

**LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN
MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN
PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA
KENDAL**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Tugas dan Syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Pendidikan Islam Anak Usia Dini



Oleh :
NURUL FATMAWATI
NIM : 1903106009

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2023**

PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009

Jurusan : Pendidikan Islam Anak Usia Dini

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN
SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA
KENDAL**

secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 19 Desember 2023

Pembuat Pernyataan,



Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Layanan Mutu Pembelajaran Melalui Sarana dan Prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal**
Penulis : Nurul Fatmawati
NIM : 1903106009
Jurusan : Pendidikan Islam Anak Usia Dini

telah diujikan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Pendidikan Anak Usia Dini.

Semarang, 27 Desember 2023

DEWAN PENGUJI

Ketua/Penguji I,

Sekretaris/Penguji II,


H. Mursid, M.Ag.

NIP. 19670305200112100

Penguji III,


Fikrina Afrih Lia, M.Pd.

NIP. 198804152019032013

Penguji IV,


Dr. Sofa Muthohar, M.Ag.

NIP. 195707052005011001

Dosen Pembimbing,


Drs. H. Muslam, M.Ag.

NIP. 196605052005011001


Naila Fikrina Afrih Lia, M.Pd.

NIP. 198804152019032013

NOTA PEMBIMBING

NOTA DINAS

Semarang, 19 Desember 2023

Kepada
Yth Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
Di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul **Manajemen Pengelolaan Sarana Prasarana dalam Pemberian Layanan Mutu Pembelajaran PAUD (Studi Kasus di TK Muslimat NU Yasmira Kendal)**
Nama **Nurul Fatmawati**
NIM **1903106009**
Jurusan **Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)**

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munasqosyah.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing



Naila Fikrina Afriz Lita, M.Pd
NIP. 198804152019032013

ABSTRAK

Judul LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI
: **PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK
MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL**

Penulis : Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009

Skripsi ini membahas tentang layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi sarana dan prasarana pendidikan. Penelitian ini dilatarbelakangi karena dalam penyediaan sarana prasarana tidak terlepas dari pengelolaan sarana dan prasarana yang berkualitas dalam memberikan layanan mutu pembelajaran. Penelitian ini bertujuan untuk menjawab permasalahan : (1) Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal (2) Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal (3) Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dimana penulis membuat deskripsi secara faktual, akurat dan sistematis mengenai peristiwa yang sedang diteliti. Penelitian ini difokuskan kepada layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan

sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa (1) perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal disesuaikan dengan kebutuhan dalam meningkatkan layanan mutu pembelajaran terhadap sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai dengan melakukan rapat komite. (2) Pelaksanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal meliputi : pengadaan, inventarisasi, penggunaan, penyimpanan dan pemeliharaan. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan layanan mutu pembelajaran berasal dari dana BOP (Bantuan Operasional Pendidikan), sumbangan orangtua dan yayasan. Selanjutnya inventarisasi dilakukan dengan pencatatan nama barang dan pelabelan diberi kode, nama barang dan tahun. Penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang. Penyimpanan dan pemeliharaan dilakukan dengan menempatkan barang pada tempat yang telah disediakan. (3) Evaluasi sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan penghapusan sarana dan prasarana yang rusak dari buku daftar inventarisasi dan dilakukan pertanggungjawaban dengan pelaporan kepada yayasan untuk ditindak lanjuti.

**Kata kunci : Manajemen Pengelolaan; Sarana Prasarana;
Layanan Mutu Pembelajaran**

TRANSLITERASI

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam disertasi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	ṭ
ب	b	ظ	ẓ
ت	t	ع	‘
ث	ṣ	غ	g
ج	j	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	ẓ	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	’
ص	ṣ	ي	y
ض	ḍ		

Bacaan Madd :

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan diftong :

au = أُو

ai = أَي

iy = اِي

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, pemimpin seluruh umat manusia, dan semoga pula tercurahkan kepada keluarga dan para sahabat yang menjadi sumber ilmu dan hikmah.

Penelitian dengan judul “Layanan Mutu Pembelajaran Melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal” ini dalam penyusunannya mengalami kendala. Namun berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak akhirnya dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu dengan kerendahan hati dan rasa hormat yang dalam penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Nizar, M.Ag. selaku Plt. Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak H. Mursid, M.Ag. selaku Kepala Jurusan Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini.
4. Ibu Naila Fikrina Afrih Lia, M.Pd. selaku wali studi sekaligus dosen pembimbing skripsi yang telah membantu penulis dalam mengikuti dan menyelesaikan studi sekaligus memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
5. Para Dosen Jurusan Pendidikan Islam Anak Usia Dini dan staff pengajar di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo

Semarang yang telah membekali banyak ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi penulis.

6. Ustadzah Latifah S.H.I, S.Pd. selaku Kepala TK Muslimat NU Yasmina Kendal dan seluruh pendidik serta tenaga kependidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut.
7. Orang tua tercinta, Ibu Purwati dan Bapak Budiono yang telah memberikan doa serta dukungan penuh dan tidak lupa adik tersayang Muhammad Faiz Irzaqi yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
8. Teman-teman seperjuangan Pendidikan Islam Anak Usia Dini angkatan 2019 khususnya kelas PIAUD A dan teman kos Fikriya Hanim, Lailatul Fitriyah yang selalu mendukung, memberikan motivasi serta tempat bertukar ilmu kepada penulis.
9. Teman-teman PPL TK Himawari dan KKN MMK Kolaboratif Salatiga tahun 2022 yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman hidup.
10. Semua pihak yang telah ikut serta membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Harapan serta doa dari penulis semoga amal dan jasa yang baik yang telah diberikan dari semua pihak dapat menjadi amal baik dan mendapat balasan dari Allah SWT. Penulis sangat menyadari sepenuh hati bahwa penulisan skripsi ini belum mencapai kesempurnaan,

namun penulis berharap semoga dengan skripsi ini dapat memberikan kontribusi dalam ilmu pengetahuan khususnya ilmu pendidikan islam anak usia dini lembaga pendidikan umum dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya. *Aamin Ya Rabbal'alamin.*

Semarang, 7 November 2023

Peneliti,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a hand-drawn oval shape. The signature consists of a vertical line on the left, a horizontal line at the top, and a series of loops and curves on the right. A small capital letter 'F' is written above the loops.

