

PERAN TATA USAHA DALAM PENGELOLAAN ASET BARANG MILIK SEKOLAH DI SMAN 3 TAKALAR

Nasir ✉

Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia

Email: nasir@unm.ac.id

DOI: <https://doi.org/10.46880/methoda.Vol15No2.pp152-158>

ABSTRACT

The management of school-owned assets is an essential component of educational administration as it is directly related to the effectiveness of the learning process. The administrative staff plays a strategic role in recording, monitoring, and reporting assets to ensure more effective and accountable utilization of facilities. This study aims to describe the role of administrative staff in managing school assets at SMAN 3 Takalar and to analyze the challenges they face. A descriptive qualitative method was employed, with data collected through observation, interviews, and documentation. The research subjects consisted of administrative staff, the principal, and teachers. The findings indicate that the administrative staff has carried out asset management functions such as manual recording, labeling, and periodic reporting. However, limitations were found in terms of digitalization, uneven technical competence among staff, and weak cross-departmental coordination. These issues have led to delays in reporting and potential inaccuracies in asset data. The findings highlight that the role of administrative staff is not merely administrative but also requires technical competence and adequate information systems. Therefore, this study recommends strengthening staff capacity through targeted training, implementing a digital asset information system, and enhancing interdepartmental coordination to achieve more effective and transparent asset management.

Keyword: Administrative Staff, Facilities and Infrastructure Management, Asset Information System.

ABSTRAK

Pengelolaan aset barang milik sekolah merupakan bagian penting dari manajemen pendidikan karena berkaitan langsung dengan kelancaran proses pembelajaran. Tata usaha memiliki peran strategis dalam pencatatan, pemantauan, dan pelaporan aset agar penggunaan sarana prasarana lebih efektif dan akuntabel. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMAN 3 Takalar serta menganalisis kendala yang dihadapi. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian terdiri atas staf tata usaha, kepala sekolah, dan guru. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata usaha telah menjalankan fungsi pengelolaan aset melalui pencatatan manual, pelabelan, serta pelaporan periodik. Namun, keterbatasan muncul pada aspek digitalisasi administrasi, ketidakmerataan kompetensi teknis staf, dan lemahnya koordinasi lintas bagian. Hal ini berdampak pada keterlambatan laporan dan potensi ketidaktepatan data aset. Temuan ini menunjukkan bahwa peran tata usaha tidak hanya administratif, tetapi juga memerlukan dukungan kompetensi teknis dan sistem informasi yang memadai. Oleh karena itu, penelitian ini merekomendasikan penguatan kapasitas staf melalui pelatihan yang terarah, penerapan sistem informasi aset berbasis digital, serta peningkatan koordinasi antarunit sekolah agar pengelolaan aset lebih efektif dan transparan.

PENDAHULUAN

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keberadaan aset atau barang milik sekolah merupakan salah satu komponen penting yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Aset sekolah tidak hanya mencakup bangunan, tetapi juga meliputi peralatan belajar, perabot, perangkat teknologi, dan berbagai barang penunjang lainnya yang digunakan dalam proses belajar mengajar maupun kegiatan administrasi. Pengelolaan aset ini harus dilakukan secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel, sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen aset yang baik. Salah satu pihak yang memiliki peranan penting dalam pengelolaan aset tersebut adalah bagian tata usaha sekolah. Sebagai unit kerja administratif, tata usaha berperan dalam pencatatan, pendataan, pemeliharaan, pengawasan, serta pelaporan barang milik sekolah.

