

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN ANAK USIA  
DINI DI TK MDI 1 PANDEAN NGEMPLAK BOYOLALI TAHUN  
2022/2023**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah  
UIN Raden Mas Said Surakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Dalam Bidang Pendidikan Islam Anak Usia Dini



Oleh

**Binti Ngafifah**  
**NIM. 163131079**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA  
2023**

## NOTA PEMBIMBING

Hal : Skripsi Sdr. Binti Ngafifah

NIM : 163131079

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu

Tarbiyah UIN Raden Mas Said Surakarta

Di Surakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca dan memberikan arahan dan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi sdr:

Nama : Binti Ngafifah

NIM : 163131079

Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali Tahun 2022/2023

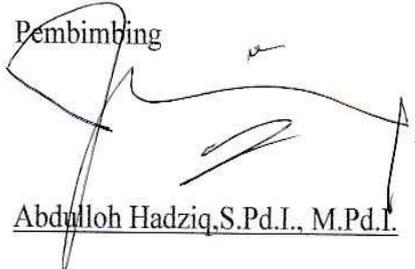
Telah memenuhi syarat untuk diajukan pada sidang munaqosyah skripsi guna memperoleh gelar Sarjana dalam bidang Pendidikan Islam Anak Usia Dini.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Surakarta, 8 Mei 2023

Pembimbing

  
Abdullah Hadziq, S.Pd.I., M.Pd.I.

NIP. 19860716201503 1 003

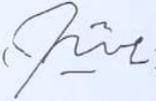
## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan Anak Usia Dini di TK MDI 1 Pandean Ngemplak Boyolali Tahun Ajaran 2022/2023” yang disusun oleh Binti Ngafifah telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Raden Mas Said Surakarta pada hari Jumat, tanggal 19 Mei 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam bidang Pendidikan Anak Usia Dini.

Penguji 2

Merangkap Sekretaris : Abdulloh Hadziq, S.Pd.I. M.Pd.I.  
NIP. 19860716 201503 1 003

()

Penguji 1

Merangkap Ketua : Tri Utami, M.Pd.  
NIP. 19920108 201903 2 024

()

Penguji Utama

: Mila Faila Shofa, M.Pd.  
NIP. 19850712 201101 2 021

()

Surakarta, 25 Mei 2023

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah

  
Prof. Dr. H. Baidi, M.Pd.  
NIP. 196403021996031001

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku Bp. Bambang Giartono dan Ibu Surotun, yang telah membesarkan, mendidik dan mendo'akan ku dengan penuh kasih sayang dan kesabaran.
2. Kakakku tercinta Sdri. Siti Fathonah Wahidah yang selalu mendukung dalam menyelesaikan skripsi.
3. Temanku Widya Surya Aprilianto yang terus memberikan dukungan kepadku.
4. Sahabat terbaikku Anis Yuliani, Iryani Miftah, dan seluruh teman-teman PIAUD alumni 2016.
5. Almamater UIN RADEN MAS SAID Surakarta.

## **MOTTO**

Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.

(QS. Ar Ra'd: 11)

Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakannlah sungguh-sungguh (urusan) yang lain.

(QS. Al Insyirah: 7)

## PERNYATAAN KEASLIAN

### PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Binti Ngafifah  
NIM : 163131079  
Program Studi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini Di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak Boyolali Tahun 2022/2023” adalah asli atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari karya orang lain.

Apabila dikemudian hari diketahui bahwa skripsi ini adalah hasil plagiasi maka saya siap dikenakan sanksi akademik.

Surakarta, 25 Mei 2023

Yang Menyatakan,



Binti Ngafifah

NIM. 163131079

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena telah melimpahkan rahmat dan bimbingan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul Manajemen sarana dan prasarana TK MDI 1 Pandean, Ngemplak, Boyolali Tahun ajaran 2022/2023, shalawat serta salam kita semoga tetap senantiasa dilimpahkan kepada junjungan Nabi kita, Rasulullah Muhammad SAW. Prasarana

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan, motivasi, dan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu kami menghanturkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag.,M.Pd., selaku Rektor UIN Raden Mas Said Surakarta Yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk kuliah di UIN Raden Mas Said Surakarta dan mengadakan penelitian ini.
2. Prof Dr. H. Baidi,M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Raden Mas Said Surakarta. Yangtelah memberikan ijin penelitian.
3. Tri Utami, M.Pd.I. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini FIT UIN Raden Mas Said Surakarta. Yang telah memberikan ijin penelitian dan dukungan untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
4. Abdulloh Hadziq, S.Pd.I., M.Pd.I., selaku Pembimbing Skripsi yang telah memberikan motivasi, bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini.

5. Dr. Subar Junanto, S.Pd., M.Pd., selaku wali studi yang sudah memberikan pengarahan dari awal sampai akhir
6. Para Dosen Program Studi PIAUD yang sudah membimbing dan mengajari dalam semua studi.
9. Teman-teman PIAUD kelas C alumni 2016 yang selalu mengajarkan arti sabar dan perjuangan
10. semua pihak yang telah membantu selesainya skripsi ini yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Surakarta, 19 Mei 2023

Penulis,



Binti Ngafifah

NIM: 163131079

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
NOTA PEMBIMBING .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
PERSEMBAHAN .....	iv
MOTTO.....	v
PERNYATAAN KEASLIAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
ABSTRAK.....	xv
<i>ABSTRACT</i> .....	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Pembatasan Masalah .....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian .....	7
1. Secara Teoritis.....	8
2. Secara Praktis.....	8
BAB II LANDASAN TEORI .....	9
A. Kajian Teori.....	9
1. Sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini.....	9
2. Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini .....	28
B. Kajian Hasil Penelitian Terdahulu .....	51
C. Kerangka Berfikir.....	54
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	56

A. Jenis Penelitian .....	56
B. Setting Penelitian.....	57
1. Tempat Penelitian.....	57
2. Waktu Penelitian .....	57
C. Subjek dan Informan Penelitian.....	57
1. Subjek Penelitian.....	57
2. Informan Penelitian.....	58
D. Teknik Pengumpulan Data.....	58
1. Obsevasi .....	58
2. Wawancara.....	59
3. Dokumentasi .....	59
E. Teknik Keabsahan Data .....	60
F. Teknik Analisis Data .....	60
1. Pengumpulan Data .....	61
2. Reduksi Data .....	61
3. Penyajian Data .....	62
4. Penarikan Kesimpulan .....	62
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>63</b>
A. Fakta Temuan Penelitian .....	63
1. Profil lembaga .....	63
2. Deskripsi data manajemen Sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak.....	65
B. Interpretasi Hasil Penelitian .....	78
1. Perencanaan sarana dan prasarana .....	79
2. Pengadaan sarana dan prasarana .....	80
3. Inventaris sarana dan prasarana .....	81
4. Penggunaan sarana dan prasarana.....	82
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana.....	82
6. Penghapusan sarana dan prasarana .....	83
7. Evaluasi sarana dan prasarana.....	84
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>86</b>

A. Kesimpulan .....	86
B. Saran .....	87
DAFTAR PUSTAKA .....	88
LAMPIRAN .....	91

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Teknik Analisis Data.....	62
------------------------------------	----

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Waktu Penelitian .....	57
--------------------------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Field-Note .....	91
Lampiran 2 Ruangan .....	104
Lampiran 3 Infrastruktur .....	105
Lampiran 4 Sanitasi dan air bersih.....	106
Lampiran 5 Sumber listrik .....	106
Lampiran 6 Alat penunjang KBM.....	106
Lampiran 7 Dokumentasi .....	108
Lampiran 8 Surata Keterangan.....	114
Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup.....	115

## ABSTRAK

Binti Ngafifah, 2023, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini di TK MDI 1 Pandean Ngemplak Boyolali Tahun 2022/2023*, Skripsi: Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini, Fakultas Ilmu Tarbiyah, Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.

Pembimbing : Abdulloh Hadziq, S.Pd.I., M.Pd.I.

Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Pendidikan Anak Usia Dini

Pendidikan Anak Usia Dini memerlukan perantara dalam proses pembelajaran, terutama sarana dan prasarana. Permasalahan yang sering terjadi terkait sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berupa kurangnya sarana dan prasarana yang memadai, tidak seimbangnyanya sarana dan prasarana dengan jumlah murid, serta kurangnya dalam perawatan sarana dan prasarana. Sehingga perlu adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang baik untuk merencanakan sarana dan prasarana hingga evaluasi demi kelancaran proses pembelajaran. Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali Tahun ajaran 2022/2023.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada bulan November 2022 sampai Januari 2023 di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak Boyolali. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala TK MDI 1 PANDEAN serta informannya adalah Guru dan wali murid. Proses pengumpulan data penelitian melalui observasi (pengamatan), wawancara, serta dokumentasi. Selanjutnya untuk mengetahui keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Data yang sudah terkumpul dianalisis dengan tiga teknik pengumpulan data yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak dikoordinatori oleh waka sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana dikelola dengan baik dari tahap perencanaan hingga penghapusan. (1) Perencanaan dilakukan dengan cara analisis kebutuhan yang dilakukan dengan cara menampung semua usulan pendidik. (2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dari pencairan dan BOP (Bantuan Operasional Pendidikan) Pendidikan Anak Usia Dini. (3) Inventaris dilakukan pencatatan barang setiap penerimaan sarana dan prasarana. (4) Penggunaan disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran. (5) Pemeliharaan dilakukan oleh pendidik, dan tenaga pendidik. (6) Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan TK ananda berupa tikar, jendela dan penghapusan dan loker anak. (7) Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan setiap sepekan sekali dan satu semester sekali. Evaluasi dilakukan dengan melapor kepada kepala sekolah dan melakukan survie kedaan sarana dan prasarana.

## **ABSTRACT**

Binti Ngafifah, 2023, *Management of Early Childhood Education Facilities and Infrastructure at MDI 1 Pandean Ngemplak Boyolali Kindergarten in 2022/2023*, Thesis: Early Childhood Education Study Program, Faculty of Tarbiyah Science, Raden Mas Said State Islamic University Surakarta.

Supervisor: Abdulloh Hadziq, S.Pd.I., M.Pd.I.

Keywords : Facilities and Infrastructure Management, Early Childhood Education

Early childhood education requires intermediaries in the learning process, especially facilities and infrastructure. Problems that often occur related to facilities and infrastructure for Early Childhood Education in the form of a lack of adequate facilities and infrastructure, unbalanced facilities and infrastructure with the number of students, and lack of maintenance of facilities and infrastructure. So that there needs to be good management of facilities and infrastructure to plan facilities and infrastructure to evaluation for the smooth learning process. This study was conducted to determine the management of facilities and infrastructure at MDI 1 PANDEAN Ngemplak Kindergarten, Boyolali in the 2022/2023 school year.

This research uses descriptive qualitative research. This research was conducted from November 2022 to January 2023 at MDI 1 PANDEAN Ngemplak Kindergarten, Boyolali. The subjects in this study were the Head of MDI 1 PANDEAN Kindergarten and the informants were teachers and student guardians. The process of collecting research data through observation (observation), interviews, and documentation. Furthermore, to determine the validity of the data, researchers used source triangulation and method triangulation. The data that has been collected is analyzed with three data collection techniques, namely data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

Facilities and infrastructure management at MDI 1 PANDEAN Ngemplak Kindergarten is coordinated by the head of facilities and infrastructure. Facilities and infrastructure are well managed from the planning stage to the elimination. (1) Planning is done by analyzing the needs carried out by accommodating all educators' proposals. (2) Procurement of facilities and infrastructure is carried out from disbursements and BOP (Education Operational Assistance) for Early Childhood Education. (3) Inventory is carried out recording goods every receipt of facilities and infrastructure. (4) Use is tailored to learning needs. (5) Maintenance is carried out by educators, and educators. (6) Removal of facilities and infrastructure carried out by Ananda Kindergarten in the form of mats, windows and removal and child lockers. (7) Evaluation of facilities and infrastructure is carried out once a week and once a semester. Evaluation is carried out by reporting to the principal and conducting a survey of the state of facilities and infrastructure.

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran atau cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia kearah kehidupan yang lebih beradab, pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya bisa dilakukan manusia yang dipersiapkan melalui pendidikan. Pendidikan harus dipersiapkan untuk menunjang pembangunan melalui peningkatan sumber daya manusia (Minarti, 2016: 247).

Sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini masih memiliki beberapa kendala dalam proses pendidikan. Seperti kurangnya sarana dan prasarana yang memadai, tidak seimbangny rasio antara sarana dan prasarana dengan peserta didik, dan kurangnya perawatan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Permasalahan tersebut terjadi di beberapa yang terdapat pada daerah Ngemplak, Boyolali. Seperti halnya beberapa TK yang masih belum memiliki manajemen sarana dan prasarana yang baik. Sehingga penyelenggaraan pendidikan diperlukan sebuah manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas lembaga. Hal ini dengan meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai serta pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. Sarana dan prasarana sekolah adalah sumber daya yang wajib

dimiliki oleh semua lembaga sekolah untuk menunjang keberlangsungan proses belajar dan mengajar dalam mencapai tujuan pendidikan.

Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan suatu lembaga pendidikan ditegaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 ayat 2 yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Meskipun demikian, fakta dilapangan menunjukkan masih banyak masyarakat yang belum memahami prasarana yang diperlukan oleh sebuah lembaga PAUD yang sesuai dengan kebutuhan anak serta belum mengetahui sara pengelolaannya.

Menurut Depdiknas sarana pendidikan merupakan semua peralatan, dan bahan perabot yang secara langsung dapat digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah. sedangkan prasarana pendidikan merupakan perlengkapan dasar yang secara tidak langsung digunakan dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Dapat disimpulkan sarana pendidikan yaitu peralatan yang dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran disekolah secara langsung, seperti meja, kursi, tempat belajar, dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah perangkat yang menunjang dalam proses pembelajaran di sekolah yang tidak langsung digunakan, seperti jalan, halaman, dan sebagainya.

Sebagaimana firman Allah SWT dalam surah An Nahl ayat 80:

وَاللَّهُ جَعَلَ لَكُمْ مِنْ بُيُوتِكُمْ سَكَنًا وَجَعَلَ لَكُمْ مِنْ جُلُودِ الْأَنْعَامِ بُيُوتًا تَسْتَخِفُّونَهَا يَوْمَ  
ظَعْنِكُمْ وَيَوْمَ إِقَامَتِكُمْ ۗ وَمِنْ أَصْوَابِهَا وَأَوْبَارِهَا وَأَشْعَارِهَا ۗ أَثَاءًا وَمَتَاعًا إِلَىٰ حِينٍ

Artinya: “Dan Allah menjadikan rumah-rumah bagimu sebagai tempat tinggal dan dia menjadikan bagimu rumah-rumah (kemah-kemah) dari kulit hewan ternak yang kamu merasa ringan (membawa) nya pada waktu kamu berpergian dan pada waktu kamu bermukim dan (dijadikan-nya pula) dari bulu domba, bulu unta, dan bulu kambing, alat-alat rumah tangga dan kesenangan sampai waktu (tertentu)”.

Menurut Quraish Shihab (2015:4) dalam ayat ini menyatakan, Allah subhanahu wa ta'ala telah membekali kalian dengan kemampuan untuk mendirikan rumah sebagai tempat tinggal. Allah telah menjadikan untuk kalian dari kulit binatang-onta, sapi, kambing dan sebagainya-tenda-tenda sebagai tempat tinggal dan dapat kalian bawa dengan mudah ketika berjalan dan bermukim. Allah juga membuat kalian mampu untuk menjadikan rambut dan bulu binatang itu sebagai alas, tempat kalian bersenang-senang hingga ajal yang telah ditentukan.

Manajemen sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani sarana dan prasarana tersebut. Dan pihak sekolahpun harus dapat memelihara dan memperhatikan sarana dan prasarana sekolah yang sudah ada. Maka dengan adanya sarana dan prasarana disekolah siswa dapat belajar dengan maksimal dan seefisien mungkin.

Sarana pendidikan berupa peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses belajar dan mengajar untuk menunjang keberhasilan dari tujuan pendidikan sedangkan prasarana pendidikan berupa perangkat perlengkapan fasilitas yang secara langsung digunakan dalam proses belajar dan mengajar (Imam, 2017: 316). Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas-fasilitas yang dimanfaatkan untuk menunjang pelaksanaan dan kegiatan pendidikan (Kompri, 2014: 193). Guru bukanlah satu-satunya sumber belajar bagi siswa, namun fasilitas serta perlengkapan belajar juga menjadi sumber belajar bagi siswa, seperti kelas yang menyediakan sumber belajar seperti buku, alat peraga, dan peralatan yang lainnya (Diding dan Imam, 2017: 242). Penelitian di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak kabupaten Boyolali menghasilkan, bahwa di TK tersebut sudah lama berdiri sejak tahun 1981 dan sudah terakreditasi A. Menegenai sarana dan prasarana pada TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak Boyolali sudah lumayan baik, dalam artian fasilitas-fasilitas yang ada di TK tersebut tergolong bagus. Fasilitas secara umum yang ada di TK ini antara lain gedung berlantai 2, kantor kepala sekolah, ruang kelas berjumlah 8 kelas, aula, kamar mandi, dapur, APE dalam dan luar dan gazebo.

Perlu diketahui TK ini tergolong TK favorit di wilayah Pandeyan karena memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang cukup memadai, sehingga banyak anak yang mendaftar disekolah tersebut. Setelah wawancara dengan kepala sekolah mengenai manajemen sarana dan prasarana sekolah menghasilkan, manajemen sarana dan prasarana di TK ini dari sistem pengadaannya banyak menggunakan dana sendiri yaitu dana dari spp siswa dan

donatur. Serta dalam pengadaan sarana dan prasarana juga dibantu oleh paguyuban wali murid, setiap mengadakan parenting. Wali murid peka terhadap fasilitas yang ada disekolah, jadi tidak jarang paguyuban wali murid ikut andil dalam mengadakan sarana dan prasarana. Hal ini bisa membantu dalam memperlancar sumber dana untuk sekolah.