Nurul Fatmawati
NIM. 1903106009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA PEMBIMBING	iii
ABSTRAK	v
TRANSLITERASI	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	11
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	12
BAB II : MUTU PEMBELAJARAN DAN PENYEDIAAN SARANA PRASARANA	15
A. Deskripsi Teori	15
1. Manajemen Pengelolaan	15
a. Pengertian Manajemen Pengelolaan	15
b. Fungsi Manajemen Pengelolaan	18
c. Prinsip- Prinsip Manajemen Pengelolaan	20
2. Sarana dan Prasarana	21

a. Pengertian Sarana dan Prasarana	21
b. Sarana Pendidikan Anak Usia Dini.....	27
c. Jenis – Jenis Sarana PAUD.....	28
d. Macam – Macam Sarana Bermain AUD	34
e. Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini	38
e. Standar Sarana Prasarana PAUD	43
3. Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD ..	45
a. Pengertian Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD	45
b. Prinsip-Prinsip Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD	48
c. Fungsi Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD.....	50
4. Layanan Mutu Pembelajaran AUD.....	57
a. Pengertian Layanan Mutu	57
b. Mutu Pembelajaran	64
c. Layanan Mutu Pembelajaran AUD.....	73
d. Faktor Yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran.....	76
B. Kajian Pustaka Relevan	81
C. Kerangka Berpikir.....	86
BAB III : METODE PENELITIAN	91
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	91
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	92
C. Sumber Data	93
D. Fokus Penelitian.....	93
E. Teknik Pengumpulan Data.....	94
F. Uji Keabsahan Data	96
G. Teknik Analisis Data.....	97

BAB IV : DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	100
A. Deskripsi Data.....	100
B. Analisis Data.....	120
C. Keterbatasan Penelitian.....	130
BAB V : PENUTUP.....	132
A. Kesimpulan	132
B. Saran	133
C. Kata Penutup.....	134
DAFTAR PUSTAKA	135
RIWAYAT HIDUP	203

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan, seseorang bisa mendapatkan pengetahuan dan wawasan lebih terhadap suatu hal yang belum ia ketahui. Seseorang bisa mendapatkan pendidikan melalui pendidikan formal maupun pendidikan non formal. Dengan begitu, seseorang bisa mengembangkan potensi dan bakat yang terpendam dalam dirinya. Pendidikan merupakan salah satu faktor penting dalam memajukan suatu bangsa. Oleh karena itu pemerintah membuat program jangka panjang dalam bidang pendidikan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan bidang pendidikan yang harus dijalankan secara intensif, praktif dan strategis.¹

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan

¹ Mirfati Albi, “Pengaruh Sarana Prasarana dan Kreativitas Pendidik terhadap Kepuasan Santri di Ponpes YASIN Kudus”, *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo Semarang, 2019), hlm.1

negara.² Pendidikan merupakan suatu arahan bagi manusia untuk tumbuh sesuai dengan yang ada pada diri dan lingkungannya untuk menjadi identitas diri yang sesungguhnya.³ Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut, bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah mengenai Sistem Pendidikan Nasional. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 4 ayat 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.⁴ Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Thaha ayat 114 yang berbunyi sebagai berikut :

فَعَلَى اللَّهِ الْمَلِكِ الْحَقِّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ قَبْلِ أَنْ يُقْضَىٰ
إِلَيْكَ وَحْيُهُ، وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا

Maka Maha Tinggi Allah, Raja yang sebenarnya. Dan janganlah engkau (Muhammad) tergesa-gesa (membaca) Al-Qur'an sebelum selesai diwahyukan

² Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*. Pasal 1, ayat (1).

³ Dalliya Ni'matul Maula, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang", *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo Semarang, 2017), hlm.1

⁴ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 4, ayat (1).

kepadamu, dan katakanlah, “Ya Tuhanku, tambahkanlah ilmu kepadaku.” (Q.S. Thaha 20/ 114).

Dapat disimpulkan dari isi kandungan di atas dapatlah diketahui bahwa dalam menuntut ilmu ada dua hal yang tidak boleh dipisahkan yaitu ikhtiar berupa usaha dalam menuntut ilmu dan tawakal kepada Allah yang dilakukan dengan doa. Dalam ayat diatas kita dituntut untuk meminta kepada Allah agar ditambahkan ilmu pengetahuan. Untuk mendapatkan ilmu tersebut kita sebagai manusia perlu usaha sebaik mungkin dan tidak lupadisertai dengan doa kepada Allah dengan begitu insyaAllah akan menuai hasil yang baik pula dari Allah SWT.

Pendidikan dipengaruhi oleh lingkungan dan diselenggarakan berdasarkan perkembangan dan potensi yang ada pada peserta didik.⁵ Dalam menyelenggarakan pendidikan yang baik ada beberapa syarat. Syarat penyelenggaraan suatu lembaga pendidikan adalah adanya komponen yang harus dipenuhi, salah satunya adalah sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur

⁵ Dalliya Ni'matul Maula, “Manajemen Sarana dan Prasarana ...”, *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo Semarang, 2017), hlm. 1

dan berkelanjutan.⁶ Lebih lanjut dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 25 ayat 5 bahwa sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus tersedia pada satuan pendidikan dan disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap jalur jenjang dan jenis pendidikan.⁷

Pemenuhan sarana dan prasarana tersebut merupakan salah satu peningkatan mutu pendidikan. Hal ini merupakan tujuan pembangunan di bidang pendidikan nasional dan merupakan upaya peningkatan kualitas manusia secara menyeluruh. Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa tujuan pendidikan nasional adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.⁸

Pendidikan anak usia dini merupakan salah satu upaya yang diberikan untuk membangun kecerdasan bangsa sejak dini. Pendidikan anak usia dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, non formal dan/atau informal sebelum anak menempuh pendidikan dasar. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 14 bahwa Pendidikan anak

⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, *Standar Nasional Pendidikan*, Pasal 42.

⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021, *Standar Nasional Pendidikan*, Pasal 25, ayat (5).

⁸ Ika Qomariyah, "Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Di MA Khoiriyah Waturoyo Pati", *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo, 2019), hlm. 1

usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.⁹

Usia dini merupakan masa awal perkembangan yang paling mendasar dan fundamental bagi tumbuh kembang anak. Masa ini sering disebut dengan usia keemasan atau *the golden ages*. Oleh karena itu, pada masa ini anak sangat membutuhkan layanan pendidikan untuk membantu proses tumbuh kembang seluruh potensi yang milikinya. Dengan demikian, Pemerintah telah menetapkan pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini sebagai salah satu program utama dalam pembangunan pendidikan nasional. Hal ini, diarahkan demi mewujudkan pendidikan yang berkeadilan, bermutu, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini. Kebijakan ini bertumpu pada prinsip ketersediaan lembaga PAUD yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat, keterjangkauan layanan PAUD sesuai dengan kemampuan masyarakat, kualitas layanan PAUD dalam mendidik dan mengasuh anak usia 0-6 tahun, kesetaraan layanan PAUD bagi setiap

⁹ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 1, ayat (14).

kelompok masyarakat dan kepastian akan memperoleh layanan PAUD bagi setiap anggota masyarakat.¹⁰

Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini harus berdasarkan dengan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah. Sebuah lembaga penyelenggaraan pendidikan anak usia dini harus memenuhi beberapa syarat, salah satunya adalah penyediaan dan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 bahwasannya setiap satuan pendidikan baik itu pendidikan formal dan nonformal harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Kemudian ditegaskan dalam pasal 35 ayat 1 mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.¹¹

¹⁰ Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2013, *Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pedoman Sarana Pendidikan Anak Usia Dini*, hlm. 3.

¹¹ Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 35, ayat (1).

Kriteria pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD harus sesuai dengan standar nasional pendidikan anak usia dini yang didalamnya mencakup delapan standar PAUD yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang menjadi acuan dalam pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum PAUD, yaitu salah satunya standar sarana dan prasarana.

Standar sarana dan prasarana yaitu kriteria dalam persyaratan pendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini secara holistik dan integratif dengan memanfaatkan potensi lokal.¹² Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan anak usia dini. Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu disesuaikan dengan jumlah anak, usia, lingkungan sosial dan budaya lokal serta jenis layanan.¹³

Keberhasilan suatu program pendidikan dalam proses pembelajaran dapat dipengaruhi oleh banyak faktor. Salah satunya adalah sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai dengan pemanfaatan dan pengelolaan secara

¹² Dadan Suryana dan Nelti Rizka, *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini Berbasis Akreditasi Lembaga*, (Jakarta:Prenadamedia Group, 2019), hlm.132.