Namun, dalam praktiknya, pengelolaan aset di sekolah masih menghadapi tantangan serius. Berdasarkan hasil observasi awal di SMAN 3 Takalar, ditemukan bahwa data inventaris belum sepenuhnya akurat dan terbaru, proses pencatatan masih manual sehingga rawan kesalahan, serta staf tata usaha belum mendapatkan pelatihan khusus terkait manajemen aset sekolah. Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan aset belum optimal, yang berdampak pada keterlambatan laporan dan kesulitan dalam pemantauan aset. Kondisi ini tidak hanya mengurangi efisiensi pemanfaatan barang, tetapi juga menimbulkan risiko kehilangan dan kerugian aset sekolah. Fakta tersebut menunjukkan adanya masalah yang nyata dan mendesak untuk diteliti, sehingga penelitian ini penting dilakukan guna mengkaji secara lebih mendalam peran tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah serta memberikan rekomendasi berbasis data untuk perbaikan sistem administrasi aset ke depan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana peran tata usaha dalam pengelolaan aset barang milik sekolah di SMAN 3 Takalar? Untuk menjawab rumusan tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bentuk peran yang dijalankan oleh staf tata usaha dalam proses pengelolaan aset, mulai dari perencanaan kebutuhan barang, pencatatan, pendistribusian, pemeliharaan hingga pelaporan. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan yang dihadapi serta upaya yang dilakukan untuk mengatasinya.

Manfaat penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis, penelitian ini berkontribusi dalam memperluas kajian ilmiah di bidang administrasi pendidikan, khususnya terkait manajemen aset sekolah dan peran tata usaha dalam mendukung efektivitas layanan pendidikan. Hasil penelitian ini dapat menambah referensi empiris yang dapat digunakan peneliti selanjutnya dalam mengembangkan teori maupun model pengelolaan aset berbasis administrasi sekolah. Secara praktis, penelitian ini memberikan masukan bagi pihak sekolah, khususnya pimpinan dan staf tata usaha di SMAN 3 Takalar, dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan aset secara menyeluruh. Dengan demikian, aset sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang kegiatan pembelajaran, administrasi, serta mewujudkan lingkungan pendidikan yang lebih tertib, akuntabel, dan profesional.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengelolaan aset merupakan bagian integral dalam sistem manajemen pendidikan, yang berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh sarana dan prasarana sekolah dapat digunakan secara optimal dalam mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Aset sekolah meliputi berbagai jenis barang, baik yang bersifat bergerak maupun tidak bergerak, seperti gedung, peralatan laboratorium, perangkat teknologi informasi, hingga peralatan

administrasi. Menurut (Mulyasa, 2002), sarana dan prasarana merupakan komponen pendukung utama dalam proses pendidikan yang apabila dikelola dengan baik, akan berdampak langsung terhadap kualitas layanan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan aset yang baik dan tertib bukan hanya bersifat administratif semata, melainkan menjadi bagian penting dari strategi peningkatan mutu pendidikan.

Dalam konteks pengelolaan barang milik sekolah, diperlukan adanya sistem yang mencakup seluruh siklus aset, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pencatatan, pemeliharaan, hingga penghapusan barang. Seluruh tahapan ini harus dijalankan sesuai dengan regulasi yang berlaku untuk memastikan efisiensi penggunaan anggaran serta akuntabilitas pelaporan. (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2016) secara eksplisit menegaskan bahwa pengelolaan barang milik daerah termasuk aset sekolah negeri harus didasarkan pada prinsip tertib administrasi, efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas. Implementasi dari regulasi ini sangat bergantung pada kualitas sistem administrasi yang dijalankan oleh pihak sekolah, khususnya bagian tata usaha (Maharani, 2025).

Tata usaha sebagai unit pelaksana administrasi sekolah memiliki tanggung jawab strategis dalam mengelola dan mencatat seluruh data aset dengan cermat dan tepat waktu. Menurut (Amane et al., 2023; Salamah, Kaswati, & Noviani, 2023), tata usaha bukan sekadar pelaksana teknis administratif, tetapi merupakan pusat pengelolaan informasi dan data yang sangat memengaruhi arah kebijakan dan pengambilan keputusan kepala sekolah. Dalam kaitan ini, keterampilan, integritas, dan pemahaman staf tata usaha terhadap sistem pengelolaan aset menjadi sangat krusial. Ketidaktepatan data inventaris, kelalaian pencatatan, atau ketiadaan kontrol terhadap pemakaian barang dapat berakibat pada pemborosan anggaran, kehilangan aset, dan menurunnya kepercayaan publik terhadap pengelolaan sekolah.