Proses perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali menjadi tanggung jawab kepada semua warga sekolah. namun pengelolaan sarana dan prasarana yang umum menjadi tanggungjawab dari sie sarana dan prasarana sendiri. Perawatan sarana dan prasarana di TK ini diperhatikan dan pengawasan secara menyeluruh dari sarana yang terkecil. Ketika ada permainan atau pembangunan yang rusak dari sie sarana dan prasarana an bertindak. Melalui alur mengomunikasikan ke kepala sekolah terlebih dahulu. Hal ini akan membuat proses manajemen sarana dan prasarana menjadi baik dengan kerjasama antara sie sarana dan prasarana dengan kepala sekolah maupun seluruh warga sekolah. terkadang ada TK yang mengalami kondisi dimana sarana dan prasarana yang cukup, namun kurang memperhatikan rasio perbandingan sarana dengan jumlah peserta didik yang ada. Biasanya kurang terkontrolnya jumlah siswa yang banyak mendaftar namun fasilitas yang ada hanya bisa menampung kapasitas yang sesuai dengan sarana dan prasarana perlu adanya keseimbangan antara rasio sarana dan prasarana dengan jumlah siswa.

Setiap akan masuk tahun ajaran baru semua pengelolaan yang ada di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali di evaluasi, termasuk dalam

pengelolaan sarana dan prasarana. Di sini evaluasi bersama terkait sarana dan prasarana apa yang perlu diganti atau diperbaharui dan sarana dan prasarana apa yang dibutuhkan oleh sekolah. sehingga dapat mempermudah dalam pengemangan sarana dan prasarana dengan banyak masukan dan saran dari pihak sekolah yang lainnya.

Berbeda dengan hasil observasi peneliti di salah satu lembaga paud yang lokasinya tidak jauh dari TK MDI 1 Pandean Ngemplak, yaitu TK NUR CHAMMAD. Hasil observasi dilembaga tersebut ditunjukkan pada kurang lengkapnya perangkat pembelajaran yang dimiliki oleh lembaga tersebut, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi manajemen sarana dan prasarana.

Berdasarkan uraian diatas manajemen sarana dan parasarana pendidikan perlu dilaksanakan secara terstruktur untuk bisa mewujudkan tujuan sekolah. adapun manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali terdapat hal-hal yang ingin dikaji dalam pengelolaan manajemen sarana dan prasarananya. Hal ini begitu menarik untuk dikaji dan digali lebih lanjut dalam pengelolaan manajemen sarana dan prasarana. Peneliti pun tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Manajemen Sarana dan Prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dalam penelitian ini dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai yang terdapat di TK Kelurahan Pandean.

2. Sarana dan prasarana yang tidak seimbang antara jumlah sarana dan prasarana dengan jumlah peserta didik yang terdapat di TK Kelurahan Pandean.
3. Kurangnya perawatan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di TK Kelurahan Pandean.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, maka dalam penelitian ini diberikan batasan agar dalam pembahasannya dapat sistematis dan terarah. Penelitian ini dibatasi mengenai sarana dan prasarana PAUD yang terdiri dari proses perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, inventaris sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, penghapusan sarana dan prasarana serta evaluasi sarana dan prasarana.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti mengambil rumusan masalah sebagai berikut: **Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Pandeyan Ngemplak tahun akademik 2022/2023?**

### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak tahun akademik 2022/2023.

### **F. Manfaat Penelitian**

## **1. Secara Teoritis**

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan mampu menambah pembendaharaan karya ilmiah dalam rangka pengembangan keilmuan. Dan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen dalam islam khususnya manajemen sarana dan prasarana.

## **2. Secara Praktis**

### **a. Kepada pendidik**

Sebagai informasi bahwa dalam proses belajar mengajar diperlukan manajemen sarana prasarana.

### **b. Lembaga pendidikan**

Sebagai bahan masukan agar dapat meningkatkan proses manajemen sarana dan prasarana.

### **c. Bagi peneliti**

Menambah pengalaman tentang manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan disekolah

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini**

###### **a. Pengertian Sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini**

Sarana dan prasarana pendidikan berupa perlengkapan serta peralatan disekolah untuk mempermudah dalam kegiatan belajar dan mengajar (Rohiat, 2008: 26). Sarana dan prasarana ini sebagai pendukung dalam kegiatan pembelajaran. Melalui sarana dan prasarana semua kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar, baik bagi peserta didik maupun pendidik. Serta melalui sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan lingkungan yang kondusif. Secara tidak langsung peserta didik akan merasakan kenyamanan pembelajaran disekolah. Apalagi Anak Usia Dini yang memiliki karakteristik unik dengan lingkungan yang mendukung.

Sarana pendidikan sebagai media dalam mewujudkan tujuan pembelajaran serta prasarana sebagai perangkat utama dalam proses pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan (Rusdiana, 2015: 212). Sarana dan prasarana saling berkaitan antara satu sama lain yang tidak dapat terpisahkan dalam mewujudkan tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan berupa suatu hal penting dalam menunjang kegiatan proses pembelajaran. Sehingga hal tersebut bisa dikatakan sarana Pendidikan Anak Usia Dini berupa fasilitas peralatan yang bisa

digunakan untuk proses pembelajaran anak termasuk media pembelajaran serta peralatan yang lainnya, sedangkan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berupa fasilitas penunjang proses pembelajaran anak seperti halaman, kebun, jalan, dan lain-lain.

Sarana dan perasaan bagi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi yang penting dalam mendukung proses belajar dan mengajar. Bahkan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini lebih banyak dibandingkan dengan Sekolah Dasar. Perlunya sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai untuk Pendidikan Anak Usia Dini guna menunjang perkembangan dan pertumbuhan anak. Anak diusia tersebut membutuhkan fasilitas perlengkapan yang bisa digunakan untuk meningkatkan potensi anak. Pengaruh sarana dan prasarana yang memadai serta pengelolaannya dapat meningkatkan kegiatan belajar mengajar bagi Pendidikan Anak Usia Dini (Hasanah, 2020: 121). Sebab dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai dapat membantu dalam pembelajaran. Semakin sarana dan prasarana lengkap, maka kegiatan belajar dan mengajar bagi Pendidikan Anak Usia Dini semakin lancar tanpa hambatan apapun terkait penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran.

Sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap dan memadai akan menjadikan banyak orangtua untuk menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut (Science, 2020: 7). Melalui sarana dan prasarana yang lengkap akan membuat proses pembelajaran

menjadi lancar dan kondusif. Sehingga anak akan merasa nyaman dan terfasilitasi untuk meningkatkan potensi yang dimiliki anak. Maka orangtua akan lebih mempercayai lembaga dengan fasilitas yang lengkap untuk menunjang proses pertumbuhan dan perkembangan anak.

Jadi dari pernyataan diatas dapat disimpulkan manajemen sarana dan prasarana adalah pengelolaan secara efektif terhadap seluruh aset lembaga dan kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, penyimpanan dan inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan seperti: gedung, ruang belajar, alat-alat atau media pendidikan meja, kursi dan sebagainya. Agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar.

#### b. Sarana Pendidikan Anak Usia Dini

Sarana berupa media pengajaran serta alat untuk proses belajar bagi anak usia dini agar pendidikan bisa berjalan dengan efisien dan efektif sesuai yang diharapkan (Jejen, 2015: 228). Sarana dalam sekolah digunakan untuk menyeimbangkan perkembangan dan pertumbuhan bagi anak. Sehingga sarana yang memadai akan menghasilkan lulusan yang baik dan kompeten. Sarana Pendidikan anak usia dini berupa suatu peralatan yang sangat dibutuhkan untuk keberlangsungan pembelajaran. Sarana yang baik untuk digunakan anak usia dini berupa sarana yang dibutuhkan oleh anak sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan

anak. Sehingga dalam pemenuhan sarana anak tidak asal-asalan, disesuaikan dengan karakteristik anak usia dini.

Menurut (Kemdikbud, 2013) Sarana Pendidikan Anak Usia Dini memiliki fungsi dan manfaat. Adapun fungsi sarana bagi anak usia dini yaitu memaksimalkan perkembangan anak. sebagai pendukung dalam kegiatan anak, dan sebagai media dalam penyampaian pembelajaran. Sedangkan manfaat sarana Pendidikan anak usia dini yaitu pembelajaran menjadi efektif, memotivasi anak dalam belajar, dan dapat memaksimalkan perkembangan anak sesuai dengan usianya. Melalui hal ini sarana pendidikan bagi anak usia dini memiliki fungsi dan manfaat yang mendukung dalam proses pembelajaran. Keberhasilan dalam proses pembelajaran bagi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai makna yang penting. Karena Pendidikan Anak Usia Dini berupa pra sekolah dasar yang digunakan untuk menanamkan pondasi karakter diri maupun pengetahuan sejak usia dini.

Melalui hal tersebut, keberhasilan pembelajaran didukung dengan penggunaan sarana pendidikan yang tepat. Sarana Pendidikan Anak Usia Dini memiliki beberapa prinsip yang harus diketahui oleh lembaga. Prinsip ini berkaitan dengan pemenuhan sarana yang dibutuhkan. Menurut (Kemdikbud, 2013) prinsip-prinsip sarana Pendidikan Anak Usia Dini, antara lain:

- 1) Aman bagi anak, sarana bagi anak haruslah aman dengan bahan yang tidak membahayakan oleh anak.

- 2) Sarana sesuai dengan perkembangan dan pertumbuhan anak.
- 3) Mengandung nilai pendidikan yang baik.
- 4) Pembuatan sarana dapat memanfaatkan sumber daya yang ada di lingkungan sekolah. Kekreatifitas guru lebih diutamakan dalam pemenuhan sarana pendidikan.
- 5) Sarana yang menarik bagi anak dalam proses pembelajaran, sehingga anak bisa belajar dengan senang dan tidak mudah bosan.
- 6) Sarana memiliki keawetan dan tidak mudah rusak ketika dimainkan oleh anak.

Keefektifan proses pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini melalui sarana media indoor maupun outdoor digunakan dalam menstimulasi perkembangan anak (Kusyairy et al., 2019: 116). Melalui hal inilah sarana Pendidikan Anak Usia Dini harus diperhatikan sesuai karakteristik anak dalam meningkatkan perkembangan dan pertumbuhannya. Media indoor maupun outdoor ini bisa membantu dalam proses pembelajaran anak. Tidak lengkap ketika dalam Pendidikan Anak Usia Dini tidak ada sarana indoor maupun outdoor. Sehingga dalam pemenuhan sarana di Pendidikan Anak Usia Dini secara berkala sesuai dengan kebutuhan lembaga. Sarana yang digunakan baik sarana indoor maupun outdoor memiliki pengaruh dalam proses pembelajaran bagi Pendidikan Anak Usia Dini.

Sarana Pendidikan Anak Usia Dini terdapat beberapa jenis, hal ini perlu diketahui oleh lembaga sekolah untuk meningkatkan sarana

lembaga. Menurut (Kemdikbud, 2013) sarana Pendidikan Anak Usia terbagi menjadi 2 jenis, yaitu sarana dilihat dari proses pembuatannya dan sarana dilihat dari fungsinya. Sarana dilihat dari proses pembuatannya dapat dibedakan menjadi:

- 1) Sarana yang dibuat dari pabrik. Biasanya yang diperjual belikan di toko, sehingga lembaga tinggal membelinya sesuai dengan kebutuhan sarana di lembaga.
- 2) Sarana yang dibuat sendiri. Hal ini kekreatifitasnya pendidik digunakan dalam pembuatan sarana pembelajaran. Sehingga bisa menghemat biaya dengan menggunakan bahan yang tidak dipakai dan masih layak digunakan.
- 3) Sarana yang tersedia di alam, dimana sarana pembelajaran dengan memanfaatkan apa yang ada di alam sebagai media pembelajaran. Hal ini anak juga bisa bereksplorasi dengan alam.

Hal tersebut berupa jenis sarana dari proses pembuatannya. Lembaga tinggal menggunakan jenis sarana yang ingin digunakan dalam proses pembuatannya. Tentunya dengan mempertimbangkan kondisi lembaga dan kesesuaian kebutuhan lembaga. Sedangkan sarana Pendidikan Anak Usia Dini yang dilihat dari fungsinya, antara lain:

- 1) Bahan belajar

Bahan belajar berupa materi yang dibuat untuk disampaikan ke peserta didik yang digunakan dalam proses pengajaran, biasanya dengan melalui buku atau benda lain. Hal ini berarti bahan belajar

sebagai bahan dalam pembelajaran untuk disampaikan kepada peserta didik untuk menambah pengetahuan bagi peserta didik.

## 2) Media belajar

Media belajar digunakan sebagai perantara dalam menyampaikan bahan ajar kepada peserta didik. Media belajar dibuat dengan semenarik mungkin sehingga peserta didik akan menyerap materi dengan mudah dan menyenangkan.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dapat kategorikan menurut bahan pembuatannya dan kegunaannya. Masing-masing mempunyai keterkaitan. Semua sarana dalam pembuatannya akan dapat digunakan untuk proses pembelajaran. Kegunaan sarana sesuai apa yang dibutuhkan saat proses pembelajaran Lembaga tinggal mengadakan sarana sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan kemampuannya. Memilih sarana yang cocok untuk digunakan saat pembelajaran merupakan hal yang sangat penting. Hal ini perlu adanya kesesuaian antara kebutuhan sarana dengan tingkat kebutuhan peserta didik yang sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan disetiap layanan Pendidikan Anak Usia Dini.

### c. Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini

Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berupa fasilitas dalam pendidikan untuk menunjang proses pembelajaran agar tujuan pendidikan tercapai (Rusdiana, 2015: 212). Fasilitas Pendidikan Anak Usia Dini perlu diperhatikan sesuai kebutuhan perkembangan anak. Prasarana

untuk anak usia dini berbeda dengan fasilitas pendidikan lainnya. Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini lebih spesifik yang disesuaikan dengan karakteristik anak. Prasarana yang sesuai dengan anak usia dini berupa prasarana yang memiliki kesan buat anak untuk semangat belajar. Menumbuhkan motivasi belajar anak melalui prasarana yang sesuai dengan anak usia dini.

Lingkungan belajar bagi anak usia dini dapat menciptakan suasana lingkungan yang nyaman dan kondusif dengan penataan perabotan, penataan cahaya, dan bantuan visual di dinding yang menarik sehingga dapat menciptakan belajar yang optimal (Fadillah, 2014: 100). Lingkungan bagi anak merupakan hal yang sangat penting. Lingkungan yang kondusif didukung oleh prasarana yang memadai untuk anak usia dini. Menciptakan lingkungan yang kondusif bisa menyiapkan prasarana yang mendukung serta disesuaikan dengan perkembangan anak. Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini memiliki fungsi, adapun fungsi dari prasarana yaitu (Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014):

- 1) Menyediakan lingkungan bermain anak dengan dilengkapi prasarana yang tepat.
- 2) Memperlancar proses belajar bagi anak.
- 3) Meningkatkan keefektifan dan keefisiensi penggunaan prasarana yang tepat untuk menyelenggarakan Pendidikan Anak Usia Dini.
- 4) Menumbuhkan jiwa karakter yang positif bagi anak.

Prasarana memiliki beberapa jenis yang harus diketahui dalam membangun lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Menurut (Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014) prasarana Pendidikan Anak Usia Dini terbagi menjadi 2, yaitu prasarana utama dan prasarana pendukung. Prasarana utama berarti prasarana pokok yang harus dimiliki setiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Sedangkan prasarana pendukung berarti prasarana yang disarankan untuk dimiliki setiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini.

Prasarana pokok yang harus ada dalam lembaga wajib dipenuhi. Melalui hal ini prasarana yang wajib ada di Pendidikan Anak Usia Dini harus tertata dengan sebaik mungkin. Sebab prasarana sebagai pendukung dalam berjalannya proses pendidikan. Selain itu juga ada prasarana pendukung bagi Pendidikan Anak Usia Dini. Adapun prasarana pendukung bagi Pendidikan Anak Usia Dini antara lain:

- 1) Dapur yang digunakan untuk memasak untuk kegiatan makan bagi peserta didik.
- 2) Tempat ibadah sebagai tempat untuk beribadah semua warga sekolah.
- 3) Ruang perpustakaan sebagai tempat untuk memperoleh informasi baik bagi anak untuk mengenalkan budaya membaca.
- 4) Ruang konsultasi sebagai ruang untuk berkonsultasi ketika terjadi masalah baik bagi orang tua peserta didik maupun pihak lainnya.

- 5) Area parker sebagai tempat untuk menaruh alat kendaraan yang sudah terjamin dengan keamanannya.
- 6) Ruang serbaguna sebagai tempat untuk mengadakan acara atau yang lainnya.
- 7) Area cuci sebagai tempat untuk mencuci peralatan.
- 8) Gudang sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang sekolah yang sudah tidak dipakai maupun barang yang belum terpakai.
- 9) Jaringan telekomunikat dari II sebagai tempat untuk menyampaikan informasi dari jarak jauh seperti telepon serta menggunakan jaringan internet untuk keperluan sekolah.
- 10) Transportasi sebagai alat pengemudi ketika ada urusan diluar sekolah.

Jadi dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa prasarana pendukung yang disarankan untuk dimiliki setiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dapat menunjang pembelajaran yang lebih efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan mutu lembaga. Prasarana pokok maupun prasarana pendukung bagi lembaga Pendidikan Anak Usia Dini berupa perlengkapan yang sangat mendukung untuk proses pendidikan. Ketidakefektifan prasarana atau ada prasarana pokok yang tidak ada akan menjadi penghambat bagi proses pendidikan. Maka dari itu prasarana pokok harus ada di setiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Serta prasarana pendukung yang sebaiknya juga dipenuhi jika lembaga

mampu memenuhinya, hal ini akan menjadikan proses pembelajaran akan menjadi lebih efektif dan efisien.

d. Standar Sarana dan Prasarana di Taman Kanak-Kanak

Pengadaan sarana dan prasarana yang baik disesuaikan dengan jumlah anak, kondisi sosial, budaya, dan jenis layanan yang ada di sekolah (Mulyasa, 2012: 259). Hal ini berarti bahwa sarana dan prasarana pendidikan disesuaikan dengan keadaan yang ada di lembaga sekolah. Penyesuaian dari segi jumlah pihak yang menggunakan sarana dan prasarana maupun keadaan lingkungan sosialnya. Maka dari itu standar dari sarana dan prasarana berarti semua warga sekolah bisa merasakan sarana dan prasarana secara adil. Apalagi yang diprioritaskan adalah peserta didik, dimana mereka harus bisa menggunakan sarana dan prasarana yang sesuai.

