan mesin otomatis, dan penggantian roda *trolley* serta perbaikan pada plafon yang bocor.

Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana pada perusahaan X dapat dikatakan belum optimal. Pengadaan sangat berkaitan dengan perencanaan dikarenakan sebelum dilakukan pengadaan harus ada perencanaan terlebih dahulu. Pada hasil wawancara dapat diketahui pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan cara membuat Berita Acara pengadaan sarana prasarana yang nantinya harus disetujui oleh *District Manager* sampai ke *Operational Manager*. Setelah itu *Operational Manager* mengajukan ke tim *warehouse* dan vendor.

Dalam proses pengadaan ini juga membutuhkan waktu, sehingga berpengaruh kepada tenaga dan waktu yang dibutuhkan pegawai dan tentunya akan menghambat dalam kegiatan operasional serta pencapaian tujuan perusahaan.

Penginventarisasian Sarana Prasarana

Penginventarisasian sarana prasarana pada perusahaan X dapat dikatakan sudah berjalan baik. Pada hasil wawancara dapat diketahui bahwa proses penginventarisasian dilakukan setiap bulannya oleh tim *inventory* dengan cara mencatat *quantity* semua aset dan mengeceknya apakah sesuai data inventory atau tidak, setelah itu akan diinput melalui sistem SAP (*System Application and Product in Data Processing*).

Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pemeliharaan sarana prasarana pada perusahaan X dapat dikatakan belum optimal. Pada hasil wawancara diketahui bahwa salah satu bentuk pemeliharaan sarana prasarana yaitu dengan melakukan pemeliharaan pada AC (*Air Conditioner*) yang merupakan salah satu sarana yang digunakan untuk memberikan rasa nyaman pada karyawan. Pemeliharaan tersebut dilakukan dengan melakukan service yang dilakukan oleh teknisi dari pihak ketiga. Akan tetapi pemeliharaan pada AC tidak dilakukan secara rutin, namun hanya pada saat mengalami kerusakan.

Hal tersebut sama halnya pada pemeliharaan mesin operasional yang hanya dilakukan pada saat mengalami kerusakan. Pemeliharaan rutin yang dilakukan setiap hari seperti membersihkan sarana prasarana setiap selesai digunakan serta dilakukannya *General Cleaning* setiap empat kali dalam sebulan yang nantinya akan dilakukan pengecekan oleh tim *Quality Control*.

Penghapusan Sarana Prasarana

Penghapusan sarana prasarana pada perusahaan X dapat dikatakan sudah cukup baik dengan memperhitungkan faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang. Berdasarkan hasil wawancara penghapusan sarana prasarana dilakukan sesuai prosedur yaitu karyawan akan melaporkan kerusakan pada aplikasi yang sudah disediakan oleh perusahaan. Lalu, akan ada teknisi yang datang mengecek dan memperhitungkan keadaan sarananya terlebih dahulu. Jika memang perlu dilakukan penghapusan, maka karyawan akan membuat berita acara sebagai bahan untuk *follow up* ke bagian pengadaan sarana prasarana perusahaan.

Hambatan dalam Pengelolaan Sarana Prasarana

Hambatan dalam pengelolaan sarana prasarana menjadi hal serius yang dapat mengganggu proses operasional perusahaan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara salah satu hambatan yang terjadi ada pada perencanaan dan pengadaan dimana dalam prosesnya cukup panjang dan memakan waktu yang tidak sebentar. Terlebih lagi sarana yang perlu dilakukan pengadaan termasuk hal yang vital seperti mesin operasional otomatis dan AC yang seringkali bocor. Hal ini tentunya dapat menghambat kegiatan operasional perusahaan dan membuat karyawan merasa tidak nyaman. Selain itu sering terjadinya kerusakan yang tiba – tiba pada mesin operasional membuat pekerjaan karyawan menjadi terhambat. Tidak adanya jadwal pemeliharaan secara berkala memungkinkan terjadinya kerusakan yang mendadak. Apabila terdapat hambatan biasanya para karyawan akan melaporkannya terlebih dahulu melalui aplikasi yang disediakan perusahaan. Jika hambatan tersebut sangat penting dan harus segera ditangani, maka karyawan akan memasang status *urgent* pada aplikasi. Akan tetapi dikarenakan kurangnya jumlah teknisi dari pihak ketiga menimbulkan lambatnya penanganan pada sarana yang mengalami kerusakan sedangkan proses kegiatan operasional harus tetap berjalan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana belum dilakukan secara optimal. Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa perencanaan dan pengadaan sejauh ini belum ada proses lebih lanjut dan pemeliharaan sarana masih belum terjadwal dengan baik. Meskipun setiap harinya karyawan melakukan pembersihan terhadap sarana prasarana setelah selesai digunakan. Saran dari penulis adalah perusahaan X dapat melakukan pengelolaan sarana prasarana lebih baik lagi terutama dalam hal perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan. Selain itu, diharapkan perusahaan X dapat menetapkan jadwal rutin mengenai perawatan sarana dan mencari pihak ketiga yang memiliki lebih banyak anggota sehingga perbaikan pada sarana yang rusak dapat segera ditangani. Bagi peneliti yang akan meneliti tentang penelitian yang serupa, diharapkan dapat lebih mengembangkan penelitian ini dengan baik atau melakukan penelitian dengan metode lain seperti kuantitatif agar dapat mengukur efektivitas pengelolaan sarana prasarana.