Pentingnya dukungan teknologi informasi dalam pengelolaan aset juga mendapat sorotan

dalam sejumlah kajian. (Hoiriyah & Andriyanto, 2021) menekankan bahwa pemanfaatan sistem informasi manajemen aset sekolah berbasis digital dapat mempercepat proses pencatatan, meningkatkan akurasi data, serta memudahkan pelaporan kepada dinas terkait. Hal ini sangat relevan dalam era digitalisasi administrasi pendidikan, di mana integrasi teknologi informasi menjadi kebutuhan mendesak untuk meningkatkan efisiensi layanan administrasi sekolah. Namun, realitas di lapangan masih menunjukkan adanya tantangan dalam implementasinya, terutama pada sekolah yang belum memiliki sumber daya manusia yang memadai di bidang teknologi.

Berbagai penelitian juga menegaskan bahwa kompetensi sumber daya manusia dalam hal ini staf tata usaha menjadi faktor kunci dalam keberhasilan pengelolaan aset. Penelitian (Kemala, 2021) menunjukkan bahwa kurangnya pelatihan dan pemahaman terhadap prosedur pengelolaan barang milik daerah menyebabkan banyak kesalahan dalam pencatatan inventaris, yang berakibat pada ketidaksesuaian data antara kondisi riil dan laporan administrasi. Demikian pula hasil penelitian (Rahayu, Jumaili, Rahayu, Saudagar, & Utomo, 2024) menegaskan bahwa sekolah yang berhasil mengelola asetnya dengan baik umumnya memiliki sistem yang didukung oleh SOP yang jelas, tata usaha yang terlatih, dan kontrol internal yang terstruktur. (Arikunto, 2010) turut menegaskan bahwa pelaksanaan administrasi pendidikan yang efektif memerlukan sinergi antara perencanaan yang matang, pelaksanaan yang konsisten, dan pengawasan yang ketat.

Selain dari sisi teknis, faktor budaya organisasi dan kepemimpinan sekolah juga turut memengaruhi efektivitas pengelolaan aset. Menurut (Robbins, Judge, & Vohra, 2019), perilaku organisasi termasuk budaya kerja, kepemimpinan, serta motivasi individu dalam organisasi pendidikan memainkan peran penting dalam menentukan keberhasilan implementasi kebijakan dan prosedur kerja. Apabila tata usaha bekerja dalam iklim organisasi yang mendukung akuntabilitas dan transparansi, maka pengelolaan aset akan berjalan lebih baik.

Dengan mengacu pada teori-teori dan temuan penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa tata usaha memegang peran yang sangat sentral dalam pengelolaan aset sekolah, bukan hanya sebagai pelaksana teknis administratif, tetapi sebagai penggerak sistem pengelolaan aset yang tertib, efisien, dan akuntabel. Oleh karena itu, penelitian ini menjadi relevan untuk mengkaji lebih dalam mengenai peran nyata tata usaha dalam pengelolaan aset di SMAN 3 Takalar, serta untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi dalam konteks implementasi pengelolaan barang milik sekolah secara profesional dan berkelanjutan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih karena memungkinkan peneliti memahami fenomena secara kontekstual dan holistik berdasarkan pengalaman serta pandangan subjek penelitian, sehingga peran tata usaha dalam pengelolaan aset dapat tergambarkan secara mendalam. Penelitian dilaksanakan di SMAN 3 Takalar, Sulawesi Selatan, pada bulan April hingga Mei 2025. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk memperoleh gambaran yang komprehensif. Subjek penelitian meliputi staf tata usaha sebagai pelaksana utama administrasi aset, kepala sekolah sebagai penanggung jawab kebijakan, serta pihak-pihak lain yang terlibat dalam proses pengelolaan aset di sekolah.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode utama, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk melihat langsung proses pengelolaan aset di lingkungan sekolah. Wawancara mendalam dilakukan kepada staf tata usaha dan kepala sekolah guna menggali informasi mengenai peran, tanggung jawab, serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaan aset. Sedangkan dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait seperti daftar inventaris barang, laporan aset, dan buku induk barang milik sekolah.