Beberapa aset dalam sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini mencakup tanah dan bangunan, serta perangkat pembelajaran yang terdiri dari permainan indoor maupun outdoor (Suyadi: 2011). Hal ini semua sarana dan prasarana mencakup semua perlengkapan dan peralatan baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang berada di sekolah. Serta fasilitas-fasilitas yang ada disetiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini berupa bagian dari prasarana pendidikan. Semua ini mempunyai standarnya masing-masing.

Standar sarana dan prasarana dilihat dari proses pembangunannya harus memperhatikan lokasi, bangunan serta perlengkapan lainnya yang

sesuai dengan kapasitas kebutuhan. Adanya standar sarana dan prasarana ini membuat lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dalam proses mencapai tujuan pendidikannya dapat berjalan dengan lancar. Serta dalam pemenuhan sarana dan prasarana bisa berjalan dengan mudah. Menurut Suyadi (2011) sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

1) Lokasi pendirian Pendidikan Anak Usia Dini

Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini berlokasi di tempat yang strategis, nyaman, kondusif, mudah dijangkau oleh masyarakat luas. Serta telah memenuhi izin pendirian dari pihak yang berwenang dan masyarakat sekitar. Perizinan perlu dilakukan supaya tidak ada yang dirugikan dari pihak manapun ketika dalam pembangunan Pendidikan Anak Usia Dini. Perlu diketahui lingkungan yang nyaman menjadi bagian yang sangat penting dalam pendirian sebuah lembaga Pendidikan Anak Usia Dini.

2) Luas tanah

Pembangunan Pendidikan Anak Usia Dini tidak memiliki standar dalam luas tanah, namun perlu diketahui dalam membangun Pendidikan Anak Usia Dini perlu memperhatikan rasio antara luas tanah dengan daya tampung peserta didik. Luas tanah berkaitan dengan semua sarana dan prasarana yang ada di PAUD, sarana indoor maupun door. Jika merujuk dalam ilmu pertanahan (agrarian), perbandingan antara luas tanah dan bangunan yaitu 1: N. Hal ini

berarti luas bangunan Pendidikan Anak Usia Dini dalam sebidang tanang maksimal dari luas tanah. Misalnya tanah seluas 200 m<sup>2</sup>, maka luas bangunan yang bisa digunakan adalah 150 m<sup>2</sup>. Sisa dari luas bangunan tersebut bisa digunakan untuk taman Pendidikan Anak Usia Dini serta permainan outdoor-nya.

### 3) Bentuk gedung Pendidikan Anak Usia Dini

Bangunan Pendidikan Anak Usia Dini memiliki ciri khas yang unik serta berbeda dengan bangunan pendidikan yang lainnya. Perlu diketahui dalam membangun Pendidikan Anak Usia Dini perlu diperhatikan mengenai bentuk gedung yang harus sesuai dengan karakteristik Anak Usia Dini. Memiliki bentuk gedung yang unik memiliki kesan tersendiri buat anak. Kebanyakan gedung yang berbentuk persegi dan persegi panjang, kini perlu adanya perubahan dalam bentuk gedung yang lebih menarik lagi. Setidaknya bentuk kelas-kelas dibuat berbeda, bisa dibentuk dengan sekreatif mungkin seperti bentuk oval, alam terbuka, atau bentuk yang lainnya. Serta penampilan luar Pendidikan Anak Usia Dini yang memiliki kesan ceria dengan warna-warni cat di dinding dilengkapi gambar-gambar yang menarik akan membuat anak menjadi terkesan untuk belajar di sekolah.

### 4) Pola tata ruang

Penataan tata ruang dalam Pendidikan Anak Usia Dini disesuaikan dengan karakteristik Anak Usia Dini. Dimana anak

menyukai hal-hal yang menarik untuk dilihat. Maka dari itu dalam penataan ruang dibuat yang semenarik mungkin. Misal dalam penataan kursi dan meja ditata dengan model yang berbeda dari biasanya. Penataan Alat Permainan Edukatif (APE) juga ditata dengan semenarik mungkin dan mudah dijangkau oleh anak-anak. hal ini anak akan memiliki kesan yang menarik untuk proses pembelajaran, sehingga anak akan termotivasi untuk lebih semangat dalam belajar.

#### 5) Sarana dan prasarana pembelajaran *indoor*

Sarana dan prasarana yang berada dalam ruangan berupa sarana pembelajaran. Sarana pembelajaran yang tersedia di Pendidikan Anak Usia Dini harus memiliki kelengkapan alat main yang mendukung buat proses pembelajaran. Setiap ruang kelas memiliki sarana indoor yang berupa Alat Permainan Edukatif (APE) yang digunakan untuk proses pembelajaran. Terdapat beberapa jenis sarana indoor yang berupa Alat Permainan Edukatif (APE) untuk mengembangkan semua aspek perkembangan Anak Usia Dini. Contoh dari Alat Permainan Edukatif (APE) indoor antara lain balok, puzzle, manik-manik, papan huruf, kartu gambar dan lain-lain.

#### 6) Sarana dan prasarana pembelajaran *outdoor*

Sarana dan prasarana pembelajaran yang berada di luar ruangan juga memiliki bentuk yang bervariasi Sarana dan prasarana outdoor lebih ke alat permainan outdoor. Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini memiliki kelengkapan permainan outdoor untuk

mengembangkan perkembangan anak seperti perkembangan motorik anak. Ruang terbuka yang bisa membuat anak bermain sepuasnya dengan mengenal lingkungan sekitarnya. Beberapa alat permainan edukatif yang berada di outdoor, antara lain jungkat jungkit, ayunan, papan seluncur dan lain-lain.

Alat permainan edukatif outdoor mewakili alam terbuka untuk proses belajar bagi anak. Tidak lengkap ketika Pendidikan Anak Usia Dini tidak dilengkapi dengan alat permainan outdoor. Namun kebanyakan PAUD di perkotaan memiliki penyempitan dalam menyediakan lahan untuk permainan outdoor. Hal ini bisa diantisipasi dengan mengadakan outing class untuk memperkenalkan dunia luar kepada anak. ketika pembelajaran diluar perlu adanya pengawasan dari guru untuk keamanan bagi anak. Penyediaan alat permainan outdoor tentunya permainan yang aman bagi anak serta ketika diadakan outing class juga harus adanya pengawasan dari guru guna untuk keamanan bagi anak.

Standar dalam mendirikan Pendidikan Anak Usia Dini tersebut menjadi acuan dalam mendirikan sebuah lembaga Pendidikan Anak Usia Dini yang berkualitas. Serta dalam pemenuhan sarana dan prasarana dalam pembelajaran tentunya disesuaikan dengan kebutuhan anak, baik sarana dan prasarana indoor maupun outdoor. Hal ini menyangku rasa keamanan dan kenyamanan dalam proses pembelajaran. Aktivitas

pembelajaran anak akan lebih kondusif ketika dalam pemenuhan sarana dan prasarana pembelajaran yang secara tepat bagi peserta didik.

Persyaratan ini harus dipenuhi oleh lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Persyaratan standar sarana dan prasarana menurut (Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014) berupa persyaratan umum dan persyaratan khusus. Adapun persyaratan untuk sarana Pendidikan Anak Usia Dini yaitu:

1) Persyaratan umum

a) Persyaratan lahan

Lahan sekolah Pendidikan Anak Usia Dini disesuaikan dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) daerah setempat. Luas lahan disesuaikan dengan jenis layanan dan jumlah peserta didik. Luas lahan minimal 3 m per anak. Memiliki lingkungan yang nyaman dan tidak berdekatan dengan pencemaran lingkungan.

b) Persyaratan bangunan

Persyaratan bangunan berupa bangunan yang stabil, aman, sehat dengan adanya ventilasi udara serta bangunan yang bersih. Memiliki ruangan yang dapat digunakan untuk aktivitas anak, baik ruangan dalam maupun ruangan luar. Serta memiliki bangunan yang dibutuhkan oleh lembaga untuk aktivitas dalam pendidikan, baik digunakan semua pihak lembaga.

### c) Persyaratan meubel

Meubel berupa peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam menunjang proses pembelajaran. Kebutuhan meubel disesuaikan dengan kebutuhan lembaga serta ukuran dan bentuk disesuaikan dengan faktor antropometri (pertimbangan dimensi tubuh peserta didik) dan faktor ergonomis (kenyamanan peserta didik).

## 2) Persyaratan Khusus

Selain persyaratan umum terdapat juga persyaratan khusus yang perlu diketahui tentang sarana Pendidikan Anak Usia Dini, antara lain:

- a) Penataan ruang ditata dengan semua aspek perkembangan anak serta mudah diakses oleh anak.
- b) Jika bangunan bertingkat, kemiringan tangga maksimal 30° dengan lebar pijakan minimal 30 cm dan tinggi minimal 15 cm.
- c) Lantai mudah dibersihkan dan tidak licin.
- d) Dapur bersih dan nyaman.
- e) Dinding dan perabot menggunakan warna yang natural.
- f) Dinding sebaiknya tidak dilukis supaya dapat dimanfaatkan sesuai dengan konsep pembelajaran.
- g) Ruangan didalam menggunakan pintu yang memadai.
- h) Ketika pembelajaran diluar diusahakan di tempat yang datar, aman, dan bersih.

- i) Kamar mandi dapat diakses secara langsung.
- j) Tempat kegiatan yang berhubungan dengan air, perlu memperhatikan sumber air dengan lantai yang tidak licin.
- k) Memiliki jalur evakuasi ketika ada bahaya

Melalui persyaratan umum dan khusus untuk sarana dan prasarana pendidikan, pemenuhan sarana dan prasarana dapat terpenuhi dengan lancar. Hal ini standar sarana dan prasarana pendidikan berupa sarana dan prasarana yang sesuai dengan ketentuan. Selain itu persyaratan bagi setiap jenis layanan yang ada di Pendidikan Anak Usia Dini memiliki perbedaan.

Sehingga bisa dikatakan bahwa persyaratan-persyaratan sarana dan prasarana untuk Pendidikan Anak Usia Dini disesuaikan dengan layanan yang ada. Serta tidak ada aturan maksimal luas dalam mendirikan Pendidikan Anak Usia Dini, namun dibatasi minimal harus seluas 300 m<sup>2</sup> baru bisa membangun Pendidikan Anak Usia Dini. Kesesuaian luas bangunan disesuaikan dengan kapasitas jumlah peserta didik, dengan standar bagi luas lahan sekitar 3 m per peserta didik. Serta dalam pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini disesuaikan dengan jumlah peserta didik. Serta setiap lembaga Pendidikan Anak Usia Dini memiliki minimal prasarana yang harus ada dan sesuai dengan jenis layanan. Menurut ( Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014) minimal prasarana yang harus dimiliki disetiap layanan di Pendidikan Anak Usia Dini, antara lain:

- 1) Taman Kanak-kanak (TK)
  - a) Ruang kegiatan
  - b) Ruang kepala sekolah
  - c) Ruang guru
  - d) Ruang Pemeriksaan Kesehatan (UKS)
  - e) Ruang perpustakaan
  - f) Toilet anak dan toilet dewasa
  - g) Dapur
  - h) Gudang
  - i) Halaman bermain
  - j) Prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan
- 2) Kelompok Bermain (KB)
  - a) Ruang kegiatan
  - b) Toilet anak dan toilet dewasa
  - c) Halaman bermain
  - d) Prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan
- 3) Tempat Peneitipan Anak (TPA)
  - a) Ruang kegiatan
  - b) Ruang tidur
  - c) Ruang makan
  - d) Ruang pemeriksaan kesehatan (UKS)
  - e) Toilet anak dan toilet dewasa
  - f) Dapur

- g) Gudang
  - h) Ruang cuci
  - i) Halaman bermain
  - j) Prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan
- 4) Satuan PAUD sejenis (SPS)
- a) Ruang kegiatan
  - b) Toilet anak dan toilet dewasa
  - c) Halaman bermain
  - d) Prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan

Minimal prasarana yang dapat dimiliki oleh Pendidikan Anak Usia Dini memiliki cakupan yang sesuai dengan kebutuhan. Hal ini perlu diperhatikan dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien. Melalui ini proses pendidikan Anak Usia Dini akan berjalan dengan lancar, sehingga tujuan pendidikan akan tercapai sesuai yang diharapkan. Serta kualitas lembaga Pendidikan Anak Usia Dini akan meningkat dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini.

## **2. Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini**

Manajemen pendidikan diartikan sebagai pengelolaan proses dalam pendidikan agar dapat mewujudkan tujuan pendidikan yang hendak dicapai, baik tujuan pendidikan jangka pendek, tujuan pendidikan jangka menengah, maupun tujuan pendidikan jangka panjang (Muly, 2007: 49) Pengelolaan sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan arahan Hal im lembaga

mengharapkan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dapat mencapai tujuan pendidikan yang sudah direncanakan.

Sedangkan menurut Didin & Imam (2016: 116) manajemen pendidikan berupa manajemen yang dipraktekkan dalam dunia pendidikan yang spesifikasi serta memiliki ciri khas yang terdapat dalam pendidikan. Manajemen pendidikan bagi lembaga sekolah tidak bisa terlepas dari proses pendidikan karena keduanya saling berkaitan satu sama lain. Tanpa adanya manajemen pendidikan, tujuan sekolah yang telah ditetapkan tidak akan terwujud secara efektif dan efisien. Hal inilah manajemen pendidikan menjadi suatu hal yang terpenting bagi sebuah lembaga sekolah baik dari tingkat Pendidikan Anak Usia Dini sampai tingkat perguruan tinggi.

Manajemen pendidikan juga harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah baik dari kebutuhan siswa, guru, serta kebutuhan masyarakat setempat. Mulyasa (2007: 50) berpendapat mengenai fungsi pokok manajemen pendidikan yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan. Manajemen pendidikan yang memiliki proses dari awal perencanaan hingga evaluasi. Hal ini memiliki masing-masing fungsi dalam manajemen. Sehingga dapat menghasilkan tujuan pendidikan yang tercapai. Serta hasil pengelolaan pendidikan yang terstruktur dapat menghasilkan prestasi akademik meningkat.

Hal ini perlu diketahui bahwasannya manajemen pendidikan memiliki beberapa jenis dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Pendidikan memiliki beberapa komponen dalam menunjang kualitas

lembaga. Tiga hal yang mendasar untuk disiapkan oleh lembaga Pendidikan Anak Usia Dini berupa guru (*brainware*), pengembangan kurikulum (*software*), serta sarana dan pasatans hardwere) (Allina & Anwar, 2020, 45). Maka dari itu pendidikan membutuhkan semua hal yang berperan dalam pendidikan Termasuk peran sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang lengkap akan membuat kualitas lembaga menjadi baik. Melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang terstruktur akan menjadikan kemanfaatan sarana dan prasarana berjalan dengan efektif dan efisien.

Tujuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini menurut Rusdiana (2015: 215) yaitu dapat memberikan pelayanan secara professional yang berkaitan dengan sarana dan prasarana sehingga proses pembelajaran bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat membuat proses pembelajaran menjadi lancar. Melalui pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara teratur dapat mencapai tujuan pendidikan yang telah disepakati Menjadikan proses pembelajar dengan lancar tanpa suatu halangan apapun.

Pengelolaan sarana dan prasarana terdapat prinsip yang perlu diketahui dan dilakukan oleh lembaga Hal ini dapat dijadikan acuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Menurut Rusdiana (2015: 216) prinsip dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini terdapat 5 prinsip, antara lain:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, dimana sarana dan prasarana harus siap pakai ketika dibutuhkan sehingga dapat mencapai tujuan dari proses pembelajaran.
- b. Prinsip efisiensi, pengadaan sarana dan prasarana harus memperhatikan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan serta dalam penggunaan dilakukan secara hati-hati sehingga dapat mengurangi pemborosan dalam pemakaian.
- c. Prinsip administrative, pengelolaan sarana dan prasarana berpedoman dengan undang-undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis.
- d. Prinsip kejelasan tanggungjawab, pengelolaan sarana dan prasarana harus ditanggungjawabkan oleh seseorang atau dengan beberapa orang dengan pembagian tugas yang tepat.
- e. Prinsip kekohesifan, pengelolaan sarana dan prasarana dibuktikan dengan menjalankan dalam bentuk proses kerja bagi setiap karyawan sekolah.

Prinsip-prinsip tersebut saling berkaitan dalam menjalankan manajemen sarana dan prasarana. Pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan prinsip akan berjalan dengan lancar. Serta dalam pengelolaan sarana dan prasarana dapat memberikan layanan bagi semua pihak sekolah terkait sarana dan prasarana pendidikan sehingga proses belajar dan mengajar bisa berlangsung secara efektif dan efisien (Mohamad, 2014: 120). Layanan yang diberikan dari lembaga terkait sarana dan prasarana membuat semua pihak sekolah merasakan keadaan yang nyaman dalam meningkatkan kinerja. Serta peserta didik dapat memaksimalkan dalam proses

pembelajaran untuk meningkatkan potensi yang mereka miliki. Hal ini pengelolaan sarana dan prasarana menjadi suatu hal yang penting dalam manajemen pendidikan. Melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini dapat menambah kualitas lembaga menjadi semakin baik jika manajemen dilakukan dengan baik.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan berupa pengelolaan atau mengatur semua tentang sarana dan prasarana dalam pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana sebuah kegiatan dalam menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan sarana dan prasarana), pengadaan, inventaris, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan, dan pertanggungjawaban terhadap benda-benda bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah dan peralatan belajar (Mohamad. 2014: 121). Melalui kegiatan tersebut pengelolaan sarana dan prasarana akan berjalan dengan lancar serta dapat meningkatkan kinerja dari semua pihak sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan secara sistematis dari proses perincian hingga evaluasi. Hal ini pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai aturan dalam lembaga yang sudah disepakati.