¹³ Permendikbud Nomor 137 tahun 2014, *Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini*, Pasal 31, ayat (1) (2).

optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan sumber daya yang sangat penting dan utama dalam menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, agar tujuan dapat tercapai perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana. Kelengkapan dan ketersediaan sarana dan prasarana di sekolah akan mempengaruhi keefektifan dan kelancaran kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Keberadaan sarana dan prasarana harus dikelola dengan baik agar dapat menunjang kegiatan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan sehingga kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar dan tujuan pendidikan dapat tercapai.

Kegiatan pembelajaran bisa dikatakan berjalan efektif atau sebaliknya ditentukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana merupakan faktor penting dalam mewujudkan kegiatan pembelajaran yang baik. Kegiatan pembelajaran tidak bisa berjalan dengan efektif apabila ruang kelas yang digunakan sebagai tempat belajar tidak layak huni. Oleh karena itu sangat diperlukan pengelolaan sarana dan prasarana dalam sebuah lembaga pendidikan yang dilakukan secara berencana dan berkala.¹⁴ Selain itu, keberadaan akan sarana dan prasarana harus dikelola dengan baik, pendidik dan kepala sekolah sangat

¹⁴ Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana dan Prasarana", *Jurnal Isema*, (Vol.4, No. 1, tahun 2019), hlm. 79.

berpengaruh penting akan pengelolaan sarana dan prasarana agar efektivitas sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi.¹⁵

Sarana dan prasarana pendidikan menjadi ukuran mutu lembaga pendidikan dan perlu dilakukan adanya evaluasi terus menerus dalam rangka memberikan pelayanan publik yang baik. Sarana dan prasarana pendidikan harus dikembangkan dan ditingkatkan secara terus menerus menyesuaikan kebutuhan pendidikan yang sedang berlangsung agar seluruh potensi anak dapat diasah dengan baik mengikuti masa yang berlaku. Dengan begitu, sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi sesuai dengan kegunaannya. Dalam meningkatkan sarana dan prasarana diperlukan pengelolaan yang baik. Peran warga sekolah sangat diperlukan, mengingat bahwa warga sekolah merupakan unsur sumber daya manusia (SDM) dalam melaksanakan proses pengelolaan/ manajemen. Warga sekolah (pendidik, tenaga kependidikan, kepala sekolah) harus memahami betul bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara baik dan benar.¹⁶

Dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik juga perlu diperhatikan indikatornya yang meliputi proses penyusunan rencana kebutuhan sarana

¹⁵ Ika Qomariyah, "Peran Kepala Sekolah ...", hlm. 3.

¹⁶ Dian Resti Ningsih, "Manajemen Sarana dan Prasarana di TK Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan", *Skripsi* (Lampung: Program Sarjana UIN Raden Intan 2019), hlm. 4.

dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, perawatan dan pemeliharaan, pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan proses perawatan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.¹⁷ Guru juga ikut serta berperan penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan terutama sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas. Bagaimana guru dalam memanfaatkan dan menggunakan sarana dan prasarana dengan kreatif dan inovatif untuk kegiatan proses pembelajaranyang mendukung aspek perkembangan peserta didik. Karena keberhasilan kegiatan proses pembelajaran di sekolah juga tergantung guru dalam memberikan layanan pendidikan kepada peserta didik. Dengan begitu akan memberikan layanan mutu pembelajaran sekolah yang baik.

TK Muslimat NU Yasmina Kendal merupakan salah satu sekolah swasta dengan jenjang pendidikan anak usia dini yang beralamat di Jl. Soekarno Hatta Karangayu Cepiring Kabupaten Kendal. TK Muslimat NU Yasmina Kendal yang berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan Muslimat NU ini merupakan sekolah yang bercirikan Islami dengan memberikan pelatihan kepada anak usia dini agar tumbuh

¹⁷Trisnawati, dkk, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar”, *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, (Volume 7, No. 1, 2019), hlm. 64.

berkepribadian islam yang khas, mempunyai nilai dan norma keislaman serta menguasai sains dan teknologi berdasarkan perkembangan anak. Keberadaan TK Muslimat NU Yasmina Kendal yang terletak strategis dan mudah di jangkau memberikan nilai tersendiri dalam memberikan layanan. Selain itu, TK Muslimat NU Yasmina Kendal ini sudah memiliki akreditasi A. Hal ini membuat TK Muslimat NU Yasmina Kendal banyak diminati karena adanya berbagai layanan yang diberikan salah satunya yaitu sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang proses pembelajaran peserta didik. Layanan yang diberikan ini sangat diperlukan adanya beberapa upaya dari berbagai pihak khususnya pengelola yaitu kepala sekolah dibantu oleh pendidik dan tenaga pendidik dalam melakukan pengelolaan terhadap sarana dan prasarana yang baik dalam memaksimalkan segala aspek perkembangan yang ada pada peserta didik.

Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian dengan judul **“Layanan Mutu Pembelajaran Melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat disusun rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal?
2. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
3. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian :

- a. Untuk mengetahui perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.
- c. Untuk mengetahui evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

2. Manfaat Penelitian :

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan di atas, penelitian ini setidaknya ada dua manfaat, yaitu manfaat dari segi ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu

(manfaat teoritis) dan manfaat praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan serta wawasan keilmuan bagi ilmu pendidikan anak usia dini. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi pada penelitian selanjutnya khususnya yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pada pendidikan anak usia dini (TK).

b. Secara Praktis

1) Bagi Lembaga

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi pihak sekolah agar dapat melengkapi sarana dan prasarana yang ada guna meningkatkan layanan mutu pembelajaran di sekolah.

2) Bagi Guru/ Pendidik

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai masukan atau bahan evaluasi untuk mengembangkan kreativitas dalam penggunaan sarana dan prasarana guna meningkatkan perkembangan anak usia dini.

3) Bagi Penelitian Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti yang akan melakukan penelitian mengenai sarana dan prasarana khususnya di lembaga PAUD ataupun topik penelitian lain yang berkaitan dengan sarana dan prasarana. Dengan demikian, diharapkan dapat mempermudah untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

MUTU PEMBELAJARAN DAN PENYEDIAAN SARANA PRASARANA

A. Deskripsi Teori

1. Manajemen Pengelolaan

a. Pengertian Manajemen Pengelolaan

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *management*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, kata manajemen berasal dari kata kerja *to manage* yang memiliki arti mengelola, membimbing dan mengawasi. Sedangkan dari bahasa Italia, manajemen berasal dari kata *maneggiare* yang memiliki arti mengendalikan, terutama mengendalikan kuda. Sementara dalam bahasa Latin, kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, jadi jika digabung memiliki arti menangani.¹⁸

Secara terminologi, kata manajemen memiliki banyak arti. Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia

¹⁸ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 13.

dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut GR Terry, mengatakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹⁹

Pengertian lain secara lengkap mengenai manajemen menurut Mulyani A. Nurhadi adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.²⁰

Dari uraian diatas bahwa dalam manajemen terdapat dua sistem yaitu sistem organisasi dan sistem administrasi. Manajemen merupakan suatu kegiatan yang ditujukan untuk mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola suatu program dalam

¹⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014), hlm.1.