Data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data model Miles

dan Huberman yang meliputi tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Reduksi data dilakukan dengan memilih, menyederhanakan, dan memfokuskan data mentah yang relevan dengan fokus penelitian. Selanjutnya, data disajikan dalam bentuk narasi atau tabel agar memudahkan peneliti dalam memahami pola-pola yang muncul. Tahap akhir adalah verifikasi atau penarikan kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah berdasarkan temuan yang diperoleh di lapangan secara objektif dan sistematis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan di SMAN 3 Takalar, ditemukan bahwa tata usaha memainkan peranan yang sangat vital dalam mendukung kelancaran pengelolaan aset barang milik sekolah. Peran tersebut tidak hanya terbatas pada pelaksanaan tugas administratif, melainkan juga mencakup tanggung jawab dalam menjaga tertibnya pencatatan dan pelaporan aset sekolah secara menyeluruh. Dalam praktiknya, staf tata usaha melaksanakan berbagai kegiatan inti yang berkaitan dengan manajemen aset, seperti pencatatan barang baru ke dalam buku inventaris, pelabelan setiap aset dengan nomor kode barang, serta pembaruan data aset secara berkala, khususnya menjelang akhir tahun pelajaran. Selain itu, tata usaha juga bertugas menyusun laporan aset secara periodik yang dilaporkan kepada kepala sekolah dan diteruskan ke dinas pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban administrasi.

Pengelolaan aset di SMAN 3 Takalar hingga saat ini masih didominasi oleh sistem administrasi manual, dengan pencatatan dilakukan dalam buku induk inventaris barang. Meskipun demikian, telah terlihat upaya transisi ke arah digitalisasi, meskipun masih dalam tahap awal. Beberapa staf mulai menggunakan spreadsheet berbasis Microsoft Excel untuk memudahkan rekap data dan perhitungan jumlah aset. Namun, belum terdapat sistem informasi aset berbasis aplikasi atau software khusus yang digunakan secara terintegrasi di seluruh bagian

sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa proses pengelolaan aset masih tergolong konvensional dan sangat bergantung pada ketelitian dan kedisiplinan staf tata usaha.

Dari hasil wawancara dengan beberapa staf tata usaha, diperoleh informasi bahwa secara umum mereka memahami alur dan prosedur pengelolaan aset sesuai dengan peraturan yang berlaku, khususnya yang merujuk pada regulasi pemerintah seperti Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun demikian, mereka juga mengakui bahwa keterbatasan dalam pelatihan teknis, khususnya terkait penggunaan teknologi informasi, menjadi kendala utama dalam meningkatkan efisiensi kerja. Banyak dari mereka yang belum pernah mengikuti pelatihan manajemen aset atau pelatihan penggunaan sistem digitalisasi aset sekolah.

Selain itu, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru, ditemukan bahwa koordinasi antara bagian tata usaha dan guru pengguna barang masih perlu ditingkatkan. Tidak semua guru melaporkan secara rutin apabila terdapat kerusakan atau kehilangan barang di ruang kelas maupun laboratorium, sehingga menimbulkan kesenjangan antara data yang tercatat dan kondisi riil di lapangan. Hal ini mengindikasikan bahwa meskipun sistem pengelolaan administrasi berjalan, pengawasan terhadap penggunaan dan pelaporan barang masih belum optimal.

Dokumentasi berupa laporan tahunan aset sekolah menunjukkan bahwa pencatatan dilakukan secara terstruktur dan dilengkapi dengan daftar rincian barang per ruang. Namun, pembaruan data secara real-time belum dilakukan secara konsisten. Proses pembaruan biasanya dilakukan menjelang akhir tahun atau saat audit, bukan saat terjadi perubahan atau mutasi barang. Hal ini berisiko menimbulkan ketidaksesuaian antara data administrasi dan kondisi fisik aset.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran tata usaha dalam pengelolaan aset di SMAN 3 Takalar telah berjalan cukup baik pada aspek administratif dasar, seperti pencatatan, pelabelan, dan pelaporan rutin. Namun, penelitian ini juga