Melalui pengelolaan fasilitas dan ruang kelas berupa bagian dari pengelolaan kelas dengan mengatur sarana dan prasarana pendidikan yang teratur (Alfina & Afifah. 2018: 32). Hal ini pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di kelas juga membutuhkan manajemen yang baik. Melalui manajemen yang baik proses-proses pembelajaran di kelas menjadi efektif dan efisien. Hal ini juga akan mempengaruhi terhadap lingkungan

sekolah yang kondusif. Lingkungan sekolah yang kondusif bisa membuat pembelajaran secara nyaman, hal ini dicirikan dari gedung sekolah, halaman, dan peralatan sekolah yang bersih dan terawat (Cepi. 2015: 55). Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dalam menjadikan sekolah yang nyaman bagi peserta didik perlu membutuhkan pengelolaan yang baik dan terstruktur. Manajemen terdapat aktivitas pelayananan seseorang pemimpin secara bersama-sama dengan bawahannya untuk mencapai tujuan bersama (Hasbiyallah dan Nayif, 2019: 10). Pengelolaan yang mampu membuat lingkungan yang kondusif untuk peserta didik belajar, bukan hanya peserta didik namun juga untuk semua pihak yang ada di sekolah.

Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini memiliki beberapa proses dalam pengelolaannya. agar sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Berikut manajemen sarana dan prasarana dalam Pendidikan Anak Usia Dini:

a. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana

Perencanaan merupakan suatu aktivitas atau kegiatan yang direncanakan dan akan dilakukan (Suyadi: 2011) Perencanaan dalam kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini perlu diperhatikan dengan baik dari segi kebutuhan dan kegunaan. Perencanaan ini menjadi dasar dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan. Ketika perencanaan dilakukan dengan terencana yang baik maka dalam proses pemenuhan sarana dan prasarana akan lebih efektif dan efisien.

Perencanaan disusun dengan memperhatikan semua kondisi yang ada disekolah. Perlu mempertimbangkan berbagai hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana. Baik mempertimbangkan dari segi peralatan atau perlengkapan belajar. Hal ini supaya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bisa berjalan dengan lancar. Menurut Suyadi (2011) dalam konteks manajemen alat permainan edukatif agar mempunyai perencanaan dengan baik, perlu mempertimbangkan beberapa hal, antara lain:

1) Mempertimbangkan jumlah dan usia anak.

Perencanaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan jumlah dan usia anak. Hal ini perlu diperhatikan baik-baik, apalagi dalam perencanaan perlengkapan belajar. Memperhatikan jumlah anak dan usia dalam menentukan Alat Permainan Edukatif (APE) disesuaikan dengan kebutuhan perkembangan peserta didik. Menyemakan dengan anak bisa dibuat kelas-kelas pembelajaran yang seda dengan usia. Sehingga dalam pemenuhan sarana dan prasarana dapat berjalan sesuai perkembangan usia anak. Penyemain gedung dan fasilitas juga direncanakan dengan sedemikian rupa yang sesuai dengan kebutuhan anak. Melalui pertimbangan jumlah anak dan usia akan membuat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berjalan dengan efektif dan efisien.

## 2) Sistem pembiasaan

Sistem pembiasaan yang dimaksud disini berupa pembiasaan anak dalam bermain setiap harinya, dalam artian alat permainan juga mempertimbangkan kualitas dan keawetan alat permainan. Perencanaan alat permainan edukatif tidak hanya mempertimbangkan dana tetapi juga harus mempertimbangkan dari segi kualitas. Serta dalam merencanakan alat permainan edukatif lebih baik mengadakan dengan jenis yang banyak, Lebih baik mengadakan alat permainan edukatif terbatas dengan jumlah yang lengkap daripada mengadakan alat permainan edukatif yang banyak namun hanya satu jenis. Sehingga dalam perencanaan lebih memperhatikan kualitas barang dan jenis barang yang dibutuhkan.

## 3) Keuangan

Pendanaan menjadi faktor utama dalam perencanaan sarana dan prasarana. Ketika Pendidikan Anak Usia Dini memiliki dana yang cukup juga akan mengadakan alat per diktif yang cukup pula Walang terkadang alat permainan edukatif bisa dibuat sendiri tanpa memerlukan dana yang besar, imun terkait kualdes dan keawetan sangat terbilang rendah. Hal ini juga memerlukan dalam perencanaan untuk membeli alat permainan edukatif yang bagus kualitasnya.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses kegiatan menganalisis serta penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran, sehingga muncul kebutuhan utama dan

kebutuhan penunjang. Perencanaan ini harus dilakukan secara cermat dan tepat karena mempunyai pengaruh dalam proses selanjutnya. Proses perencanaan sarana dan prasarana perlu dipikirkan secara maksimal, agar dalam pemenuhan sarana dan prasarana menjadi tepat. Perencanaan dalam sarana dan prasarana pendidikan di sekolahawali dengan analisis program yang ada di kalah. Hal ini memint Mohamad (2014 123) memerlukan beberapa hal yang harus disediakan oleh sekolah dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, antara lain:

- 1) Menampung sema usalan yang berkaitan tentang pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja sekolah.
- 2) Menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan sekolah yang dibutuhkan untuk periode tertentu.
- 3) Memadukan perencanaan perlengkapan dengan perlengkapan terdahulu, sehingga bisa mengetahui perlengkapan mana yang benar-benar harus diperbarui dan harus diadakan.
- 4) Mempertimbangkan perencanaan perlengkapan dengan dana yang ada.
- 5) Menyeleksi kebutuhan perlengkapan dengan disesuaikan dana yang ada. Ketika dana yang ada masin terbatas perlu adanya skala prioritas perlengkapan yang dibutuhkan menurut urgensi setiap perlengkapan yang diperlukan.
- 6) Penetapan rencana pengadaan akhir:

#### b. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan merupakan suatu proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana pendidikan disekolah yang bisa dilakukan dengan cara membeli, mentumbang, hibah, dan lain sebagainya (Mohamad, 2014: 125) Proses yang dilakukan setelah merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan yaitu pengadaan sarana dan prasarana. Proses pentadian dalam sarana dan prasarana pendidikan bisa berupa peralatan untuk proses pembelajaran Pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perencanaan diawal.

Pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa cara dalam pemenuhannya. Melalui pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah dengan cara pemenuhan yang berbeda-beda. Menurut Mohamad (2014: 125) sistem pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain:

- 1) Dropping dari pemerintah. Hal ini mengadakan sarana dan prasarana yang berasal dari bantuan pemerintah. Biasanya bantuan dari pemerintah bersifat terbatas.
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli dari toko peralatan.
- 3) Meminta sumbangan dari wali murid atau dengan mengajukan proposal pada lembaga yang tidak mengikat.
- 4) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara menyewa atau meminjam pada pihak lain.

- 5) Pengadaan sarana dan prasarana dengan sistem tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan oleh sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga memperhatikan beberapa hal yang seharusnya dilakukan oleh lembaga. Hal ini agar pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah. Menurut (Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014) dalam pengadaan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini terdapat hal yang perlu diperhatikan. Hal-hal tersebut yaitu:

- 1) Pengadaan perlu menganalisis semua kebutuhan prasarana sesuai kebutuhan lembaga.
- 2) Pengadaan dengan mencatat prasarana yang sudah ada dan yang belum ada dalam buku inventaris.
- 3) Pengadaan dengan memilah semua kebutuhan prasarana yang sesuai tempatnya di dalam ruangan maupun di luar ruangan.
- 4) Pengadaan melalui mempertimbangkan dana.
- 5) Memperhatikan keamanan prasarana bagi semua pihak sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan semua hal yang ada pada kemampuan lembaga dan kondisi lembaga. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan perlu memperhatikan terkait analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh lembaga. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan apalagi dalam pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) harus memalumi Alat Permainan Edukatif (APE) yang dibutuhkan serta manfaatnya bagi perkembangan anak

(Purnamasari & Ambarita, 2020) Pengadaan disesuaikan dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Ketika perencanaan sudah dilakukan dengan sebaik mungkin dengan pertimbangan-pertimbangan maka dalam pengadaan sarana dan prasarana juga akan baik dalam pelaksanaannya. Serta dengan memberikan tanggungjawab kepada orang yang tepat. Pengadaan yang disesuaikan dengan perencanaan yang matang dan memperhatikan hal-hal yang penting akan menghasilkan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan yang efektif dan efisien.

c. Inventaris sarana dan prasarana

Penginventarisan sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan dalam melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang, serta menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam daftar inventaris barang yang dilakukan secara teratur (Mohamad, 2014: 126). Inventaris ini bertujuan untuk menertibkan daftar sarana dan prasarana sekolah dalam administrasi barang dalam lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Inventaris dapat diartikan dengan proses pencatatan serta penyusunan barang milik negara secara sistematis, teratur, dan tertib, sesuai pedoman yang berlaku.

Pencatatan sarana dan prasarana pendidikan menjadi suatu hal yang penting untuk dokumen inventaris bagi lembaga. Maka dari itu kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan sangat penting dilakukan oleh lembaga sekolah. Melalui ini lembaga maupun pihak luar akan mengetahui tentang semua sarana dan prasarana pendidikan yang

dimiliki oleh lembaga. Penginventarisan sarana dan prasarana perlu memperhatikan beberapa hal dalam proses pencatatan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini. Menurut Mohamad (2014: 126) kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang. Terpenting yaitu dengan mencatat sesuai sarana dan prasarana yang ada dalam sebuah buku.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk sarana dan prasarana yang tergolong barang inventaris. Kode ini biasanya berbentuk angka atau mumerik yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang. Tujuan dibuatnya kode ini yaitu untuk memudahkan bagi semua pihak sekolah dalam mengenal perlengkapan baik dilihat dari kepemilikan, penanggungjawab perlengkapan maupun jenis golongan perlengkapan.
- 3) Perlengkapan pendidikan yang termasuk barang inventaris wajib dilaporkan. Pelaporan bisa dilakukan saat triwulan ataupun pada tahun ajaran.

Melalui pencatatan dalam buku inventaris dari semua sarana dan prasarana pendidikan dengan memberikan kode pada setiap barang akan memudahkan dalam pelaporan barang inventaris. Kegiatan inventaris melalui pengecekan sarana dan prasaran dengan melihat kondisi barang

dan menghitung barang yang terdapat di sekolahan, selanjutnya mencatat jumlah dan keadaan sarana dan prasarana kepada dinas pendidikan (Manurung et al., 2020: 174). Pihak yang mempunyai kepentingan terkait sarana dan prasarana akan lebih mudah dalam mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga. Pencatatan dilakukan secara cermat dan teliti, sehingga tidak akan terjadi kesalahan dalam pencatatan. Melalui penginventarisan secara teratur dan tepat dapat memperlancar kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

d. Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana merupakan memanfaatkan jenis sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan kebutuhan sekolah secara efektif dan efisien (Mohamad, 2014: 127). Penggunaan secara teratur sesuai kebutuhan serta sesuai dengan aturan yang dapat membuat sarana dan prasarana berjalan dengan baik. Penggunaan secara semestinya dengan menurut SOP dari masing-masing sarana dan prasarana pendidikan dapat memberikan keefektifan sarana dan prasarana. Sehingga proses pembelajaran pun dapat berjalan dengan baik.

Penggunaan prasarana dengan memperhatikan kesesuaian perencanaan pemanfaatan prasarana yang sudah ditetapkan serta harus sesuai dengan prinsip pengelolaan prasarana (Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud, 2014). Hal ini perlu diketahui mengenai kebijakan dari masing-masing lembaga dalam menggunakan sarana dan prasarana

pendidikan. Penggunaan sarana dan prasarana yang baik akan menghasilkan output dari sarana dan prasarana yang baik juga. Memperhatikan prinsip pengelolaan sarana dan prasarana menjadikan keefektifan sarana dan prasarana menjadi baik juga, sehingga sarana dan prasarana pendidikan akan menjadi tahan lama atau tidak mudah rusak.

Penggunaan sarana dan prasarana perlu memperhatikan aturan. Sehingga penggunaan sarana dan prasarana pendidikan akan berjalan dengan lancar. Menurut Mohamad (2014: 127) pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Tujuan pendidikan yang akan diwujudkan oleh lembaga.
- 2) Kesesuaian media yang akan digunakan dengan bahan ajar yang akan disampaikan pada peserta didik.
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang yang lainnya.
- 4) Sesuai dengan karakteristik Anak Usia Dini.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan perlu memperhatikan aturan yang telah disepakati oleh lembaga. Penggunaan sarana dan prasarana perlu adanya pengorganisasian sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini melalui pengaturan struktur, pembagian tugas, pengaturan alat dan bahan pembelajaran serta pengaturan kegiatan dalam pembelajaran (Ariyani, 2018: 129). Pengaturan dalam penggunaan sarana dan prasarana akan memudahkan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan. Keefektifitas penggunaan sarana dan prasarana di

Pendidikan Anak Usia Dini ditandai dengan perbaikan proses penggunaan sarana dan prasarananya, maka akan menjadikan penggunaan sarana dan prasarana yang baik. Sedangkan efisiensinya dilihat dari tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses, Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang teratur dan sesuai dengan aturan dan kebutuhan akan membuat proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien.

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan proses dalam merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang dengan disesuaikan jenis barang yang akan disimpan supaya menjaga ketahanan barang tersebut (Mohamad Mustari. 2014: 127). Pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berarti usaha dalam merawat sarana dan prasarana sebaik mungkin. Proses pemeliharaan sarana prasarana disimpan serta dipelihara dengan baik. Tempat penyimpanan alat permainan edukatif yang efektif yaitu dink dit di lemari tertutup Rak menjadi tempat yang efektif karena permainan edukatif bisa disusun seilemikian rupa serta anak-anak mudah dalam menjangkaunya. Serta di rak memiliki kelembapan udara yang tidak terlalu tinggi sehingga minimal alat permainan edukatif tidak akan mudah berjamur. Sedangkan dilemari tertutup juga baik untuk menyimpan sarana dan prasamna alat permainan edukatif agar lebih aman. Biasanya barang yang ditaruh di lemari tertutup adalah barang yang rentan kerusakan.

Semua pihak dalam sekolah wajib terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana termasuk peserta didik. Pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana bisa dilakukan melalui program perawatan preventif dalam artian perawatan yang dilakukan secara periodik serta terencana, sehingga bisa meningkatkan kinerja lembaga, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan sarana, dan bisa menetapkan biaya yang efektif untuk perawatan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (Muchlas dkk. 2009: 105). Pemeliharaan preventif bagi sarana dan prasarana pendidikan ini mengupayakan perawatan yang bagus bagi sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini perlu dilakukan untuk menjaga sarana dan prasarana dengan baik.

Perawatan sarana dan prasarana pendidikan memiliki berbagai cara. Serta melalui proses perawatan yang dilakukan oleh lembaga.

Menurut Mohamad (2014: 128) program perawatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat dilalui menggunakan beberapa langkah sebagai berikut:

- 1) Membentuk tim pelaksana dalam perawatan di sekolah. 2) Membuat daftar sarana dan prasarana yang ada di sekolah.
- 2) Menyiapkan jadwal tahunan dalam kegiatan perawatan untuk setiap orang yang bertanggungjawab dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.
- 3) Menyiapkan lembar evaluasi yang digunakan untuk menilai perawatan sarana dan prasarana disetiap masing-masing bagian.

- 4) Memberikan penghargaan bagi perawat terhadap hasil kinerja untuk meningkatkan merawat sarana dan prasarana dengan baik.

Melalui langkah-langkah yang sesuai dalam perawatan sarana dan prasarana pendidikan dapat menjadikan sarana dan prasarana pendidikan terawat dan awet dalam penggunaannya. Perawatan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara berkala. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditinjau dari sifat dan waktu terdapat beberapa macam, yaitu: ditinjau dari sifatnya berupa pemeliharaan barang yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan berat. Sedangkan ditinjau dari waktu pemeliharannya yaitu berupa pemeliharaan sehari-hari seperti membersihkan ruangan dan perlengkapan serta pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding dan pemeriksaan perabotan yang ada di sekolah (Mohamad. 2014: 129). Hal ini perawatan disesuaikan dengan sarana dan prasarannya.

#### f. Penghapusan Sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan pelepasan sarana dan prasarana dari kepemilikan dan tanggungjawab lembaga dari daftar inventaris (Mohamad, 2014: 129). Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan biasanya dilakukan ketika sarana dan prasarannya memasuki kriteria yang harus dihapuskan. Penghapusan ini bukan semata hanya menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari lembaga, namun penghapusan yang bertujuan untuk mengurangi sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak terpakai.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa cara yang bisa dilakukan oleh lembaga. Penghapusan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan cara lelang dan pemusnahan. Cara ini biasa yang dilakukan oleh lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan bukan sekedar penghapusan tanpa tujuan. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tujuan dalam penghapusan sarana dan prasarana.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dapat mengurangi dana lembaga dalam perbaikan yang berjumlah besar. Hal ini sarana dan prasarana pendidikan lebih baik diganti daripada memperbaiki dalam kerusakan yang parah dan membutuhkan dana yang banyak. Kegiatan penghapusan ini lebih banyak digunakan oleh lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dengan memperhatikan kriteria barang-barang yang seharusnya dihapuskan.

Pihak yang berwenang untuk melakukan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu kepala sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan juga harus memiliki kriteria dalam penghapusan yang telah ditetapkan. Serta juga harus mengikuti prosedur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Mohamad (2014: 130) syarat barang yang perlu dihapus antara lain:

- 1) Barang yang sudah rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- 2) Barang yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Barang yang sudah tidak efisien lagi dalam penggunaannya.

- 4) Barang yang terkena larangan.
- 5) Barang yang mengalami penyusutan diluar kekuasaan lembaga.
- 5) Barang yang tidak seimbang antara pemeliharaan dengan pemanfaatannya.
- 6) Barang yang dicuri.
- 7) Barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
- 8) Barang yang diselewengkan.
- 9) Barang yang musnah akibat bencana alam.
- 10) Secara ekonomi tidak sesuainya barang dengan biaya pemeliharaan.