²⁰ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 5.

sebuah lembaga sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan.

Sedangkan pengelolaan berasal dari kata kelola, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang memiliki arti memimpin, mengendalikan, mengatur, dan mengusahakan agar lebih baik, lebih maju, serta bertanggung jawab atas pekerjaan.²¹ Pengelolaan bisa diartikan sebagai manajemen, yaitu suatu proses yang dimulai dari perencanaan, pengaturan, pengawasan, penggerak, sampai dengan proses terwujudnya tujuan. Pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua sumber daya yang menurut satu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Pengelolaan yaitu menggerakkan, mengorganisasikan dan mengarahkan usaha manusia untuk mencapai tujuannya. Pengelolaan adalah melaksanakan satu kegiatan, yang meliputi fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.²² Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian pengelolaan dan manajemen memiliki arti yang sama, yaitu suatu kegiatan yang

²¹ Peter Salim, Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontempore*, (Jakarta: Modern English Press, 2002), hlm. 695.

²² Tim Dosen PAI, *Bunga Rampai Penelitian dalam Pendidikan Agama Islam*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), hlm. 103-104.

dimana didalamnya terdapat fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan untuk mewujudkan tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

b. Fungsi Manajemen Pengelolaan

Manajemen pengelolaan dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan) hingga pengendalian untuk mencapai tujuan tertentu. Berikut fungsi pokok manajemen pengelolaan meliputi :

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber-sumber yang dapat disediakan.²³ Kegiatan perencanaan meliputi proses perumusan masalah, penetapan strategi untuk mencapai sasaran, serta penyusunan rencana guna menyesuaikan dan mengkoordinasi kegiatan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

²³ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 10.

Organizing adalah pengelompokkan kegiatan yang dibutuhkan yaitu dengan penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada di dalam organisasi. Keseluruhan kegiatan manajemen pengelolaan dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya kegiatan-kegiatan yang berguna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²⁴ Dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah kegiatan merancang pekerjaan guna mencapai sasaran organisasi, melalui proses penciptaan struktur organisasi.

3) Pelaksanaan (*Actuating*)

Tindakan pelaksanaan dari rencana yang dibuat. Pelaksanaan dilakukan apabila fungsi perencanaan sudah matang dibuat dan akan direalisasikan menjadi tindakan nyata untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Kegiatan pelaksanaan dalam manajemen pengelolaan lebih dikenal dengan implementasi program.

4) Pengendalian (*Controlling*)

²⁴ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 8.

Pengendalian adalah proses pemantauan, evaluasi dan membuat perbaikan apabila ada kegiatan dalam proses mencapai tujuan ada hambatan atau mengalami kegagalan.²⁵

c. Prinsip- Prinsip Manajemen Pengelolaan

Menurut Douglas, prinsip-prinsip manajemen pengelolaan adalah sebagai berikut :

- 1) Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- 2) Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
- 3) Memberikan tanggung jawab pada personel sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- 4) Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
- 5) Relativitas nilai-nilai.

Prinsip-prinsip diatas memiliki maksud bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang, tugas-tugas dan nilai-nilai. Tujuan dirumuskan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi, tuntutan zaman, dan nilai-

²⁵ Dwika Ristanti, “ Manajemen Sarana dan Prasarana di PAUD Nurul Ihsan Tanjung Jabung Timur, *Skripsi* (Jambi: Program Sarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin), hlm. 12-13.

nilai yang berlaku. Tujuan suatu organisasi dapat dijabarkan dalam bentuk visi, misi dan sasaran-sasaran. Kegiatan bentuk tujuan itu harus dirumuskan dalam satu kekuatan tim yang memiliki komitmen terhadap kemajuan dan masa depan organisasi.²⁶

Prinsip-prinsip manajemen pengelolaan ditujukan untuk menyederhanakan pekerjaan manajemen. Dalam membangun, membentuk prinsip dalam sebuah manajemen untuk organisasi harus memperhatikan sifat-sifat dari prinsip itu sendiri diantaranya praktis, relevan dan konsisten.

Dengan demikian prinsip-prinsip manajemen pengelolaan adalah sebagai suatu dasar atau nilai yang menjadi inti dari keberhasilan sebuah manajemen pengelolaan. Karena jika suatu manajemen tidak ada suatu prinsip maka akan sulit untuk mencapai visi, misi dan tujuan suatu organisasi tersebut.²⁷

2. Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam

²⁶ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 11.

²⁷ Ristanti, *Manajemen Sarana dan ...*, hlm. 13-14.

menunjang pengelolaan pendidikan yang baik. Berdasarkan Permendiknas No. 24 Tahun 2007, bahwa sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah.²⁸

Sarana dan prasarana merupakan dua istilah yang saling berkaitan dan tidak bisa dipisahkan antara keduanya. Sarana dan prasarana sering disebut juga dengan fasilitas.²⁹ Pengertian sarana dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan.³⁰ Sedangkan prasarana merupakan segala sesuatu yang menjadi penunjang utama terselenggaranya suatu proses.³¹

Sarana pendidikan adalah fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar baik itu yang bergerak maupun tidak bergerak agar tujuan pendidikan dapat tercapai dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Sarana pendidikan mencakup

²⁸ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 119.

²⁹ Siti Zulaicha, "Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana Prasarana Di Taman Kanak-Kanak Aisyiyah Bustanul Athfal Se-Kecamatan Kasihan", *Skrripsi* (Yogyakarta: Program Sarjana Universitas Negeri Yogyakarta, 2013), hlm. 16.

³⁰ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), Edisi Ketiga, hlm. 999.

³¹ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, hlm. 893.

semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses pembelajaran seperti, gedung sekolah/ ruang kelas, alat-alat dan media pembelajaran, meja, kursi, buku-buku sumber pelajaran atau pustaka.³² Adapun yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang kegiatan belajar mengajar pada proses pendidikan dan pengajaran seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju sekolah.³³

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Keberadaan sarana dan prasarana pada sebuah lembaga sangat menentukan keberhasilan pada proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Sarana adalah semua barang atau benda yang berfungsi sebagai penunjang kegiatan secara langsung pada suatu lembaga yang penggunaannya bisa berupa bahan habis pakai serta perlengkapan yang digunakan dalam proses pelaksanaan kegiatan yang teratur dan berkelanjutan. Sedangkan prasarana adalah semua

³² Hafidaton, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik Di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan”, *Skripsi* (Banda Aceh: Program Sarjana UIN Ar-Raniry, 2021), hlm. 12.

³³ Dwika Ristanti, “Manajemen Sarana dan Prasarana di PAUD Nurul Ihsan Tanjung Jabung Timur”, *Skripsi* (Jambi: Program Sarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin, 2021), hlm. 16.

barang atau benda yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan, dengan kata lain secara tidak langsung digunakan dalam pelaksanaan kegiatan akan tetapi tetap menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang secara teratur dan berkelanjutan.³⁴

Keberadaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan akan menjadi salah satu roda penggerak proses pendidikan yang diselenggarakan. Sejalan dengan hal tersebut, pelaksanaan proses pembelajaran tidak hanya mengandalkan materi sebagai bahan ajar yang akan disampaikan kepada peserta didik. Akan tetapi, perlu adanya komponen pendukung agar materi yang disampaikan dapat lebih mudah diterima dan dipahami oleh peserta didik. Komponen pendukung tersebut dapat berupa sarana dan prasarana.

Penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana menjadi sangat penting karena dengan adanya sarana dan prasarana tersebut proses pembelajaran dapat lebih maksimal. Sarana dan prasarana sangat membatu dan mempermudah terlaksananya proses pembelajaran, sehingga akan

³⁴ Miftahul Wahid Rahmadhani, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di TK Tunas Harapan 2 Desa Dukuh Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan", *Skripsi*, (Ponorogo: Program Sarjana IAIN Ponorogo), hlm. 10.

lebih mudah dimengerti dan dipahami oleh peserta didik. Dengan demikian, adanya sarana dan prasarana tetap harus didukung dengan pemanfaatannya secara maksimal dan sesuai dengan tingkat kebutuhan masing-masing pembelajaran dan pendidikan yang diselenggarakan.

Menurut Ibrahim Bafadal, sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua peralatan kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan.

Menurut Hartati Sukirman, dkk berpendapat bahwa sarana belajar merupakan peralatan dan perlengkapana untuk pelaksanaan proses belajar mengajar sesuai dengan jenis dan tingkat pendidikan yang diselenggarakan. Sedangkan prasarana belajar adalah suatu tempat atau ruang bangunan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Pengertian sarana berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan

Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah menjelaskan bahwasanya sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran.³⁵ Sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.³⁶

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 58 tahun 2009 bahwasannya sarana dan prasarana adalah perlengkapan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan.

Berdasarkan pengertian diatas mengenai sarana dan prasarana pendidikan maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan alat dan bahan yang digunakan untuk melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar baik itu yang digunakan secara langsung maupun secara tidak langsung sesuai dengan tingkat

³⁵ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023, *Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah*, Pasal 5, ayat (1).

³⁶ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023, *Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah*, Pasal 7, ayat (1).

kebutuhan pendidikan yang diselenggarakan. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan mempunyai peran yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Keberadaannya sangat mendukung kegiatan pembelajaran karena dalam penyelenggaraannya tidak mungkin dapat dilakukan tanpa adanya sarana dan prasarana.³⁷

b. Sarana Pendidikan Anak Usia Dini

Sarana pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah seperangkat bahan dan media belajar untuk mendukung kegiatan belajar melalui bermain, sehingga menjadi lebih efektif dalam rangka mengoptimalkan perkembangan anak. Sarana PAUD berfungsi sebagai alat untuk mengoptimalkan seluruh aspek perkembangan anak, sebagai pendukung terselenggaranya kegiatan bermain anak, dan sebagai alat bantu dalam mempermudah penyampaian materi belajar kepada anak. Sedangkan untuk manfaat sarana paud diantaranya adalah dengan adanya sarana paud maka kegiatan bermain/ belajar menjadi lebih menarik dan efektif, menumbuhkan motivasi dan minat anak dalam bermain/ belajar, serta mengoptimalkan perkembangan anak.

³⁷ Siti Zulaicha, "Evaluasi Pemenuhan Standar ...", hlm. 16-18.

Dalam penyediaan sarana PAUD harus sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1) Aman bagi anak, yaitu :
 - a. Terbuat dari bahan yang aman dan sehat bagi anak (tidak berjamur, tidak kasar yang menimbulkan luka, tidak berkarat, tidak beracun, dan tidak berbau).
 - b. Sesuai bentuk dan ukurannya bagi anak : tidak runcing (ujung runcing minimal 2 mm), tidak tajam (tepi tajam minimal 0,3 mm), tidak terlalu kecil sehingga mudah tertelan anak (untuk anak usia 3 tahun kebawah diameter minimal 3,17 cm)
 - 2) Sesuai usia dan tingkat perkembangan anak sehingga dapat mengembangkan kemampuannya.
 - 3) Mengandung nilai pendidikan
 - 4) Memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar, termasuk barang bekas yang layak pakai.
 - 5) Menarik dan mendorong anak untuk bereksplorasi dan bereksperimen
 - 6) Awet/ tidak mudah pecah dan rusak.
- c. Jenis – Jenis Sarana PAUD**
- 1) Sarana PAUD dilihat dari proses pembuatannya, dapat dibedakan menjadi :

a) Pabrikan, yaitu yang sudah tersedia/ dibeli di toko-toko mainan.

b) Dibuat sendiri, yaitu sarana bermain yang dibuat sendiri oleh pendidik/ orang tua, terbuat dari bahan-bahan yang tersedia di lingkungan, termasuk dari bahan bekas yang layak pakai seperti : kayu, karton, botol plastik, tutup botol, dan lain-lain.

Bahan daur ulang yang digunakan sebagai sarana bermain anak harus aman (tidak berjamur, tidak kasar, tidak berkarat, tidak runcing, tidak berbau, gunakan plastik bekas dengan kode 1 dan 5).

c) Tersedia di alam, yaitu sarana bermain yang memanfaatkan bahan alam yang tersedia di lingkungan sekitar. Contoh : pewarna alami dari daun, bunga, kunyit, dan lain-lain; bau-bauan dari rempah-rempah; tekstur dari bebatuan, kayu, daun, biji-bijian, tanah, pasir, kerang, dan lain-lain.

2) Sarana PAUD dilihat dari fungsinya, dapat dibedakan menjadi :

a) Bahan belajar, yaitu segala bentuk informasi yang disediakan oleh pendidik, berupa isi/ pesan dalam buku maupun non buku, yang

dapat dipelajari anak pada saat mereka bermain/ belajar, baik direncanakan maupun tidak.

- b) Media belajar, yaitu sarana fisik untuk menyampaikan bahan belajar sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan dan tindakan dalam rangka menumbuhkan motivasi anak untuk belajar. Contoh : buku, DVD, Alat Permainan Edukatif (APE) dan alat peraga.

Media Belajar berupa :

1. Alat Permainan Edukatif (APE), yaitu semua alat yang digunakan anak usia dini untuk bermain/ belajar yang mengandung nilai edukatif untuk mengoptimalkan perkembangan.

Alat Permainan Edukatif untuk anak usia dini mencakup : alat main eksplorasi, alat main manipulatif, alat main sensorimotor, alat bermain sosial, motorik kasar, musik dan gerak, serta peralatan seni rupa.

- a. Alat main eksplorasi merupakan peralatan dan bahan main yang dapat membantu anak menemukan pengalaman dan hal baru. Alat dan bahan ini mencakup alat dan bahan

bermain pembangunan, sains, bahan alam, dan sebagainya. Contoh : balok, *playdough*, pasir, potongan kertas, tanah liat, tutup botol, karton, dan lain-lain.

- b. Alat main manipulatif merupakan peralatan dan bahan main yang digunakan oleh anak secara bebas sesuai keinginan anak, dalam kondisi apapun tanpa aturan bermain dan bersifat tidak terstruktur. Contoh : alat dan bahan main pembangunan (seperti pasir, air, spidol, *playdough*, tanah liat, ubleg, tali, karet gelang), alat main yang diremas dan dirobek, kerincingan, dan lain-lain.
- c. Alat main sensorimotor merupakan alat bahan yang digunakan untuk menstimulasi panca indera dan gerakan. Contoh : benda-benda dengan berbagai warna, tekstur, aroma, ukuran, bentuk, bunyi dan suara; benda-benda yang dapat ditarik, didorong, diangkat, dilempar, dipukul, diremas, dan lain-lain.