menemukan sejumlah kendala yang bersifat mendasar, yaitu keterbatasan kompetensi teknis staf dalam pengelolaan aset, belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi, serta lemahnya koordinasi lintas bagian dalam proses administrasi aset. Kondisi tersebut menimbulkan permasalahan konkret, antara lain keterlambatan pelaporan, ketidaktepatan data inventaris, dan rendahnya efektivitas pemantauan aset sekolah. Dengan demikian, penelitian ini menegaskan bahwa tantangan pengelolaan aset di sekolah tidak hanya dapat dijawab dengan penerapan teknologi informasi, tetapi juga membutuhkan penguatan kapasitas sumber daya manusia serta perbaikan sistem koordinasi antarunit sekolah.

Pembahasan

Temuan penelitian ini menguatkan pandangan bahwa tata usaha memegang peranan sentral dalam pengelolaan administrasi aset di sekolah. Fungsi ini tidak hanya mencakup kegiatan pencatatan dan pendataan, tetapi juga menjadi dasar utama dalam pelaporan, pengawasan, dan pengambilan keputusan strategis terkait pemanfaatan aset sekolah. Hal ini sejalan dengan pendapat (Salamah et al., 2023) yang menyatakan bahwa staf tata usaha bukan sekadar pelaksana administrasi rutin, melainkan aktor kunci dalam sistem manajemen data sekolah, termasuk pengelolaan barang milik negara/daerah.

Dalam praktiknya, peran ini diwujudkan melalui serangkaian kegiatan mulai dari inventarisasi barang, pelabelan aset, pembaruan data berkala, hingga pembuatan laporan pertanggungjawaban kepada pihak internal maupun eksternal sekolah. Peran tersebut menjadi sangat penting untuk menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas aset yang dimiliki sekolah. Terlebih, dalam konteks otonomi daerah dan penekanan pada transparansi pengelolaan keuangan dan barang milik negara, administrasi aset yang baik menjadi indikator kualitas tata kelola lembaga pendidikan.

Namun demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa peran ini belum sepenuhnya optimal di SMAN 3 Takalar. Kendala utama yang ditemukan adalah keterbatasan dalam hal pelatihan teknis bagi staf

tata usaha dan belum maksimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan aset. Hal ini menunjukkan adanya kesenjangan antara pemahaman terhadap prosedur dan kemampuan teknis untuk menjalankannya secara efisien. Temuan ini konsisten dengan penelitian (Kemala, 2021) yang menyoroti bahwa rendahnya tingkat pelatihan teknis berdampak pada ketidakteraturan pencatatan aset dan lemahnya pengawasan barang.

Selain itu, belum adanya sistem informasi manajemen aset yang terintegrasi menyebabkan pencatatan masih dilakukan secara manual dan berisiko terhadap ketidaksesuaian data. Penggunaan spreadsheet memang mulai diterapkan, namun belum menjangkau semua aspek administrasi aset dan belum digunakan secara seragam di seluruh bagian sekolah. Hal ini memperkuat hasil penelitian (Hoiriyah & Andriyanto, 2021), yang menunjukkan bahwa penerapan sistem digital dapat meningkatkan efisiensi, keakuratan data, serta mempercepat pelaporan aset sekolah.

Dari sisi regulasi, sekolah sudah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 yang mengatur pengelolaan barang milik daerah, namun implementasinya masih terbatas pada pencatatan dan pelaporan rutin, tanpa adanya sistem pengendalian internal yang kuat. Hal ini menunjukkan bahwa pemahaman terhadap regulasi belum disertai dengan upaya penguatan kapasitas sumber daya manusia dan infrastruktur pendukung. Padahal, menurut (Rahayu et al., 2024), efektivitas pengelolaan aset sangat bergantung pada kombinasi antara sistem yang tertib, kompetensi SDM, dan pengawasan berkelanjutan.