Melalui syarat dari penghapusan sarana dan prasarana pendidikan ini dapat dijadikan acuan oleh lembaga dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Lembaga akan menghapuskan sarana dan prasarana pendidikan ketika terdapat syarat tersebut. Baik dari herang yang kecil hingga barang yang besar. Hal ini tento atas persetujuan dari kepala sekolah. Bukan atas kehendak pribadi, harus adanya musyawarah dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Setelah itu bisa diambil keputusan dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Setelah melewati persyaratan dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan maka penghapusan akan dilakukan. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang sudah kita ketahui dilakukan oleh kepala sekolah beserta staf sarana dan prasarana dengan melakukan pendataan untuk mengelompokkan barang yang akan

dihapus. Kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampirannya kepada Diknas Depag. setelah SK dari kantor pusat mengenai penghapusan barang sesuai berita acara disetujui maka penghapusan bisa dilakukan dengan cara pemusnahan atau peledakan (Mohamad 2014).

g. Evaluasi sarana dan prasarana

Evaluasi sarana dan prasarana perlu dilakukan dengan mempertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan sarana dan prasarana yang diajukan pada kepala sekolah. Banyaknya permasalahan saat evaluasi yang dilakukan oleh kerusakan barang yang dilakukan oleh siswa. Hal ini perlu diperhatikan supaya semua pihak sekolah termasuk peserta didik juga dapat merawat sarana dan prasarana. Namun anak Pendidikan Anak Usia Dini biasanya dengan segala rasa ingin tahu dan mencoba hal-hal baru bisa membuat segala kegiatan termasuk mencoret dinding dan mencoret meja atau membuat kerusakan pada barang lain. Hal ini perlu dihindari agar sarana dan prasarana pendidikan bisa terjaga.

Menurut Subar, 2016: 192 dalam jumlah at tabawi terdapat beberapa evaluasi jam evaluad contest, evaluasi bepur, evaluasi p, evaluasi profuer yang masing-masing memiliki fungsi untuk mengevaluasi setiap kegiatan Termasuk dalam proses evaluasi manajemen sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini. Sarana dan prasarana akan berjalan secara optimal perlu adanya pembenahan dengan

dilakukannya evaluasi secara bertahap yakni perhari, perbulan dan pertahun, sehingga evaluasi sarana dan prasarana dapat optimal maka peningkatan mutu lembaga akan terwujud (Herawati, 2020: 26). Hal ini evaluasi sangat penting untuk dilakukan oleh lembaga Pendidikan Anak Usia Dini guna mengetahui semua keadaan sarana dan prasarana pendidikan. Ketika keadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam keadaan baik maka perlu ditingkatkan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Namun ketika keadaan sarana dan prasarannya dalam keadaan bermasalah maka perlu ada perbaikan atau kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Maka dari itu evaluasi sarana dan prasarana perlu dilakukan dalam meningkatkan pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini.

Hal ini pihak sekolah dapat mengupayakan beberapa kegiatan untuk menghindari dari kerusakan sarana dan prasarana pendidikan. Menurut Mohamad (2014: 131) upaya yang bisa dilakukan oleh sekolah untuk mencegah hal-hal yang membuat kerusakan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan cara, antara lain:

- 1) Menumbuhkan jiwa peduli dengan lingkungan pada peserta didik.
- 2) Menyediakan sarana dan prasarana yang sebaik mungkin saat tahun ajaran baru
- 3) Ketertiban di kelas harus ditingkatkan baik dari hal yang terkecil hingga hal yang terbesar.

- 4) Mengajak anak untuk bertanggungjawab atas apa yang dilakukan oleh anak dengan memberikan nasihat atau melakukan perbaikan bersama anak.

Melalui evaluasi inilah pihak lembaga dapat mengetahui semua keadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Sehingga lembaga juga bisa merencanakan tindakan yang akan dilakukan setelah mengetahui keadaan sarana dan prasarana pendidikan. Baik perencanaan yang akan meningkatkan keefektifan dan keefisienan sarana dan prasarana dalam pembelajaran. Sehingga evaluasi sarana dan prasarana ini perlu dilakukan setiap triwulan, semester, atau setiap tahun ajaran baru dengan kesepakatan dari lembaga.

Supervisi akademik menggunakan supervisi pendekatan *research* dan *development* memiliki tingkat keberhasilan baik serta supervisi ini dapat memberikan gambaran secara lengkap dan komprehensif mengenai supervisi akademik di lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (Subar & Tri, 2020). Hal ini termasuk supervisi sarana dan prasarana. Agar sarana dan prasarana dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk pembelajaran.

Serta dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini yang optimal dengan adanya kerjasama antar guru sehingga dapat meningkatkan prestasi siswa dalam bidang akademik maupun non akademik (Oktaviani et al., 2019: 186). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan dengan baik maka akan menghasilkan fasilitas-fasilitas yang berkualitas dalam pembelajaran anak. Sehingga

anak akan merasa nyaman dalam kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan potensi-potensi dari semua peserta didik. Serta kerjasama antar semua pihak di sekolah dapat memudahkan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Tidak terkecuali peserta didik juga harus menjaga sarana dan prasarana dengan baik. Hal ini juga menjadi kepentingan bersama.

Jadi dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan saling berkaitan satu sama lain. Sehingga pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dapat berjalan dengan baik dan dapat mempengaruhi pembelajaran menjadi semakin optimal. Manfaat-manfaat yang lainnya juga akan dirasakan bagi semua pihak sekolah. Melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang tepat akan mencapai tujuan pendidikan serta kualitas lembaga juga akan tercapai.

## **B. Kajian Hasil Penelitian Terdahulu**

Kajian hasil penelitian yang relevan dilakukan untuk mengetahui perbedaan dengan penelitian yang sudah ada sebelumnya dengan mendasarkan pada literatur yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.

Beberapa referensi dalam peneliiian ini adalah:

*pertama*, penelitian yang dilakuan khairunnisa mahasiswa jurusan kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2015 yang berjudul “*Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus di Pondok Pesantren Salaf*

*AL-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta)*” membahas tentang proses pengelolaan sarana dan prasarana dan usaha apa saja yang dilakukan serta faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pendidikan di pondok pesantren Salaf AL-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta. Adapun hasil penelitian tersebut sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan.

Relevansi dari penelitian yang dilakukan khairunnisa dengan penelitian penulis adalah penelitian fokus pada optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di pondok pesantren sehingga berbeda dengan peneliti yang akan dilakukan yaitu fokus pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Persamaanya dengan penelitian yang dilakukan oleh khairunnisa dengan peneliti sekarang adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

*Kedua*, penelitian yang dilakukan oleh Eri Setyowati tahun 2017 dalam skripsinya yang berjudul “*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif (APE) RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta sudah sesuai dengan teori manajemen sarana dan prasarana PAUD, meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan evaluasi sekalipun penghapusan.

Relevansi dari penelitian Eri Setyowati dengan penelitian penulis adalah menggunakan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif sedangkan yang membedakan dengan peneliti sekarang fokus pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan Eri Setyowati sama-sama membahas tentang manajemen sarana dan prasarana.

*Ketiga*, Erni ismiatun (2019) “Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif di PAUD An-Najah Jatinom Klaten Tahun Pelajaran 2018/2019”. Hasil dari penelitian tersebut disimpulkan bahwa lahka manajemen sarana dan prasarana terdapat empat tahap (1) perencanaan dengan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana, (2) pengadaan sarana dan prasarana dengan mengajukan proposal, (3) perawatan dan pengawasan Alat Permainan Edukatif diserahkan kepada guru kelas, (4) inventaris dan pelaporan untuk pencatatan dan pembukuan sarana dan prasarana setelah evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana.

Relevansi penelitian diatas dengan penelitian ini yaitu sama-sama pada proses manajemen sarana dan prasarana. Perbedaan dan penelitian ini yaitu, penelitian ini manajemen semua sarana dan prasarana sekolah bukan hanya APE saja. Selain itu proses manajemen sarana dan prasarana lebih lengkap dan terstruktur. Penelitian ini lebih fokus pada manajemen sarana dan prasarana secara umum dan keseluruhan.

### **C. Kerangka Berfikir**

Berdasarkan kajian hasil penelitian yang telah penulis kemukakan diatas maka dapat dibuat kerangka berfikir sebagai berikut:

Manajemen sarana dan prasarana adalah suatu bentuk usaha pengelolaan dan pencapaian tujuan pendidikan yang efektif, dalam proses manajemen sarana dan prasarana terdapat beberapa kendala dalam pengelolaanya seperti kurangnya pengetahuan guru atau pihak sekolah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan efisien untuk menunjang proses pembelajaran, selain itu juga terdapat permasalahan tentang kurangnya lahan tanah atau ruangan sangat berpengaruh dalam manajemen sarana dan prasarana, karena perawatan dan pengawetan sarana dan prasarana membutuhkan ruangan sebagai tempat penyimpanan sarana dan prasarana setelah digunakan. Maka sangat penting bagi lembaga untuk memperhatikan apa yang menjadi masalah atau kendala dalam menjalankan pendidikan yang efektif.

Pengelolaan sarana dan prasarana yang tepat sangat dibutuhkan lembaga pendidikan. Karena dengan memperhatikan pengelolaan sarana dan prasarana dengan tujuan pembelajaran maka proses pendidikan pun akan lebih maksimal. Maka perlu bagi lembaga memperhatikan apa yang menjadi masalah atau kendala dalam berjalannya proses pendidikan. Pihak sekolah, Yayasan atau kepala sekolah dan pendidik lainnya perlu memperhatikan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dilembaga, dan mencari apa permasalahan

atau problematika yang menjadikan pengelolaan sarana dan prasarana menjadi kurang maksimal.

Sarana dan parasarana merupakan salah satu syarat dalam pendirian lembaga pendidikan, maka dari itu lembaga pendidikan paling tidak sarana dan prasarananya harus sesuai dengan standart nasional yang berlaku. Sarana dan prasarana yang baik akan mendukung lembaga dalam berjalannya proses pendidikan yang efektif dan efesien.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2007:1). Dilihat dari tempat jenisnya, penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif lapangan dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian ualitatif adalah penelitian dimana peneliti dalam melakukan penelitiannya menggunakan teknik-teknik observasi, wawancara, analisis ini, dan metode pengumpulan data lainnya untuk menyajikan respon-respon dari perilaku subjek. Jenis penelitian ini sering dilakukan dalam situasi yang terjadi secara alamiah dan peneliti menaruh perhatian mendalam terhadap konteks sosial yang ada (Punaji,2010:34).

Penelitian kualitatif deskriptif mementingkan pengumpulan data dengan memaparkan, mengkaji dan mengaitkan data dengan apa yang didiskripsikan oleh para informan. Kemudian semua data disimpulkan dan dipaparkan dengan jelas agar tidak terjadi kesalahan penafsiran. Demikian dengan penelitian ini, peneliti terjun langsung kelapangan untuk menggali informasi, data-data, dan mengetahui secara jelas bagaimana problematika pengelolaan sarana dan prasarna pendidikan dilembaga.

## B. Setting Penelitian

### 1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PAUD MDI 1 PANDEAN yang beralamat di Pandeyan Ngemplak Boyolali. Pertimbangan yang mendasari dilakukan penelitian adalah terdapat manajemen sarana dan prasarana nya di PAUD MDI 1 PANDEAN Pandeyan Ngemplak Boyolali.

### 2. Waktu Penelitian

Peneliti mengalokasikan waktu mulai dari pengajuan judul, penyusunan BAB 1, BAB 2, BAB 3. Adapaun detail penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Waktu Penelitian

No.	Kegiatan	Mar	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei
1.	Pengajuan Judul	x									
2.	Bab 1-3	x	x	x							
3.	Seminar Proposal				x						
4.	Pencarian Data		x	x	x	x	x				
5.	Analisis Data						x	x			
6.	Bab 4-5							x	x	x	x
7.	Munaqosyah										x

## C. Subjek dan Informan Penelitian

### 1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang atau apa saja yang menjadi sumber data dalam penelitian (Suharsimi, 1996:114). Dengan kata lain dalam penelitian kualitatif lapangan ini, subjek peneitian disebut juga narasumber.

Narasumber diambil dari subjek yang mengetahui, memahami dan mengalami langsung bagaimana manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali Tahun ajaran 2022/2023.

Adapun yang menjadi subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah

## **2. Informan Penelitian**

Informan adalah orang dalam pada latar penelitian, orang yang memberikan informasi tambahan tentang suatu masalah, situasi dan kondisi latar penelitian guna memperdalam informasi yang dibutuhkan oleh peneliti.

Informan dalam penelitian ini adalah:

- a. Guru
- b. Beberapa wali murid

## **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam proses penelitian. Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

### **1. Observasi**

Observasi adalah proses pengumpulan data secara sistematis melalui pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang diteliti (Hariwijaya & Bisri, 2014:44). Metode ini penulis gunakan untuk mengamati secara langsung mengenai gambaran umum dan keadaan TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali serta untuk mengetahui proses perkembangan

pengelolaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali Tahun ajaran 2022/2023.

## **2. Wawancara**

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara (Burhan, 2008:108).

Metode wawancara ini bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh data langsung dari subjek dan informan penelitian. Wawancara dilakukan kepada penanggung jawab pengelolaan manajemen Ibu Titik Sutikhah selaku kepala sekolah sebagai subjek penelitian, dan guru, wali murid, murid sebagai informan penelitian. Wawancara ini digunakan untuk memperoleh informasi mengenai probematika pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak Boyolali.

## **3. Dokumentasi**

Metode dokumentasi adalah proses mencari data dan mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda dan sebagainya. (Suharsimi, 1999:148). Dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi metode wawancara dan observasi, guna memperoleh data tertulis yang ada pada tempat penelitian. Dokumen peneliti ini diperoleh dari kepala sekolah selaku penanggung jawab pengelolaan manajemen di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali Tahun ajaran 2022/2023.

### **E. Teknik Keabsahan Data**

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan yaitu: derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*). (Moleong,2017:324).

Pengecekan keabsahan data ini dilakukan dengan cara triangulasi. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode, triangulasi sumber yaitu membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Triangulasi metode yakni teknik ini dilaksanakan dengan membandingkan data yang satu dengan sumber data yang lain, seperti perbandingan hasil pengamatan dengan hasil wawancara, dan dengan hasil dokumentasi.

### **F. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah penelitian. Untuk menganalisis data yang telah diperoleh dari hasil penelitian yaitu menggunakan teknik dengan cara menelaah seluruh data, reduksi data, menyusun dalam satuan-satuan, mengategorisasi, pemeriksaan keabsahan data dan penafsiran data (Moleong,2017:247).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan model analisis interaktif. Milles dan Huberman (2014:20). Mengemukakan bahwa kegiatan pokok analisis model interaktif meliputi: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, (verifikasi). Rincian dari model tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

### **1. Pengumpulan Data**

Yaitu mengumpulkan data dilokasi penelitian dengan cara melakukan observasi, wawancara dengan subjek dan informan penelitian. Dan mencatat dokumen terkait dengan menggunakan strategi pengumpulan data yang dipandang tepat, menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya. Dalam proses pengumpulan data melalui wawancara, peneliti berusaha menjalin komunikasi yang baik dengan para subjek dan informan penelitian, sehingga proses penggalian data dapat berjalan dengan lancar. Semua hasil wawancara direkam dengan menggunakan perekam suara di handphone (HP). Setelah semua wawancara dilaksanakan, maka data yang terekam di HP diterjemahkan dalam bentuk transkrip wawancara.

### **2. Reduksi Data**

Milles dan Huberman (2014:16) mengemukakan bahwa reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan sedemikian rupa hingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

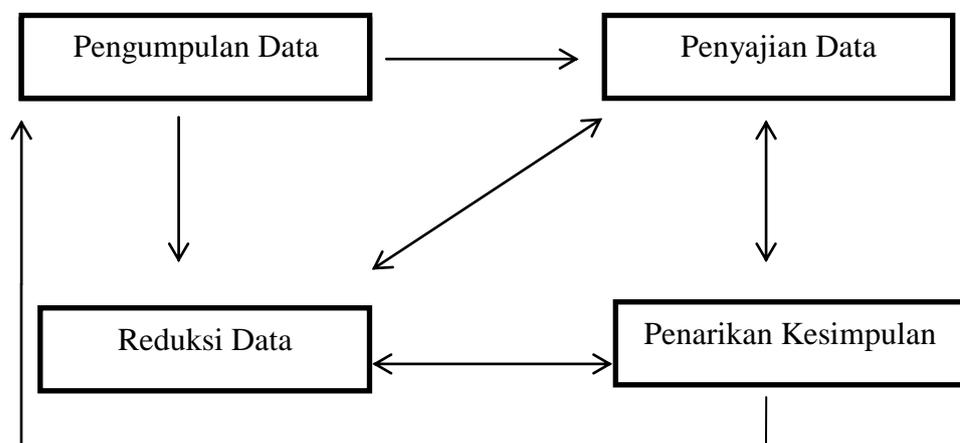
Dalam kegiatan reduksi data, peneliti menelaah kembali seluruh catatan yang diperoleh melalui hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Sehingga data yang diperoleh benar-benar valid dan akurat.

### 3. Penyajian Data

Penyajian data yang sering digunakan dalam jenis penelitian kualitatif adalah bentuk naratif teks. Pada proses penyajian data, data yang telah dipilih melalui reduksi data kemudian disajikan dalam bentuk tulisan dan verbal secara sistematis, sehingga memudahkan untuk disimpulkan (Milles dan Huberman, 2014:17).

### 4. Penarikan Kesimpulan

Milles dan Huberman (2014:19) mengemukakan bahwa penarikan kesimpulan atau verifikasi data merupakan pemeriksaan tentang benar atau tidaknya hasil laporan penelitian. Kesimpulan adalah tinjauan ulang pada catatan lapangan sebagai makna yang muncul dan data yang harus di uji validitasnya.



Gambar 1 Teknik Analisis Data

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Fakta Temuan Penelitian**

##### **1. Profil lembaga**

###### **a. Letak geografis**

TK MDI 1 Pandean Ngemplak merupakan TK yang terletak di lingkungan perkampungan dekat dengan lingkungan pendidikan. Alamat

TK MDI 1 Pandean Ngemplak:

Dusun	: Garen
Desa/Kelurahan	: Pandeyan
Kecamatan	: Ngemplak
Kabupaten	: Boyolali
Provinsi	: Jawa Tengah
No. telp	: 081358016330
Kode pos	: 57375

###### **b. Sejarah berdirinya TK MDI 1 Pandean Ngemplak**

TK MDI 1 Ngemplak berdiri pada tanggal 18 Juli 1981. TK MDI 1 Pandean didirikan oleh pimpinan umat islam Pandeyan, mengingat daerah pandeyan pada waktu itu kurangnya lembaga TK. Karena anakanak usia dini yang cukup banyak, sehingga didirikan TK MDI 1 Pandean dengan jumlah murid kurang lebih 70 anak.