- d. Alat main sosial merupakan alat dan bahan main yang diharapkan dapat membantu anak untuk mengembangkan kemampuan berinteraksi dengan orang lain. Alat dan bahan main ini merangsang anak untuk berimajinasi tentang dirinya, bermain peran dengan orang lain, kejadian di sekitar anak, mengenal profesi, dan sebagainya.
- e. Alat main motorik kasar merupakan alat dan bahan main yang menunjang pengembangan keterampilan motorik kasar. Alat main motorik kasar ini dapat berupa peralatan untuk bermain tarik dan dorong, peralatan main luar ruangan (*outdoor*) seperti alat mainan yang dikendarai anak (sepeda, mobil-mobilan dan sejenisnya), peralatan olah raga (seluncuran, papan titian, ayunan, panjatan, dan terowongan).
- f. Alat main musik dan gerak merupakan benda-benda yang dapat menghasilkan suara dan bunyi, dapat berupa alat musik yang ditiup

(harmonika), dipukul (gendang), dipetik (gitar) dan benda apapun yang dapat menghasilkan bunyi (kaleng yang dipukul, botol yang diisi dengan biji-bijian kemudian dikocok), tepuk tangan.

- g. Peralatan seni rupa merupakan alat yang membangun kemampuan anak dalam mengungkapkan ekspresi seni dan membangun kepekaan terhadap keindahan, seperti : kuas, cat, ubleg, *playdough*, kertas warna, krayon, spidol, pewarna alami, bahan alam dan lain-lain.
2. Alat Peraga Edukatif, yaitu alat yang digunakan pendidik untuk membantu menyampaikan bahan belajar supaya lebih dimengerti oleh anak.
3. Literatur, yaitu sumber bahan belajar baik berupa media cetak atau media elektronik.³⁸

³⁸ Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tahun 2013, *NSPK Pedoman Sarana Pendidikan Anak Usia Dini*, hlm. 6-10.

d. Macam – Macam Sarana Bermain AUD

Sarana bermain adalah seperangkat alat dan bahan bermain yang dapat membantu pertumbuhan dan perkembangan anak usia dini. Sarana bermain anak usia dini dibedakan menjadi 2, yaitu sarana bermain *indoor* dan sarana bermain *outdoor*.

1. Sarana bermain dalam ruangan (*Indoor*)

Sarana bermain dalam ruangan (*Indoor*) adalah seperangkat alat dan bahan bermain yang pada umumnya ditempatkan di dalam ruangan bagi anak usia dini yang dapat membantu pertumbuhan dan perkembangan anak.

Contoh sarana bermain dalam ruang (*Indoor*) antara lain sebagai berikut :

- a. Meja pasir, untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus), sosial emosional (kesadaran diri)
- b. Balok susun, balok unit, dan balok rongga untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis), sosial emosional (kesadaran diri), dan seni.
- c. Puzzle, untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus), kognitif

(berpikir logis, belajar pemecahan masalah), dan sosial emosional (kesadaran diri).

- d. Set alat musik, untuk menstimulasi perkembangan seni (anak mampu menikmati berbagai alunan lagu atau suara), dan sosial emosional (kesadaran diri).
- e. Bola berbagai ukuran, untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik kasar dan halus) dan kognitif (berpikir logis).
- f. Kartu huruf dan angka, untuk menstimulasi perkembangan kognitif (berpikir logis dan simbolik) dan bahasa (keaksaraan).
- g. Replika huruf dan angka, untuk menstimulasi perkembangan kognitif (berpikir logis dan simbolik) dan bahasa (keaksaraan).
- h. Kostum profesi, untuk menstimulasi perkembangan bahasa (memahami bahasa dan mengungkapkan bahasa), sosial emosional (kesadaran diri), keaksaraan (mengetahui simbol) dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).
- i. Alat main peran, untuk menstimulasi perkembangan kognitif (belajar dan pemecahan masalah, berpikir logis), sosial

emosional (kesadaran diri, perilaku prososial) dan seni (tertarik dengan kegiatan seni).

- j. APE keagamaan, untuk menstimulasi perkembangan nilai agama dan moral, kognitif (berpikir simbolik), bahasa (memahami bahasa dan mengungkapkan bahasa, keaksaraan).
- k. Mainan pukul palu, untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus), kognitif (berpikir logis dan pemecahan masalah), dan sosial emosional (kesadaran diri).
- l. Alat main meronce (manik-manik, tali), untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus) dan kognitif (berpikir logis).
- m. Set mainan menjahit (papan jahit, tali), untuk menstimulasi perkembangan fisik motorik (motorik halus), dan kognitif (berpikir logis, belajar dan pemecahan masalah), sosial emosioanal (kesadaran diri).
- n. Replika Rambu Lalu Lintas, untuk menstimulasi perkembangan kognitif (logis, kesehatan, dan perilaku keselamatan) dan sosial emosional (kesadaran diri).

2. Sarana Bermain Luar Ruang (*Outdoor*)

Sarana bermain luar ruang adalah seperangkat alat dan bahan bermain yang pada umumnya ditempatkan di luar ruangan bagi anak usia dini yang dapat membantu pertumbuhan dan perkembangan anak.

Contoh sarana bermain luar ruang (*Outdoor*) antara lain sebagai berikut :

- a. Ayunan, harus kuat, stabil dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak. Apabila terdapat bagian ayunan yang menggunakan tali, maka harus dipastikan kekuatannya.
- b. Seluncuran/ perosotan, memiliki masa yang kuat, stabil dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
- c. Terowongan, harus kuat, stabil, dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak.
- d. Jungkat-jungkit, harus memperhatikan keselamatan anak yang memakai. Kuat, aman, dan stabil serta tidak terdapat tepi

- tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak.
- e. Tangga majemuk, aman untuk digunakan, tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
 - f. Alat bergelantungan (monkey bar), harus memperhatikan keselamatan anak yang memakai. Kuat, aman, dan stabil serta tidak terdapat tepi tajam dan sudut runcing yang membahayakan anak.
 - g. Komedi putar, aman untuk digunakan, tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.
 - h. Jaring laba-laba, memiliki masa yang kuat, stabil dan aman untuk digunakan. Tidak terdapat tepi tajam, sudut runcing, atau bagian-bagian retak yang membahayakan anak.³⁹

e. Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini

Prasarana pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-

³⁹ Peraturan Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat Kemdikbud, Nomor 34 tahun 2019, Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Pembelajaran/ Alat Permainan Edukatif PAUD Tahun 2019, hlm. 21-33.

benda yang mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini secara optimal. Dalam penyediaannya, prasarana PAUD perlu disesuaikan dengan jumlah anak, kondisi sosial, budaya dan jenis layanan PAUD dengan prinsip aman, nyaman, memenuhi kriteria kesehatan bagi anak, sesuai dengan tahap perkembangan anak, dan memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar.

Prasarana PAUD berfungsi melengkapi lingkungan main dengan prasarana yang tepat untuk anak, mendukung kelancaran proses belajar anak di lembaga PAUD, meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan PAUD dengan penempatan prasarana yang tepat dan mengembangkan karakter positif pada anak. Sedangkan untuk manfaat prasarana PAUD untuk menumbuhkan rasa aman dan nyaman, memotivasi anak dalam kegiatan pembelajaran, terselenggarakannya layanan PAUD dengan baik, serta bermanfaat untuk proses pembelajaran PAUD menjadi lebih optimal.