Kondisi ini mengindikasikan perlunya perhatian serius dari pihak manajemen sekolah, khususnya kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan, dalam mendukung profesionalisasi tata usaha. Diperlukan pelatihan berkala, penyediaan teknologi informasi, serta peningkatan koordinasi lintas bagian, terutama antara tata usaha, guru, dan petugas laboratorium, guna memperkuat pelaporan dan akurasi data barang. Selain itu, budaya administrasi yang tertib dan sadar aset perlu dibangun secara menyeluruh di lingkungan

sekolah agar pengelolaan aset tidak hanya menjadi tanggung jawab tata usaha semata, melainkan tanggung jawab bersama.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa peran tata usaha dalam pengelolaan aset barang milik sekolah di SMAN 3 Takalar telah terlaksana dengan cukup baik pada aspek administratif dasar. Meski demikian, penelitian ini menemukan adanya kelemahan mendasar berupa keterbatasan kompetensi teknis staf, pencatatan yang masih manual sehingga berisiko menimbulkan ketidaktepatan data, serta koordinasi lintas bagian yang belum berjalan optimal. Kondisi tersebut menegaskan bahwa tantangan pengelolaan aset sekolah tidak dapat diselesaikan hanya dengan pendekatan sederhana, tetapi membutuhkan strategi menyeluruh yang mencakup peningkatan kapasitas sumber daya manusia, digitalisasi sistem administrasi aset, serta dukungan kebijakan yang konsisten. Upaya perbaikan ini penting agar aset sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung proses pendidikan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMAN 3 Takalar, dapat disimpulkan bahwa tata usaha memiliki peran yang sangat penting dalam pengelolaan aset barang milik sekolah. Peran tersebut mencakup pencatatan aset, pelabelan, pembaruan data, serta penyusunan laporan administrasi aset secara berkala. Tata usaha menjadi ujung tombak dalam menjaga tertib administrasi dan akuntabilitas penggunaan barang milik negara/daerah di lingkungan sekolah.

Namun, pelaksanaan peran tersebut masih menghadapi berbagai kendala, antara lain terbatasnya pelatihan teknis yang diterima oleh staf tata usaha dan belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi. Selain itu, koordinasi dengan pihak lain di sekolah, seperti guru dan pegawai, juga belum sepenuhnya efektif dalam pelaporan kerusakan atau kehilangan barang. Sistem pengelolaan aset sebagian besar masih dilakukan secara manual,

meskipun telah ada inisiatif penggunaan format digital sederhana.

Oleh karena itu, untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan aset sekolah, diperlukan dukungan berupa peningkatan kompetensi sumber daya manusia, penerapan sistem digitalisasi administrasi aset, serta penguatan koordinasi lintas bagian sekolah. Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan pengelolaan aset di sekolah dapat menjadi lebih efisien, tertib, dan akuntabel dalam mendukung proses pendidikan.

Pendidikan Indonesia (PJPI), 1(2), 275–286.

DAFTAR PUSTAKA

- Amane, A. P. O., Bagenda, C., Koni, A., Fitriani, F., Kutoyo, M. S., Enala, S. H., Mana, F. A., Suandi, S., Putro, S. E., & Utami, N. M. S. (2023). *Administrasi Kepegawaian*.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*.
- Hoiriyah, H., & Andriyanto, A. (2021). Sistem Informasi Manajemen Aset Sekolah Berbasis Web. *Indonesian Journal of Business Intelligence (IJUBI)*, 1(2), 81–88.
- Kemala, F. (2021). *Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik negara studi kasus pada Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum*.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*.
- Maharani, A. (2025). *Penerapan Standar Operasional Prosedur (Sop) Layanan Administrasi Di Smk Negeri 1 Pinrang*.
- Mulyasa, E. (2002). *Manajemen berbasis sekolah* (Vol. 90). Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rahayu, S., Jumaili, S., Rahayu, R., Saudagar, F., & Utomo, P. E. P. (2024). Penguatan Manajemen Aset Tetap dan Akademik Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Layanan Pendidikan. *Jurnal JUPEMA*, 3(2), 86–94.
- Robbins, S. P., Judge, T. A., & Vohra, N. (2019). *Organizational behaviour by pearson 18e*. Pearson Education India.
- Salamah, U., Kaswati, E., & Noviani, D. (2023). Konsep Administrasi Kepegawaian Dalam Institusi. *Jurnal*