Tantangan dan persaingan perkembangan pendidikan kecamatan Ngemplak khususnya tingkat TK semakin ketat, dibutuhkan program

program inovasi untuk memberikan daya tarik yang sesuai kebutuhan wali murid.

c. Visi dan misi

1) Visi PAUD TK MDI 1 PANDEAN Ngeemplak

Membentuk generasi berakhlak, cerdas, mandiri, terampil dan unggul dalam prestasi

2) MISI PAUD TK MDI 1 PANDEAN Ngeemplak

- a) Menanamkan nilai-nilai islam dalam sikap perilaku
- b) Mengembangkan keterampilan melalui pendidikan life skill
- c) Melakukan pembelajaran, aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan bagi anak didik

d. Status Satuan Lembaga TK MDI 1 Pandeyan Ngeemplak Boyolali

- a) Nama Lembaga : TK MDI 1
- b) Alamat / Desa : Garen
- Kabupaten : Boyolali
- Provinsi : Jawa Tengah
- Kode Pos : 57375
- No. Telpon : 081358016330
- c) Nama Yayasan : Majelis Da'wah Islam
- d) Status Sekolah : Terakreditasi A
- e) Status lembaga TK : Swasta
- f) No. SK Kelembagaan : 2725/103.29/DS/1999
- g) NSM : -

h) NIS/NPSN	: 20353118
i) Tahun didirikan/beroperasi	: 1981
j) Status tanah	: Milik Sendiri
k) Luas tanah	: 900 m <sup>2</sup>
l) Nama Kepala Sekolah	: Nurul Kusniyah S.Pd
m) Masa Kerja Kepala Sekolah	: 1 Juli 2006-Pensiun
n) Status akreditasi	: A

## **2. Deskripsi data manajemen Sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak.**

Menurut wawancara dengan Ibu Nurul pada Senin, 21 November 2022, beliau menjelaskan bahwa sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak lebih komplit dari pada TK lain yang ada di Pandeyan Ngemplak. Biasanya sarana prasarana dipinjamkan pada TK lain dengan tidak memungut biaya sewa. Hal ini sesuai dengan observasi pada tanggal 25 November terlihat sarana dan prasarana yang lengkap dari segi sarana untuk pembelajaran maupun dari prasarana yang besar. Sarana utama yang sudah lengkap seperti ruang kelas, ruang pendidik, area bermain, kamar mandi anak dan guru, meubel. Serta sarana pendukung seperti dapur, area parkir, dan gudang. Serta terlihat lingkungan yang nyaman dan bersih untuk kegiatan proses pembelajaran.

Dijelaskan oleh Ibu Rusmiyati dan Ibu Anik pada wawancara pada Senin, 28 November 2022 menjelaskan bahwa fasilitas-fasilitas kelas sudah tersedia untuk keberlangsungan pembelajaran. Setiap awal tahun

pembelajaran baru sudah disiapkan, sarana dan prasarana diperbaharui dengan tujuan anak supaya semangat untuk belajar.

Hal ini juga dijelaskan oleh ibu Putri dan Ibu Sasi pada wawancara Rabu, 30 November 2022, beliau beliau menjelaskan bahwa sarana dan prasarana yang ada di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak sudah memadai. Salah satu menyekolahkan anaknya di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak yaitu karena sarana dan prasarana komplit dan salah satu TK yang bagus di wilayah Ngemplak. Maka dari itu banyak warga masyarakat baik dari luar wilayah Ngemplak menyekolahkan anaknya di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak. Ibu sasi menjelaskan bahwa sarana dan prasarana TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak sudah memadai namun juga ada kekurangan yaitu pada tempat area permainan *outdoor* yang belum luas. Biasanya anak-anak masih berebut ketika jam istirahat. Walaupun area bermain *outdoor* kurang luas TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak sering mengadakan *outing class*. Hal ini supaya mengurangi kejenuhan anak saat belajar dalam kelas.

Menurut wawancara Ibu Rusmiyati pada Senin, 28 November 2022 menjelaskan bahwa, kebutuhan sarana dan prasarana tergantung kelas masing-masing. Serta disesuaikan dengan jumlah murid. Masing-masing kelas memiliki jumlah murid yang berbeda-beda, tergantung umur anak. Fasilitas pokok yang ada dikelas sudah disiapkan oleh waka sarana dan prasarana. Tetapi tanggung jawab mengenai sarana dan prasarana kelas diserahkan pada masing-masing guru kelas.

Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini adalah pengelolaan secara efektif terhadap seluruh aset lembaga PAUD yang dimiliki. Perangkat pembelajaran yang terdiri alat-alat permainan baik *indoor* maupun *outdoor*. Keefektifan proses pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini melalui sarana *indoor* maupun *outdoor* digunakan dalam menstimulasi perkembangan anak (Kusyairy et al, 2019: 116). Adapun sarana dan prasarana *indoor* dan *outdoor* yang ada di TK MDI 1 Pandean Ngemplak Boyolali:

a. Sarana dan Prasarana *Indoor*

Sarana dan prasarana *indoor* adalah sarana dan prasarana yang berada dalam ruangan berupa sarana pembelajaran. Sesuai hasil wawancara dengan Ibu Dwi pada hari Kamis, 11 Mei 2023 selaku waka Sarana dan prasarana, di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali memiliki dua jenis sarana dan prasarana indoor yaitu:

1) sarana dan prasarana indoor berupa APE

APE merupakan Alat Permainan Edukatif yang digunakan untuk membantu berjalannya proses pembelajaran. Mengapa harus ada APE, karena dengan adanya APE dapat membantu guru dan memberikan motivasi dan merangsang anak untuk melakukan berbagai kegiatan guna menemukan hal baru yang bermanfaat untuk eksplorasi dan bereksperimen. Manfaat dari APE sendiri yaitu memberikan banyak manfaat bagi tumbuh kembang anak, juga dapat memberikan kesempatan kepada anak untuk proses bersosialisasi dan

memperkaya pengetahuan. Jadi setiap ruang kami beri APE mba, guna membantu guru dalam proses pembelajaran dan agar anak juga tidak bosan dikelas.

Hal ini sesuai dengan observasi pada tanggal 11 Mei terlihat sarana dan prasarana diruang kelas yang lengkap dan sesuai dengan Pendidikan Anak Usia Dini. Adapun APE yang ada di ruang kelas TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali: balok 12 set, puzzle 25 set, manik-manik 7 set, papan huruf 10 set, kartu gambar 10 set, lego 4 set, bombik 3 set, bola besar 4 pcs, bola kecil 1 set, karet (untuk lompat tali), buku cerita 200 eks, majalah, playmate, alat peraga 3 set, boneka tangan 3 set, alat jahit 30 pcs, bantalan jahit 30 pcs, pewarna, kartu huruf 5 set.

## 2) sarana dan prasaarana indoor berupa perlengkapan

Perlengkapan merupakan barang-barang yang digunakan untuk melengkapi suatu pekerjaan agar berjalan dengan baik. Sesuai hasil wawancara dengan Ibu Dwi selaku waka sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali. Adapun perlengkapan indoor yang ada di TK MDI 1 PANDEAN: rak buku, almari loker anak, meja guru, kursi guru, meja anak, kursi anak, karpet, papan tulis, rak sandal, gantungan tas, tempat minum, dispenser, air minu, gelas, keranjang anak dsb. Tujuan diadakanya almari loker diruang kelas guna membantu anak untuk menyimpan barang-barang seperti krayon, buku

gambar, buku tulis, dan buku majalah. Dengan adanya almari loker barang-barang anak jadi lebih rapi dan tertata.

Hal ini sesuai dengan observasi pada tanggal 11 mei, terlihat sarana dan prasarana diruang kelas TK MDI 1 PANDEAN yang lengkap dan sesuai dengan Pendidikan Anak Usia Dini seperti: almari loker, rak buku, papan tulis, keranjang, meja anak, meja guru, kursi anak, kursi guru dsb.

b. Sarana dan Prasarana *Outdoor*

sarana dan parasarana pembelajaran yang berada diluar ruangan juga memiliki bentuk yang bervariasi. Sesuai hasil wawancara dengan Ibu Dwi selaku waka sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali. Sarana dan prasarana outdoor merupakan sarana dan pararana yang ada di luar kelas. Tujuan diadakannya sarana dan prasarana outdoor contohnya seperti panjat pinang yaitu guna untuk membantu mengembangkan perkembangan anak seperti motorik dan menguji keberanian anak.

Hal ini sesuai dengan observasi pada tanggal 11 Mei terlihat sarana dan prasarana *outdoor* yang lengkap dan sesuai dengan Pendidikan Anak Usia Dini. Adapun sarana dan prasarana outdoor yang di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali: prosotan 2 set, tangga pelangi 2 set, ayunan 3 set, kuda2an 5 set, bebekan 2 set, panjat pinang 1, glantungan 1, global dunia 1, papan titian 2, jungkat-jungkit 1, ring

basket 2, gawang 2, trowongan 2, pagar 1, gazebo 1, tembok samping, tembok depan.

Manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak memiliki beberapa proses setelah diteliti. Berawal dari proses perencanaan sarana dan prasarana hingga ketahap evaluasi. Data yang diperoleh dari penelitian manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali antara lain:

c. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan diawal dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Perencanaan dilakukan dengan tepat dan teliti yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. Kebutuhan sarana dan prasarana harus dianalisis sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan dari lembaga. Hal ini perencanaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali perlu dilakukan dengan baik. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Nurul pada Kamis, 1 Desember 2022. Beliau menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali dilakukan satu tahun dua kali atau persemester dalam satu periode. Hal ini untuk merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama satu tahun kedepan. Serta setiap pekan sekali diadakan rapat waka sarana dan prasarana untuk merencanakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran.

Hal ini juga dikemukakan oleh Ibu Yunik pada wawancara Rabu 23 November 2022. Beliau menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali memiliki standar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan musyawarah dengan para guru-guru. Perencanaan tidak langsung mengadakan semua kebutuhan dalam satu waktu namun secara bertahap disesuaikan dengan dana yang dimiliki.

Ibu Nurul juga menjelaskan kembali mengenai kendala dalam proses perencanaan sarana dan prasarana berupa pembiayaan sarana dan prasarana dalam membeli sarana dan prasarana. Pembelian berdasarkan kebutuhan, jadi tidak ada waktu khusus kapan harus beli. Sedangkan pembayaran uang pengembangan dari wali murid tidak semua langsung lunas. Untuk mengantisipasi hal itu sekolah memaksimalkan perawatan setiap sarana dan prasarana dengan dijaga sebaik mungkin dan pembelian diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan.

Ibu Rusmiyati juga mengemukakan saat wawancara pada Senin, 28 November 2022, beliau menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana, guru kelas ikut andil dalam memberikan usulan mengenai sarana dan prasarana yang dibutuhkan kelas dengan langsung mengonfirmasi pada waka sarana dan prasarana. Nanti tinggal waka sarana dan prasarana menerimanya atau tidak. Serta dalam kerusakan-kerusakan sarana dan prasarana kelas dari guru kelas melaporkan pada waka sarana dan prasarana. Ditambah penjelasan dari Ibu Anik, beliau

mengemukakan bahwa guru kelas memiliki andil yang sangat besar dalam merencanakan sarana dan prasarana khususnya didalam kelas untuk proses pembelajaran.

Hal ini sesuai dengan hasil observasi pada 28 november 2022 Ibu Rusmiyati menjelaskan bahwa perencanaan setiap masing-masing kelas berbeda sesuai dengan kebutuhan anak. Karena di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali memiliki 2 macam kelas yaitu kelas *full day* dan regular. Masing-masing kelas tersebut memiliki perbedaan fasilitas seperti kelas *full day* membutuhkan kasur dan bantal yang kelas lainnya tidak. Tetapi dalam segi umum sarana dan prasarana memiliki kesamaan. Serta dalam merencanakan sarana dan prasarana disesuaikan dengan jumlah anak. Sebab di TK MDI 1 Pandeyan Ngemplak Boyolali setiap kelas memiliki jumlah yang berbeda tergantung dengan luas kelas masing-masing. Misal yang ada dikelas KB 18 anak. Di kelas A terdapat jumlah anak 20 anak, 21 anak, 23 anak, 19 anak. Serta di kelas B terdapat jumlah anak 16 anak, 18 anak, 21 anak. Sarana dan prasarana juga disesuaikan dengan jumlah anak, maka dari itu perencanaan sarana dan prasarana perlu mempunyai kriteria dan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

d. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana memiliki beberapa cara serta disesuaikan dengan perencanaan sarana dan prasarana diawal. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Rusmiyati dan Ibu Dwi pada Rabu, 23 November 2022, beliau menjelaskan bahwa

pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan membeli secara langsung. Pengadaan dari bantuan yayasan atau pemerintah biasanya hanya buku-buku dan LK pembelajaran. Melalui perencanaan yang sudah matang serta menggunakan dana sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan langsung oleh waka sarana dan prasarana. Pengadaan yang sudah dilakukan pada tahun ajaran 2022/2023 meja komputer, almari guru, tempat cuci tangan, sarana buat lomba, tempat sampah, serta sarana pembelajaran yang lainnya.

e. Inventaris sarana dan prasarana

Inventaris berupa proses pencatatan semua peralatan dan perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah dalam buku inventaris. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Dwi pada Senin, 21 November 2022, beliau menjelaskan bahwa inventaris sarana dan prasarana di TK MDI PANDEAN Ngemplak Boyolali terdapat pencatatan dari waka sarana dan prasarana sendiri serta juga ada pencatatan dari tiap-tiap kelas. Inventaris sarana dan prasarana disetiap kelas terdapat bukunya masing-masing yang dicatat oleh guru kelas sendiri.

Hal ini sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan pada Senin, 28 November 2022 yang menghasilkan bahwa setiap kelas mempunyai data inventaris sarana dan prasarana masing-masing. Pencatatan inventaris sarana dan prasarana kelas dilakukan setiap satu bulan sekali yang

dilaksanakan saat akhir bulan dalam buku inventaris guru kelas masing-masing. Serta dibuktikan dengan hasil dokumen inventaris sarana dan prasarana yang ada di file komputer sekolah.

f. Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan sesuai menurut aturan dalam pemakaian. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan pada Senin, 21 November 2022, beliau menjelaskan bahwa penggunaan sarana dan prasarana dengan cara izin dengan waka sarana dan prasarana dan pihak sekolah serta mengembalikan ketempat semula. Penggunaan sarana dan prasarana kelas pada saat pembelajaran memiliki aturan dengan pemakaian sesuai kebutuhan dan setelah selesai pemakaian ditempatkan pada tempat semula.

Hal ini sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan pada Senin, 28 November 2022 yang mengasilkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana saat sudah selesai pembelajaran dirapikan kembali pada tempat yang semula. Biasanya penempatan sarana pembelajaran diletakkan dalam loker atau keranjang. Setiap kelas memiliki loker anak masing-masing. Serta penggunaan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik oleh TK MDI PANDEAN Ngemplak Boyolali dengan memperhatikan peraturan dan kesesuaian penggunaan.

Hal ini juga dikemukakan oleh Ibu Anik saat wawancara pada Senin, 28 November 2022, beliau menjelaskan bahwa penggunaan sarana

dan prasarana di dalam kelas ketika sudah selesai digunakan segera dirapikan. Semua barang yang ada di kelas menjadi tanggung jawab guru kelas dalam penggunaannya. Menurut wawancara Ibu Nurul pada Senin, 21 November 2022 dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak mempunyai kendala, karena dalam penggunaan sudah sesuai dengan kebutuhan. Perlengkapan yang dibeli untuk digunakan sesuai dengan penggunaan dan keperluan.

g. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana sangat penting dilakukan oleh pihak sekolah. Karena pemeliharaan berupa proses merawat sarana dan prasarana agar memiliki keawetan. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Nurul pada Sabtu, 3 Desember 2022, beliau menjelaskan bahwa pemeliharaan dilakukan berkala oleh penanggungjawab. Perawatan tidak dilakukan semua pihak di sekolah, hanya pada pihak yang diberi tanggungjawab. Perawatan ada yang dilakukan setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, bahkan setiap satu tahun sekali tergantung pada jenis sarana dan prasarana. Perawatan yang dilakukan setiap hari berupa membersihkan gedung biasanya sudah ada yang diberi tanggungjawab pada orang kebersihan. Setiap tahun ajaran baru semua sarana dan prasarana diperbaiki dari mulai mengecat gedung atau barang yang lainnya agar anak setelah masuk sekolah menjadi semangat untuk belajar. Perawatan pada sarana dan prasarana yang tidak terpakai disimpan pada gudang.

Hal ini sesuai pada observasi Rabu, 4 Januari 2023 yang menghasilkan bahwa adanya gudang untuk menyimpan barang-barang yang belum terpakai. Serta terlihat penempatan barang yang sesuai pada tempatnya dilakukan oleh guru kelas maupun peserta didik saat selesai pembelajaran. Waka sarana dan prasarana juga menjelaskan bahwa kendala dalam merawat yaitu pada SDM yang hanya wanita saja sehingga tidak langsung diperbaiki. Jadi dalam perawatan perlu memanggil tukang.

h. Penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan ketika sarana dan prasarana sudah tidak layak pakai atau sudah tidak lagi dibutuhkan, maka perlunya ada penghapusan sarana dan prasarana. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Nurul pada Sabtu, 14 Januari 2023, beliau menjelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh waka sarana dan prasarana dengan melapor pada pimpinan. Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan pada PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali pada periode 2022/2023 dikarenakan rusak. Sehingga barang yang rusak digantikan barang yang baru supaya tidak terjadi dana dalam perbaikan.