Sebuah lembaga yang ingin menyelenggarakan layanan pendidikan hal yang utama yang harus dimiliki adalah prasarana,

dikarenakan prasarana merupakan hal pokok yang penting dalam terselenggaranya pendidikan. Berikut prasarana layanan PAUD yang harus dimiliki sebuah lembaga dalam terselenggaranya layanan pendidikan sebagai berikut :

1. Prasarana Utama, adalah prasarana pokok yang harus dimiliki oleh setiap jenis layanan PAUD yaitu :
 - a) Memiliki area kegiatan/ bermain baik di dalam maupun di luar ruangan yang dapat mengembangkan berbagai konsep pengetahuan.
 - b) Ruang pendidik, berfungsi sebagai tempat berkumpulnya para pendidik untuk bertukar pikiran dalam rangka menyusun dan mengevaluasi program pembelajaran, serta meningkatkan mutu internal pendidik bersama teman sejawat.
 - c) Ruang administrasi/ Ruang Pimpinan/ Kepala Sekolah/ Pengelola, berfungsi sebagai tempat untuk melakukan kegiatan pengelolaan administrasi kelembagaan serta sebagai ruang pertemuan yang dilakukan dengan berbagai unsure seperti tamu dari dinas, komite sekolah, pendidik dan lainnya.

- d) Ruang Pemeriksaan Kesehatan (UKS), berfungsi sebagai tempat penanganan dini bagi anak atau tenaga pendidik/ kependidikan yang mengalami permasalahan kesehatan.
 - e) Kamar mandi anak dan dewasa, berfungsi untuk membersihkan diri (mencuci tangan/ kaki, buang air kecil, buang air besar). Disarankan pintu kamar mandi sebaiknya tidak mudah terkunci.
 - f) Meubel, berfungsi sebagai perlengkapan di dalam dan di luar ruang belajar untuk mempermudah keberlangsungan aktivitas pembelajaran seperti : meja, kursi, lemari, loker, tempat hasil karya dan lain-lain. Jumlah meubel yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga.
2. Prasarana Pendukung, adalah prasarana yang disarankan dimiliki oleh setiap jenis layanan PAUD, yaitu :
- a) Dapur, berfungsi sebagai tempat untuk mengolah makanan dan menyimpan alat-alat masak, bahan makanan, lemari pendingin atau alat pendingin ASI. Semua peralatan ditata dan dikelompokkan berdasarkan fungsi/ kegunaannya.

- b) Area Ibadah, berfungsi sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan ibadah sesuai dengan agama masing-masing anak dalam rangka menstimulasi semua aspek perkembangan, khususnya aspek nilai-nilai moral dan agama.
- c) Ruang perpustakaan, berfungsi sebagai tempat untuk meningkatkan pengetahuan berbagai bidang ilmu dan sebagai wadah untuk tukar menukar informasi antara anak-anak, guru-anak, terutama dalam mendorong anak untuk senang membaca.
- d) Ruang konsultasi, berfungsi sebagai tempat untuk berdiskusi dan konsultasi dalam menyelesaikan permasalahan yang terkait dengan anak, orang tua, pendidik.
- e) Area parkir, sebagai tempat menyimpan kendaraan milik semua orang yang berkepentingan dengan lembaga (di tempat yang aman, berada dalam pengawasan dan tidak mengganggu lalu lintas pembelajaran).
- f) Ruang Serbaguna, berfungsi sebagai tempat serbaguna untuk melakukan kegiatan maupun pertemuan yang dilakukan lembaga.
- g) Area cuci, berfungsi sebagai tempat untuk membersihkan segala perangkat yang terkait

dengan anak dan kebutuhan lembaga dalam kegiatan pembelajaran.

- h) Gudang, berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kegiatan, tempat menyimpan sementara peralatan yang tidak/ belum berfungsi dan tempat menyimpan arsip yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- i) Jaringan telekomunikasi dan IT, berfungsi untuk memudahkan komunikasi dengan orang tua murid dan pemangku kepentingan/ *stakeholder* melalui jaringan telepon maupun internet.
- j) Transportasi, berfungsi untuk menunjang rutinitas lembaga sehari-hari.⁴⁰

e. Standar Sarana Prasarana PAUD

Berdasarkan Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini mengenai persyaratan sarana prasarana TK/RA/BA dan sejenisnya, meliputi :

- 1) Memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman);

⁴⁰ Direktorat Pembinaan PAUD Kemendikbud tahun 2014, *Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pedoman Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini*, hlm. 7-15.

- 2) Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3 m² per-anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih;
- 3) Memiliki ruang guru;
- 4) Memiliki ruang kepala;
- 5) Memiliki ruang tempat UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) dengan kelengkapan P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan);
- 6) Memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru;
- 7) Memiliki ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak;
- 8) Memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat bagi anak yang sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia);
- 9) Memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat; dan
- 10) Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar, dikelola setiap hari.⁴¹

⁴¹ Permendikbud Nomor 137 tahun 2014, *Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini*, Pasal 32, ayat (1).

3. Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD

a. Pengertian Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD

Manajemen Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan penataan, mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggungjawaban terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah, baik itu barang-barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak seperti peralatan dan perabot sekolah serta alat-alat belajar lainnya. Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.

Manajemen memiliki arti semua kegiatan yang diselenggarakan oleh individu maupun kelompok dalam suatu organisasi atau lembaga untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga yang telah ditetapkan.⁴² Pengertian dari pengelolaan sendiri dapat diartikan sebagai manajemen yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sedangkan sarana adalah

⁴²Putri Isnaeni Kurniawati, Suminto A. Sayuti, "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul", *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, (Vol. 1, No. 1, tahun 2013), hlm. 100.

perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah dan prasarana memiliki arti fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah, dimana yang dimaksud fasilitas dasar disini adalah bangunan dan halaman yang dimiliki oleh sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen pengelolaan sarana dan prasarana adalah sebuah pengelolaan secara efektif terhadap seluruh aset lembaga dan kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan serta pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen pengelolaan yang baik diharapkan bisa menciptakan sekolah yang tertata, bersih, rapi dan indah sehingga membuat kondisi yang nyaman dan senang bagi guru maupun anak didik berada di sekolah. Oleh karena itu, perlu diperhatikan persyaratan sarana dan prasarana dengan membuat daftar prioritas kebutuhan dengan melakukan daftar kebutuhan (*need assessment*) sekolah. Dengan begitu, manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan

sebagaimana mestinya, sehingga bisa meningkatkan kualitas lembaga pendidikan.⁴³

Pada dasarnya manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan yaitu memberikan layanan secara professional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Untuk lebih jelasnya tujuan manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama sesuai kebutuhan sekolah dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

⁴³ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 119-121.

b. Prinsip-Prinsip Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD

Dalam mengelola sarana dan prasarana terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan supaya tujuan dapat tercapai secara optimal. Adapun prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut:

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasaran pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai jika akan digunakan oleh warga sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama dengan memperhatikan kehati-hatian, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Selain itu dengan prinsip efisiensi ini berarti pemakaian semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Oleh karena itu, perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut

dikomunikasikan kepada semua warga sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Apabila dianggap perlu, maka dilakukan pembinaan terhadap semua warga sekolah.