DAFTAR REFERENSI

- Achmadwati, W., Meirawan, D., & Rahyasih, Y. (2018). Pemanfaatan Sarana Prasarana Kerja, Self Capacity Building , Dan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 25(1), 1–12. <https://doi.org/10.17509/jap.v25i1.11566>
- Ahmadi, A. (2021). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Trienggadeng Pidie Jaya. *Sultra Educational Journal*, 1(2), 20–28. <https://doi.org/10.54297/seduj.v1i2.156>
- Amaliah, H. N. (2019). Sarana Prasarana Kantor Sebagai Penunjang. *Jurnal Manajemen Kantor*.
- Annisa, R. K. N., & Afriansyah, H. (2019). Administrasi Sarana dan Prasarana. *Jurnal Artikel*, 1–6.
- Daraba, D., Subianto, A. B., & Salam, R. (2018). Upaya Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja pada Dinas Ketenagakerjaan Di Kota Makassar. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik: Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Administrasi Publik*, 8(1), 21–26.
- Huda, M. N. (2020). Inventarisasi dan Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan. *Ta'dibi : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 8(2), 25–44.
- Islamiah, R., & Munastiwi, E. (2022). Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Belajar Anak Usia Dini. *Annual Conference on Islamic Early ...*, (April). Retrieved from <https://vicon.uin-suka.ac.id/index.php/aciece/article/view/903%0Ahttps://vicon.uin-suka.ac.id/index.php/aciece/article/download/903/455>
- Komala, Gani, A., & Djamareng, A. (2022). Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Sarana Prasarana terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kesyahbandaran Utama Makassar. *Jurnal Ekonomi Global*, 2(2), 166–178.
- Lenaini, I. (2021). Teknik Pengambilan Sampel Purposive Dan Snowball Sampling. *Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39. Retrieved from p-

ISSN 2549-7332 %7C e-ISSN 2614-1167%0D

- Nabila, M., Lailatussaadah, & Nurmayuli. (2022). Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 4 Aceh Besar. *Pendidikan Islam Tarbiyah Dan Keguruan, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Banda Aceh 23111, INDONESIA, 1*(March), 34–39.
- Parid, M., & Alif, A. L. S. (2020). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Tafhim Al-Ilmi, 11*(2), 266–275. <https://doi.org/10.37459/tafhim.v11i2.3755>
- Purmaningsih, I. R., & Purbangkara, T. (2022). *PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN*. Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Purnomo, A. C. (2022). Manajemen Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan. *SOKO GURU: Jurnal Ilmu Pendidikan, 2*(1), 66–75. <https://doi.org/10.55606/sokoguru.v2i1.135>
- Putri, R. S., Wolor, C. W., & Adha, M. A. (2023). Analisis Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kegiatan Kerja Karyawan. *MRI: Jurnal Manajemen Riset Inovasi, 1*(2), 16–23.
- Rohiyatun, B., & Najwa, L. (2021). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Paud. *Jurnal Visionary : Penelitian Dan Pengembangan Di Bidang Administrasi Pendidikan, 6*(1), 1. <https://doi.org/10.33394/vis.v6i1.4082>
- Sonia, N. R. (2021). Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta. *JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management, 3*(2), 237–256. <https://doi.org/10.35719/jieman.v3i2.95>
- Sutisna, N. W., & Effane, A. (2022). Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana. *Jurnal Karimah Tauhid, 1*(2), 227–233.
- Tusa'diyah, N. H. (2022). Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor pada Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat (Vol. 6). Andalas.
- Wibowo, N. A., Zainul Abidin, M., Firmansyah, R. D., Setyawardani, R. D., Rahma, A., Tinggi, D. S., ... Surabaya, I. (2022). Manajemen Sarana Prasarana Kantor Guna Menunjang Kinerja Karyawan Di CV Bumi Buana Citra. *Jurnal Manajemen Purna Iswara , 4*(1), 19–24.
- Zulhaq, R. G., & Nurharsono, T. (2022). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Penjas Di Sekolah Dasar Se-Kecamatan Mijen. *Indonesian Journal for Physical Education and Sport, 3*(2), 562–569. <https://doi.org/10.15294/inapes.v3i2.58051>