Hal ini sesuai dengan hasil dokumen yang ditelusuri pada Senin, 21 November 2022. Menghasilkan sarana dan prasarana yang dihapuskan pada periode tahun ajaran 2022/2023. Dokumen penghapusan sarana dan

prasarana terlihat barang yang sudah rusak seperti Karpet, Kursi, jendela 1 lokal, kuda2an.

i. Evaluasi sarana dan prasarana

Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan untuk mengetahui semua keadaan sarana dan prasarana sekolah. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Nurul pada Senin, 21 November 2022, beliau menjelaskan bahwa evaluasi dilakukan setiap pekan sekali dan satu semester sekali. Setiap pekan dilakukan evaluasi dalam satu pembelajaran selama seminggu, maka dilakukan juga evaluasi terkait penggunaan sarana dan prasarana. Evaluasi dilakukan dengan melaporkan pada kepala sekolah yang sebelumnya dilakukan dengan survei keadaan sarana dan prasarana sekolah dan atas pengajuan dari para guru.

Hal ini juga dikemukakan oleh Ibu Yunik pada wawancara Rabu, 23 November 2022, beliau menjelaskan bahwa rapat evaluasi dilaksanakan setiap satu semester yaitu biasanya dilakukan setiap bulan Desember dan Bulan Juni. Semua dievaluasi tanpa terkecuali, termasuk evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran. Evaluasi juga dilakukan setiap pekan sekali oleh waka sarpras. Melalui evaluasi ini bisa diketahui mengenai keadaan sarana dan prasarana serta keperluan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk pembelajaran periode selanjutnya. Menurut wawancara pada Ibu Nurul Senin, 21 November 2022 beliau menjelaskan bahwa evaluasi sarana dan prasarana tidak ada kendala.

PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak rutin dalam mengadakan evaluasi baik dari dilakukan satu semester sekali atau sepekan sekali. Evaluasi ini dilaksanakan dengan baik oleh PAUD TK MDI PANDEAN Boyolali.

## **B. Interpretasi Hasil Penelitian**

Berdasarkan fakta-fakta dari temuan yang diperoleh dari lapangan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi mengenai manajemen sarana dan prasarana di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali tahun akademik 2022/2023, dapat diinterpretasikan sebagai berikut: sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berupa semua peralatan maupun perlengkapan serta fasilitas-fasilitas untuk menunjang keberlangsungan proses pendidikan. Sarana dan prasarana yang memadai dapat menunjang keberlangsungan proses pembelajaran dengan baik. Data di lapangan ditemukan bahwa PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali memiliki sarana dan prasarana yang sudah memadai untuk proses pembelajaran. Sarana dan prasarana dikelola oleh waka sarana dan prasarana selaku penanggungjawab yang dibawah pimpinan dari kepala sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana berupa pengelolaan sarana dan prasarana yang teratur untuk keefektifan dan keefesienan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran. Menurut teori dari Mohammad Mustari manajemen sarana dan prasarana pendidikan terbagi atas perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, inventaris sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana

penghapusan sarana dan prasarana, serta evaluasi sarana dan prasarana. Berdasarkan fakta temuan manajemen sarana dan prasarana di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali juga memiliki alur pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan teori dari Mohammad Mustari. Alur manajemen sarana dan prasarana yang ada di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali memiliki beberapa proses untuk mengelola sarana dan prasarana dengan baik. Berdasarkan fakta temuan terdapat 7 proses dalam manajemen sarana dan prasarana, antara lain:

### **1. Perencanaan sarana dan prasarana**

Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan musyawarah para semua pihak yang ada di sekolah melalui pertemuan rutin yang sudah dijadwalkan. Berdasarkan usulan dari masing-masing pihak termasuk guru dan karyawan untuk merencanakan sarana dan prasarana secara bersama-sama dalam satu periode. Melalui rapat bursama setiap awal pembelajaran baru serta rapat sepekan sekali khusus bagi waka sarana dan prasarana. Begitupun juga melibatkan guru kelas dalam merencanakan sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana mengacu pada sarana dan prasarana yang sudah ada dan menyesuaikan dengan jumlah murid yang ada, serta disesuaikan dengan dana yang ada.

Perencanaan sarana dan prasarana terdapat standar yang dapat dijadikan acuan selama kebutuhan satu periode. Hal ini sudah sesuai dengan teori dari Mohammad (2014: 123) bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan memerlukan beberapa hal yang harus disediakan oleh sekolah.

Seperti halnya menampung semua usulan yang diajukan setiap unit kerja, menyusun perencanaan, memadukan perencanaan dari perlengkapan lalu. Mempertimbangkan dengan dana, dan menetapkan perencanaan akhir. Maka proses perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik dan disesuaikan, guna untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang tepat selama satu periode.

## **2. Pengadaan sarana dan prasarana**

Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan membeli secara langsung ditoko dan sudah dicatat dalam buku pengadaan. Melalui perencanaan yang sudah matang serta menggunakan dana sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan kebutuhan dari sekolah untuk menunjang pembelajaran. Melalui kerjasama dengan pihak toko untuk mempermudah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana contoh seperti buku bekerjasama dengan Erlangga, pembelian APE bekerjasama dari BOP. Pengadaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran juga melibatkan kekreatifitasan guru dalam membuat sarana pembelajaran yang menarik. Guru kelas memanfaatkan bahan bekas dari sekolah maupun dari rumah untuk menunjang kekkreatifitas guru dan anak dalam proses pembelajaran sehari-hari. Melalui program sarana dan prasarana selama satu periode dapat memudahkan dalam proses pengadaan dan pencapaian berupa inovasi dalam meningkatkan sarana dan prasarana.

Hal ini sesuai dengan teori Mohammad (2014: 125), bahwa mengenai sistem pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain droping dari pemerintah, membeli, membuat sendiri dari bahan layak pakai. Sehingga bisa diketahui bahwa pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan sesuai dengan kemampuan sekolah dengan mempertimbangkan perencanaan yang sudah matang.

### **3. Inventaris sarana dan prasarana**

Inventaris sarana dan prasarana dengan mencatat sarana dan prasarana. Pencatatan dilakukan dengan mencatat semua sarana dan prasarana yang umum dan mencatat semua sarana yang ada tiap-tiap kelas. Pencatatan dilakukan oleh penanggungjawab waka sarana dan prasarana secara umum yang dicatat dalam buku inventaris, sedangkan pencatatan setiap dilakukan oleh guru kelas masing-masing. Setelah itu kepala sekolah hanya menyetujui setiap dokumen inventaris.

Hal ini sesuai dengan teori Mohammad (2014: 126), bahwa kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan menurut Mohammad (2014: 126) meliputi, pencatatan dilakukan dalam buku, pemberian kode dalam setiap sarana prasarana, dan perlengkapan pendidikan wajib dilaporkan pada pimpinan. Hal ini yang belum sesuai pada teori yaitu dalam pemberian kode. Inventaris yang ada di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali tidak menggunakan kode khusus namun hanya penomoran biasa. Maka dalam inventaris perlu diperhatikan setiap dalam pencatatan sarana dan prasarana.

#### **4. Penggunaan sarana dan prasarana**

Penggunaan sarana dan prasarana dengan menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan, serta melalui prosedur yang sudah ditetapkan. Penggunaan sarana dan prasarana melalui cara izin dengan waka sarana dan prasarana dan pihak sekolah serta mengembalikan ketempat semula. Sedangkan penggunaan sarana dan prasarana kelas pada saat pembelajaran memiliki aturan dengan pemakaian sesuai kebutuhan dan setelah selesai pemakaian ditempatkan pada tempat semula.

Hal ini sesuai dengan teori dari (Mohammad , 2014: 127), bahwa penggunaan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan jenis sarana dan prasarana yang digunakan sesuai kebutuhan sekolah secara efektif dan efisien. Sehingga penggunaan sarana dan prasarana akan menjadi efektif dengan melakukan sesuai dengan prosedur. Proses pembelajaran akan menjadi lebih efektif dan efisien.

#### **5. Pemeliharaan sarana dan prasarana**

Perawatan sarana dan prasarana terdapat pembagian kerja yang sudah diatur diawal tahun. Pengelolaah serta perawatan sarana dan prasarana diserahkan pada waka sarana dan prasarana. Tinggal waka sarana dan prasarana menjalankan tanggungjawabnya untuk mengurus sarana dan prasarana yang ada di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali. Perawatan sarana dan prasarana kelas dilakukan oleh masing-masing guru kelas, sedangkan perawatan yang besar sudah bekerjasama dengan tukang perawatan.

Hal ini sudah sesuai dengan teori dari Mohammad (2014:128), mengenai program perawatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat dilalui menggunakan beberapa langkah. Langkah-langkahnya antara lain membentuk tim pelaksanaan, membuat daftar sarana dan prasarana, menyiapkan jadwal perawatan, menyiapkan lembar evaluasi, dan memberikan *reward* untuk perawat. Melalui perawatan dengan membentuk tim akan memudahkan dalam proses perawatan. Sehingga sarana dan prasarana dapat terjaga keawetannya.

## **6. Penghapusan sarana dan prasarana**

Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh waka sarana dan prasarana dengan melapor pada pimpinan. Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan pada PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali pada periode 2022/2023 diakrenakan rusak. Sehingga barang yang rusak digantikan dengan barang yang baru supaya tidak terjadi pemborosan dalam perbaikan.

Hal ini sesuai dengan teori dari Mohammad (2014:129), bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mencegah dari kerugian yang besar dari pengeluaran dana untuk perbaikan. Serta syarat barang yang perlu dihapus yaitu dikarenakan barang sudah rusak dan barang yang sudah tidak digunakan lagi. Pemeblajaran akan menjadi efektif dan efesien kembali ketika sarana dan prasarana yang sudah rusak dan sudah tidak dibutuhkan digantikan sarana yang baru.

## **7. Evaluasi sarana dan prasarana**

Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan setiap pekan dan setiap satu semester sekali. Setiap pekan dilakukan evaluasi dalam satu pembelajaran selama seminggu, maka dilakukan juga evaluasi terkait penggunaan sarana dan prasarana. Evaluasi ini dilakukan dengan survei keadaan sarana dan prasarana sekolah dan atas pengajuan dari para guru. Melalui evaluasi ini bisa diketahui mengenai keadaan sarana dan prasarana serta keperluan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk pembelajaran periode selanjutnya.

Hal ini sesuai dengan teori dari (Herawati, 2020:26), bahwa sarana dan prasarana akan berjalan secara optimal perlu adanya pembenahan dengan dilakukannya evaluasi secara bertahap yakni perhari, perbulan, dan pertahun, sehingga evaluasi sarana dan prasarana dapat optimal maka peningkatan mutu lembaga akan terwujud. Melalui evaluasi ini dapat membantu dalam membenahi kekurangan-kekurangan sarana dan prasarana selama proses pembelajaran.

Manajemen sarana dan prasarana di PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali tentunya juga terdapat kendala. Faktor yang menjadi kendala berupa dalam perencanaan pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang berdasarkan kebutuhan, sehingga dalam pengadaan harus mendadak sesuai dengan situasi, sedangkan dana pembayaran uang pengembangan dari wali murid tidak semua langsung lunas. Serta dalam perawatan memiliki kendala berupa tidak adanya tenaga

laki-laki dalam proses perbaikan, sehingga harus memanggil tukang perbaikan dari luar. Serta kurangnya tempat dalam menyimpan peralatan-peralatan, sedangkan tempat gudang kurang begitu luas. Terdapatnya kendala bukan berarti tidak ada solusinya. PAUD TK MDI PANDEAN Ngemplak, Boyolali sebaik mungkin untuk mencari solusi yang tepat untuk menjadikan proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan, tentang manajemen sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini di TK MDI Pandeyan, Ngemplak, Boyolali tahun akademik 2022/2023 dapat disimpulkan sebagai berikut:

Manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak dikoordinatori oleh waka sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana dikelola dengan baik dari tahap perencanaan hingga penghapusan. (1) Perencanaan dilakukan dengan cara analisis kebutuhan yang dilakukan dengan cara menampung semua usulan pendidik. (2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dari pencairan dan BOP (Bantuan Operasional Pendidikan) Pendidikan Anak Usia Dini. (3) Inventaris dilakukan pencatatan barang setiap penerimaan sarana dan prasarana. (4) Penggunaan disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran. (5) Pemeliharaan dilakukan oleh pendidik, dan tenaga pendidik. (6) Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan TK ananda berupa tikar, jendela dan penghapusan dan loker anak. (7) Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan setiap sepekan sekali dan satu semester sekali. Evaluasi dilakukan dengan melapor kepada kepala sekolah dan melakukan survie kedaan sarana dan prasarana.

## **B. Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali, terdapat sarana yang mungkin dapat menjadi masukan, antara lain sebagai berikut:

1. Inventaris sarana dan prasarana sebaiknya dicatat dengan menggunakan kode khusus agar memudahkan bagi pembaca inventaris sarana dan prasarana.
2. Menambah relasi kerjasama dalam proses pengadaan sarana dan prasarana agar lebih memudahkan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana serta dapat menguntungkan serta dapat menguntungkan bagi pihak sekolah.
3. Memperluas gudang untuk pemeliharaan sarana dan prasarana, baik untuk penempatan peralatan yang sudah terpakai maupun belum.
4. Semua pihak sekolah termasuk murid sebaiknya lebih memiliki rasa tanggungjawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali, sehingga sarana dan prasarana yang ada dapat terpelihara dengan baik.

### DAFTAR PUSTAKA

- Alfina, A., & Afifah, S. N. (2018). *CASE STUDY OF THE IMPLEMENTATION OF CLASSROOM MANAGEMENT IN PAUD CENDELIA KIDS SCHOOL MADIUN. 1, 24-33.*
- Alfina, A., & Anwar, R. N. (2020). *Manajemen Sekolah Rumah Anak PAUD Inklusi. 04(01), 36-47.*
- Ariyani, R. (2018). Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di slb buah hati kota jambi. *Jurnal Al-Afkar, VI(2), 110-132.*
- Burhan Bungin. 2008. *Penelitian Kualitatif.* Jakarta: Kencana.
- Direktorat Pembinaan PAUD Kemdikbud. (2014). *NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) PEDOMAN PRASARANA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI. 33.* <http://www.paud.kemdikbud.go.id>
- Didin Kurniadin & Imam Machali. 2016. *Manajemen Pendidikan.* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Fadillah dkk. 2014. *“editainment Pendidikan Anak Usia Dini Menciptakan Pembelajaran Menarik, Kreatif, dan Menyenangkan”.* Jakarta: Kencana Prenada Group
- Fatimah, D. F., & Rohmah, N. (2016). *Pola Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini di PAUD Ceria Gondangsari Jawa Tengah. 1 (November), 247-273.*
- Hariwijaya, M. & Bisri, M. 2011. *Panduan Menyusun Skripsi dan Tesis.* Yogyakarta: Siklus
- Hasanah, R. (2020). *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kegiatan Belajar Mengajar di TK Al-Fadillah. 5(September), 115-122.*
- Hasbiyallah dan Sujudi, Nayif. 2019. *“pengelolaan Pendidikan Islam”.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Herawati, S. (2020). Manajemen Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran. *Innovative educational journal, 2(3), 21-28.*
- Imam Gunawan dkk. 2017. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik.* Bandung: Alfabeta
- Junanto, Subar. “Evaluasi Pembelajaran di Madrasah Diniyah Miftahul Hikmah Denanyar Tangen Sragen”. *Jurnal At-Tarbawi Volume 1. No. 2. Juli-Desember 2016*
- Junanto, Subar & Utami, Tri. 2020. *“Development of Academic Supervision models in Early Childhood Education Institutions”.* Proceedings of the 4th International Conference on Learning Innovation and Quality Education

- Kemdikbud. (2013). *Pedoman Sarana PAUD*. 85. [http://anggunpaud.kemdikbud.go.id/images/upload/images/Juknis/PEDO MAN\\_SARANA\\_PAUD.pdf](http://anggunpaud.kemdikbud.go.id/images/upload/images/Juknis/PEDO MAN_SARANA_PAUD.pdf)
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah Teori dan Praktik*. Bandung: Penerbit Alfabeta
- Kurniadin, Didin & Machali, Imam. 2016. *“Manajemen Pendidikan Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan”*. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA
- Kusyairy, U., Pendidikan, J., Anak, I., Dini, U., Syam, A. F., Pendidikan, J., Anak, I., Dini, U., Pendidikan, J., Anak, I., Dini, U., Pendidikan, J., Anak, I., Dini, U., Yuliati, S., Pendidikan, J., Anak, I., Dini, U., Pendidikan, J., Dini, U. (2019). *Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran pendidikan anak usia dini*. 2, 111-120.
- Lexy, J. Moleong. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya
- Milles, M. B dan Huberman. 2014. *Qualitatif Data Analysis, A Methods Sourcebook*, edition 3 USA: Sage Publication Terjemahan Tjetjep Rohidi: UI-Press.
- Mudasir. 2016. *“Manajemen Kelas”*. Yogyakarta: Zanafa Publishing
- Mulyasa. 2007. *“Manajemen Berbasis Sekolah”*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2012. *“Manajemen PAUD”*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Musfah, Jejen. 2015. *“Manajemen Pendidikan Teori, Kebijakan, dan Praktik”*. Jakarta: Prenadamedia group
- Mustari, Mohammad. 2014. *“Manajemen Pendidikan”*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Nurdin, Diding dan Sibaweh, Imam. 2017. *“Pengelolaan Pendidikan Dari Teori Menuju Implementasi”*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Oktaviani, R., Dewi, P., & Inggris. P. B. (2019). *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam mendukung proses belajar siswa di sdn puter 1 kembangbahu lamongan*. 8(1). 178-187.
- Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 Bab VIII Pasal 32
- Punaji, Setyosari. 2010. *“Metodologi Penelitian dan Pengembangan”*. Jakarta: Kencana
- Purnamasari, I., & Ambarita, J., (2020). *DAN PRASARANA (Studi Kasus : PAUD Di Kabupaten Kaur Provinsi Bengkulu) RELATIONSHIP OF MANAGEMENT MOTIVATION WITH (Case Study : PAUD in Kaur Regency, Bengkulu Prvince)*. 1, 1-11.

- Rohiat. 2008. "*Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*". Bandung: PT Refika Aditama
- Rusdiana. 2015. "*Pengelolaan Pendidikan*". Bandung: CV Pustaka Setia
- Science, E. (2020). *Mapping Education Facilities Based on Geographic Information System*. 1-9. <https://doi.org/10.1088/1755-1315/1/012104>
- Sugiyono. 2017. "*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif, dan R&D*". Bandung: Alfabeta
- Suharsimi, Arikunto. 1996. "*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*". Jakarta: Publishing
- Suyadi. 2011. "*Manajemen PAUD*". Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Triatna, Cepi. 2015. "*Pengembangan Manajemen Sekolah*". Bandung: PT Remaja Rosdakarya

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 FIELD-NOTE

#### FIELD-NOTE 1

Hari/tanggal : Senin, 21 November 2022

Jam : 12.00-01.00

Tempat : Ruang Kepala sekolah

Sumber Data : Ibu Nurul (kepala sekolah)

NO.	Aspek	Deskripsi	Interpretasi
1.	Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	<p>Pengelolaan sarana dan prasarana kami terdapat beberapa proses, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan, sistem perencanaan satu tahun kedepan serta ada pertemuan khusus setiap sepekan sekali dalam rapat waka. Mengacu pada sarana dan prasarana yang sudah ada dan kebutuhan sekolah.</li> <li>2. Pengadaan, dengan cara membeli di toko dan mengadakan yang belum ada di sekolah dengan membeli melalui uang sarana dan prasarana yang</li> </ol>	Manajemen sarana dan prasarana dilakukan secara bertahap, dari proses perencanaan sarana dan prasarana hingga pada tahap evaluasi sarana dan prasarana.

	<p>sudah ada.</p> <p>3. Inventaris, pendataan dari waka sarpras dan pendataan tiap-tiap kelas.</p> <p>4. Penggunaan, terdapat peraturan dalam penggunaan yaitu dengan izin pada waka sarpras dan pihak sekolah serta mengembalikan pada tempat semula dengan rapi.</p> <p>5. Pemeliharaan, dilakukan berkala oleh PJ DAN OB. Penempatan dilakukan pada ruang-ruang penempatan.</p> <p>6. Penghapusan, peralatan kita hapuskan karena barang sudah rusak/dialihkan kemanfaatannya. Penghapusan dengan melapor pada pimpinan</p> <p>7. Evaluasi, setiap pekan dan setiap satu semester sekali melalui survei langsung waka sarpras, lapor dari ibu kepala dan pengajuan guru.</p>	
--	---	--

**FIELD-NOTE 2**

Hari/tanggal : Rabu, 23 November 2022

Jam : 11.00-12.00

Tempat : Ruang kelas

Sumber Data : Ibu Yunik (Guru)

No.	Aspek	Deskripsi	Interpretasi
1.	Bagaimana kriteria dalam perencanaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	Kriterianya disesuaikan dengan kebutuhan dari jumlah siswa. Kita tidak hanya menggunakan dana pengembangan saja namun juga menggunakan dana dari infaq setia hari Jum'at.	Terdapat beberapa kriteria dalam proses perencanaan sarana dan prasarana agar sesuai dengan kebutuhan dari lembaga.
2.	Bagaimana perawatan sarana dan prasarana yang umum?	Kita lihat situasi, seperti mengecat dinding kalau sudah rusak dan sama seperti sarana yang lain, tetapi sebelum pembelajaran baru semua akan diperbaharui. Kalau kerusakan yang harus segera diperbaharui kita tinggal panggil tukang namanya pak Mamo. Jadi beliau sudah siap sedia ketika kita panggil untuk memperbaiki. Jika bersih-bersih setiap harinya sudah ada, biasanya setiap pagi hari.	Perawatan dilakukan setiap berkala, baik dalam sehari, seminggu, sebulan bahkan setahun sesuai dengan kondisi sarana dan prasarana.

**FIELD-NOTE 3**

Hari/tanggal : Senin, 28 November 2022

Jam : 11.30-12.30

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Anik dan Ibu Rusmiyati

No.	Aspek	Deskripsi	Interpretasi
1.	Sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali	Observasi mengenai sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali dengan berkeliling kesemua bagian sekolah. Sarana dan prasarana yang ada di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak antara lain, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang kelas (8 kelas), UKS, kamar mandi anak dan dewasa, gudang, tempat parkir, APE dalam dan APE luar.	Kelengkapan sarana dan prasarana sekolah terdapat sarana pokok dan sarana pendukung.
2.	Perawatan sarana dan prasarana	Terdapat sarana dan prasarana kelas yang setelah digunakan dirapikan kembali dengan ditata pada tempatnya.	Perawatan berupa penyimpanan pada tempatnya dengan baik.

**FIELD-NOTE 4**

Hari/tanggal : Sabtu, 3 Desember 2022

Jam : 10.00-11.00

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngeplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Nurul (Kepala sekolah)

<b>No.</b>	<b>Aspek</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Interpretasi</b>
1.	Pencarian dokumen-dokumen mengenai sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngeplak, Boyolali	Pencarian data-data sarana dan prasarana melalui beberapa dokumen. Ditemukan dokumen sarana dan prasarana antara lain: 1. Dokumen pembelian sarana dan prasarana 2. dokumen penghapusan sarana dan prasarana 3. Dokumen inventaris kelas	Dokumen-dokumen yang memuat sarana dan prasarana berupa pencatatan mengenai sarana dan prasarana.

**FIELD-NOTE 5**

Hari/tanggal : Rabu, 23 November 2022

Jam : 11.00-12.00

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Nurul (Kepala sekolah)

<b>No.</b>	<b>Aspek</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Interpretasi</b>
1.	Bagaimana standar perencanaan sarana dan prasaarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	TK MDI 1 PANDEAN mempunyai SOP untuk kebutuhan sarpras dengan musyawarah bersama guru.	Perencanaan dilakukan untuk merencanakan semua kebutuhan sarana dan prasarana dengan disesuaikan kebutuhan sekolah.
2.	Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	APE yang kecil-kecil biasanya buat sendiri dengan bahan bekas namun ketahanan APE hanya jangka pendek. Kalau menggunakan jangka panjang dari kita membeli, kita sudah memilimi tempat langganan yang sudah diajak kerjasama dalam pengadaan sarpras.	Ada beberapa pengadaan sarana yang dapat dilakukan oleh sekolah yaitu membeli ditoko dan mengandalkan kreatifitas guru.
3.	bagaimana pembagian kerja dalam merawat sarana dan prasarana?	Job deskripsion setiap tahun sudah dibagi dan berubah setiap tahunnya. Tergantung supervise dari saya. Jika waka sarpras bekerja dengan bagus maka akan dipertahankan tapi	Pembagian kerja telah diatur diawal periode.

		<p>jika ada kurangnya akan diganti. Job deskripsion disesuaikan dengan kemampuan guru yang sudah melalui evaluasi-evaluasi setiap tahun. Perawatan sarana dan prasarana bekerjasama dengan tukang.</p>	
4.	<p>Bagaimana proses rapat evaluasi untuk sarana dan prasarana?</p>	<p>Setiap tahun ada rapat perencanaan sekaligus rapat evaluasi, diakhir periode tahun pembelajaran. Evaluasi biasanya diadakan dengan rutin setiap semester, satu periode ada 2 kali evaluasi yaitu dibulan desember dan juni. Sudah tersusun secara rapi yang dicatat dinotulen. Jika rapat waktu diadakan seminggu sekali.</p>	<p>Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan untuk mengevaluasi semua sarana dan prasarana selama digunakan.</p>

**FILED-NOTE 6**

Hari/tanggal : Senin, 28 November 2022

Jam : 12.00-01.00

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Anik (Guru kelas B) dan Ibu Rusmiyati (Gurunkelas A)

<b>No.</b>	<b>Aspek</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Interpretasi</b>
1.	Apakah guru kelas juga ikut andil dalam proses perencanaan sarana dan prasarana?	Untuk guru kelas ikut andil karena kerusakan-kerusakan dikelas itu dilaorkan ke sie sarpras, nanti sarpras yang menindak lanjuti. Untuk membutuhkan sarpras nanti dikonfirmasi dari guru kelas. Guru kelas mengajukan diterima atau tidak.	Guru kelas ikut andil dalam proses perencanaan sarana dan prasarana.
2.	Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran?	Penggunaan didalam kelas jika sudah selesai dirapikan, semua barang yang ada dikelas menjadi tanggungjawab dari guru kelas termasuk perawatannya.	Sarana dalam kelas menjadi tanggungjawab guru kelas.
3.	Apakah juga pernah membuat sarana pembelajaran sendiri?	Pernah dan sering buat dengan anak-anak untuk pembelajaran sehari-hari tidak hanya pakai buku, memanfaatkan barang bekas dikelas atau dirumah.	Memanfaatkan barang bekas layak pakai untuk membuat sarana pembelajaran.

**FIELD-NOTE 7**

Hari/tanggal : Rabu, 30 November 2022

Jam : 11.00-11.30

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Putri (wali murid)

<b>No.</b>	<b>Aspek</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Interpretasi</b>
1.	Bagaimana sarana prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	Sudah bagus, tapi masih ada kekurangannya. Area bermain kurang luas dan banyak karena misal untuk jam istirahat bermain anak kurang leluasa bahkan mungkin berebut. Ada program dari sekolah terutama untuk kelas B biasanya banyak agenda keluar seperti outbond.	Mengantisipasi kurang luasnya area bermain yaitu dengan sering mengajak anak <i>outing class</i> dan membagi waktu istirahat anak.
2.	Kalau untuk perencanaan sarana dan prasarana giti apa juga melibatkan orangtua murid biasanya?	Kalau untuk perencanaan sarana dan prasarana giti apa juga melibatkan orangtua murid biasanya.	Beliau tidak mengikuti paguyuban wali murid.

**FIELD- NOTE 8**

Hari/tanggal : Rabu, 30 November 2022

Jam : 11.30-12.00

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Sasi (wali murid)

No.	Aspek	Deskripsi	Interpretasi
1.	Bagaimana sarana prasarana di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali?	Alhamdulillah mba sudah memadai.	Beliau tidak mengeluhkan tentang sarana dan prasarana.
2.	Kalau untuk perencanaan sarana dan prasarana begitu apa juga melibatkan orangtua murid biasanya?	Ya mba, kalau di TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali seluruh orangtua dilibatkan. Karena kami juga ada agenda pertemuan wali murid ataupun wali kelas, biasanya 1 bulan sekali ada rapat untuk membicarakan agenda-agenda bulan yang akan datang. Kami ada paguyuban wali murid dan wali kelas, itupun ada paguyuban pengurus dari wali murid.	Orangtua dilibatkan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana.

**FIELD-NOTE 9**

Hari/tanggal : Senin, 21 November 2022

Jam : 12.00-01.00

Tempat : TK MDI 1 PANDEAN Ngemplak, Boyolali

Sumber Data : Ibu Nurul (Kepala sekolah)

No.	Aspek	Deskripsi	Interpretasi
1.	Bagaimana kerjasama terkait dalam pengadaan sarana dan prasarana?	Ada beberapa toko yang sudah bekerjasama dengan TK kami, yaitu seperti buku kita kerjasama dengan Erlangga sedangkan APE kita bekerjasama dengan BOP. Menegenai kerjasama ini secara otomatis dapat memudahkan kita dalam proses pengadaan sarpras. Serta kita diuntungkan dalam pembelian dengan pihak toko emmeberikan diskon dalam setiap pembelian. Kisaran diskon kita manut pihak sana.	Pengadaan sarana dan prasarana bekerjasama dengan pihak luar untuk memudahkan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana.
2.	Bagaimana pembagian tugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana?	Semua bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarpras. Baik sarpras besar atau kecil tanggungjawab bersama dibawah komando waka sarpras dan pengawasan dari Ibu Kepala TK. Untuk sarpras yang	Bekerjasama dengan tukang pemeliharaan untuk memudahkan dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana.

		<p>dikelas memang tanggungjawab dari guru kelas. Tapi untuk yang diluar kelas tanggungjawab semua guru. Karena kita tidak mempunyai tenaga laki-laki, maka dari kita bekerjasama dengan tukang pemeliharaan. Ketika sewaktu-waktu ada sarpras yang rusak kita tinggal panggil saja.</p>	
3.	<p>Apa kendala dari pemeliharaan sarana dan prasarana?</p>	<p>Kendalanya saat barang elektronik ada yang rusak, karena kita tidak mempunyai tenaga laki-laki, jadi harus memanggil tukang dan membutuhkan waktu dalam proses perbaikan. Selain itu karena keterbatasan tempat untuk menyimpan barang-barang, tidak memiliki ruang khusus karena gudang juga sudah penuh. Kecuali alat drumband saja yang ada ruang khusus. Maka dari itu TK kami perlu ada ruangan yang lebih luas lagi dalam menyimpan barang-barang.</p>	<p>Pemeliharaan mempunyai kendala pegawai laki-laki, tidak memiliki ruang khusus dalam pemeliharaan.</p>
4.	<p>Apa saja kendala dalam proses perencanaan sarana dan prasarana?</p>	<p>Kendalanya dalam pembiayaan sarana dan prasarana dalam membeli sarpras. Untuk</p>	<p>Kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana terkait dengan dana.</p>

		<p>pembelianan berdasarkan kebutuhan, jadi tidak ada waktu khusus kapan harus beli kecuali yang APE dan KBM biasanya awal tahun. Sedangkan pembayaran uang spp dari wali murid tidak semua langsung lunas. Untuk mengantisipasi hal itu kita memaksimalkan perawatan setiap sarpras dengan dijaga sebaik mungkin dan pembelian kita prioritaskan yang sangat dibutuhkan.</p>	
5.	<p>Apa ada kendala lain terkait sarana dan pradarana?</p>	<p>Tidak ada, mengenai penggunaan, inventaris, penghapusan, dan evaluasi sudah berjalan dengan baik.</p>	<p>Tidak ada kendala terkait penggunaan, inventaris, penghapusan, dan evaluasi.</p>

## Lampiran 2 Ruangan

**Ruangan**

No.	Jenis Ruangan	Jumlah Ruangan	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Ruang Kelas	8	✓		
2.	Ruang Bermain	1	✓		
3.	Ruang Kepala Sekolah	1	✓		
4.	Ruang Guru	1	✓		
5.	Ruang UKS	1	✓		
6.	Gudang	1	✓		

## Lampiran 3 Infrastruktur

**Infrastruktur**

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Pagar Depan	1	✓		
2.	Tembok Samping	1	✓		
3.	Tembok Belakang	1	✓		
4.	Tiang Bendera	1	✓		
5.	Bak Sampah	12	✓		
6.	Saluran Primer	1	✓		
7.	Tempat Cuci Tangan	3	✓		

## Lampiran 4 Sanitasi dan air bersih

**Sanitasi dan air bersih**

No.	Ruang/Fasilitas	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	KM/WC	4	✓		
2.	KM/WC guru	1	✓		

## Lampiran 5 Sumber listrik

**Sumber listrik**

No.	Fasilitas	Jumlah	Pemanfaatan		Kondisi		
			Berfungsi	Tidak	B	RR	RB
1.	Lampu	24	✓		✓		
2.	AC	-					
3.	Stop Kontak	10	✓		✓		
4.	Kipas Angin	8	✓		✓		

## Lampiran 6 Alat penunjang KBM

**Alat penunjang KBM**

No.	Fasilitas	Jml	Pemanfaatan alat			Kondisi		
			Dipakai	Tdk	Jrg	B	RR	RB
1.	Balok	12 set	✓			✓		
2.	Puzzle	45 set	✓			✓		
3.	Alat bermain seni	6	✓			✓		
4.	Bola berbagai ukuran	10	✓			✓		
5.	Alat bermain keaksaraan	15	✓			✓		
6.	Alat bermain peran	7	✓			✓		

7.	Alat bermain sensorimotor	20	√			√		
8.	Alat pengukur berat badan	10	√			√		
9.	Alat pengukur tinggi badan	10	√			√		
10.	Perlengkapan cuci tangan	10	√			√		

## Lampiran 7 Dokumentasi

**DOKUMENTASI****Ruang Kelas****Ruang Kepala Sekolah**



**APE dalam**



**Sarana Indoor**



**Buku Iventaris**





**Depan kelas Lt.1**



**Depan kelas Lt.2**



**Aula**



**Kamar Mandi**



**Permainan outdorr**



**Permainan outdoor**

## Lampiran 8 SURATA KETERANGAN

**SURATA KETERANGAN**

**PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**  
**TK MAJELIS DAKWAH ISLAM PANDEYAN**  
 Alamat : Garen RT 01, RW04, Pandeyan, Ngemplak, Boyolali 57375

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.1/ 91 /TK MDI/V/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurul Kusniyah, S.Pd  
 Jabatan : Kepala TK MDI 1 Pandeyan  
 NIP : 19740618 2 00801 2 009  
 Unit Krja : TK MDI 1 Pandeyan  
 Alamat : Garen, Rt 01 Rw 04 Pandeyan Kec.Ngemplak Kab. Boyolali

Menerangkan sehubungan penelitian skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa:

Nama : Binti Ngafifah  
 NIM : 163131079  
 Semester : 14  
 Universitas : Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta  
 Waktu Penelitian : November - Januari 2023  
 Tempat : TK MDI 1 PANDEAN

Demikian Surat Keterangan ini dibuat: harap menjadi periksa dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali, 19 Mei 2023  
 Kepala TK MDI 1 Pandean



**NURUL KUSNIYAH,S.Pd**  
 NIP. 19740618 200801 2 009



## Lampiran 9 DAFTAR RIWAYAT HIDUP

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****A. Identitas Diri**

1. Nama : Binti Ngafifah
2. Tempat/Tanggal Lahir : Boyolali, 29 Mei 1998
3. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Agama : Islam
6. Alamat : Ngasinan, Garangan, Wonosamudro, Boyolali
7. No.Hp : 081310887591
8. Email : [bintingafifah4@gmail.com](mailto:bintingafifah4@gmail.com)

**B. Riwayat Pendidikan**

1. BA Aisyah Ngasinan
2. MIM Ngasinan
3. SMP N 1 Wonosegoro
4. SMA MUH PK Sambu
5. UIN Raden Mas Said Surakarta