- 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus ditujukan kepada warga sekolah yang mampu bertanggung jawab. Perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat perlu dideskripsikan dengan jelas.
- 5) Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak. Oleh karena itu, meskipun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, akan

tetapi antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.⁴⁴

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya prinsip-prinsip tersebut pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien. Prinsip-prinsip tersebut harus ada dalam setiap pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana agar tujuan utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah dapat tercapai.

c. Fungsi Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana PAUD

1) Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang dalam memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memenuhi beberapa prinsip, sebagai berikut :

⁴⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 5-6.

- a) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- b) Perencanaan didasarkan sesuai analisis kebutuhan.
- c) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.⁴⁵

2) Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara membeli, menyumbang, bantuan dan lainnya. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara, sebagai berikut :

- a) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas

⁴⁵ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, hlm. 26-27.

sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.

- b) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli.
- c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara menyewa atau meminjam.
- e) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

3) Inventarisasi

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi. Yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang

bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara di bawah tanggung jawab sekolah.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal, sebagai berikut :

- a) Pencatatan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
 - b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenali kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya.
 - c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan.
- 4) Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien.

Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a) Tujuan yang akan dicapai
- b) Kesesuaian antarmedia yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas
- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
- d) Karakteristik siswa

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan, ada hal-hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian yang meliputi piano, gitar dan lain-lain.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah apabila ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, sebagai berikut:

- a) Ditinjau dari sifatnya, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.

b) Ditinjau dari waktu pemeliharaannya, yaitu pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya.

6) Penghapusan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau bisa juga milik negara dari daftar inventaris dengan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu kegiatan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan untuk :

- a) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.
- b) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.

c) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.

d) Meringankan beban inventaris.

7) Pertanggungjawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.⁴⁶

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sarana dan prasarana

⁴⁶ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 125-131.

pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, penginventarisan, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan, penghapusan, serta pertanggungjawaban terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar dan lain-lain. Dengan adanya kegiatan tersebut, perawatan terhadap sarana dan prasarana dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya, sehingga bisa meningkatkan kinerja warga sekolah, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana.

4. Layanan Mutu Pembelajaran AUD

a. Pengertian Layanan Mutu

Layanan adalah kegiatan yang tidak dapat didefinisikan tidak berwujud, yang merupakan obyek utama dari transaksi yang dirancang untuk memberikan kepuasan pada pelanggan. Apabila barang yang dihasilkan melalui suatu proses produksi maka layanan dihasilkan dari pemberian sarana dan prasarana yang ditunjang dengan penyampaian keterampilan tertentu dari pemberian layanan. Wujud nyatanya yaitu bagaimana suatu badan usaha dapat

memberikan layanan yang memuaskan kepada para pelanggan.⁴⁷

Dalam proses layanan ada tiga hal penting yang harus diperhatikan yaitu :

- 1) Penyedia layanan adalah pihak yang dapat memberikan suatu layanan tertentu kepada konsumen, baik berupa layanan dalam bentuk penyediaan dan penyerahan barang atau jasa. Biasanya, para pelaku bisnis sering pula mengartikan penyedia layanan sebagai pihak yang mampu memberikan nilai tambah yang nyata kepada konsumen, baik dalam bentuk barang maupun jasa.
- 2) Penerima layanan disebut juga sebagai konsumen atau pelanggan yang menerima layanan dari para penyedia layanan. Biasanya para pelaku bisnis mengartikannya sebagai pihak yang menerima suatu nilai tambahan nyata dari penyedia layanan.
- 3) Jenis dan bentuk layanan
Jenis layanan yang dapat diberikan oleh penyedia layanan kepada pihak yang membutuhkan layanan terdiri dari berbagai macam, antara lain berupa layanan yang berkaitan dengan :

⁴⁷ Lena Ellitan dan Lina Anatan, *Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm. 133.

- a) Pemberian jasa-jasa saja.
- b) Layanan yang berkaitan dengan penyediaan dan distribusi barang-barang saja.
- c) Layanan yang berkaitan dengan kedua-duanya yaitu penyediaan dan distribusi barang.⁴⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwa layanan merupakan sesuatu yang diberikan oleh penyedia jasa kepada konsumen dengan menawarkan jasa yang dimiliki.

Pengertian dari mutu dalam bahasa Indonesia mutu disebut juga kualitas, kata kualitas berasal dari bahasa Inggris, yaitu *quality*. Mutu memiliki banyak arti yang berbeda-beda akan tetapi memiliki pengertian yang sama dengan menyesuaikan situasi atau kondisi tertentu.⁴⁹

Menurut Deming, menyatakan bahwa mutu adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen. Perusahaan yang bermutu adalah perusahaan yang dapat menguasai *market share* karena hasil produksinya sesuai dengan kebutuhan

⁴⁸ Nur Rianto Al Arif, *Dasar-dasar Pemasaran Bank Syariah*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 211.

⁴⁹ Ayu Yulia Setiawati, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta”, *Tesis* (Program Pascasarjana: Universitas Islam Indonesia, 2018), hlm. 46.

pengguna sehingga terjadi kepuasan bagi pengguna. Apabila pengguna merasa puas, maka mereka akan setia dalam membeli produk dari perusahaan tersebut baik berupa barang atau jasa.

Menurut Feigenbaum, mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (*full customer satisfaction*). Suatu produk dianggap bermutu apabila dapat memberikan kepuasan sepenuhnya kepada konsumen, yaitu sesuai dengan harapan konsumen atas produk yang dihasilkan oleh perusahaan.

Pengertian mutu menurut Garvi dan Davis adalah suatu kondisi dinamik yang berhubungan dengan produk, tenaga kerja, proses dan tugas serta lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian perlu peningkatan atau perubahan keterampilan tenaga kerja, proses produksi, dan tugas serta perubahan lingkungan perusahaan agar produk dapat memenuhi dan melebihi harapan konsumen.⁵⁰

Dari beberapa pendapat para ahli mengenai definisi mutu, memiliki kesamaan antara lain sebagai berikut :

⁵⁰ Abdul Haris dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 85-86.

- 1) Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan.
- 2) Kualitas mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan.
- 3) Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah.

Berdasarkan uraian di atas, mutu dapat diartikan sebagai usaha yang dilakukan dengan memberikan layanan berupa produk dan jasa yang sesuai kebutuhan pengguna sehingga pengguna merasa puas apa yang diperoleh. Mutu seringkali diartikan sebagai kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*). Jadi dalam memberikan layanan harus memperhatikan akan kepuasan pelanggan terhadap produk dan jasa yang diberi.

Mutu merupakan keunggulan dari sebuah produk barang atau jasa yang dihasilkan melalui proses kerja yang telah terencana dengan baik. Mutu atau kualitas merupakan tujuan akhir dari sebuah proses panjang yang dilakukan oleh lembaga. Mutu merupakan jaminan dari sebuah lembaga kepada pelanggannya. Pelangganlah yang kemudian menentukan apakah lembaga tersebut mutu produknya yaitu barang dan jasanya baik atau tidak. Adapun mutu dalam dunia pendidikan merupakan kesesuaian antara kebutuhan pihak-pihak yang

berkepentingan dengan layanan yang diberikan oleh lembaga pendidikan.⁵¹

Mutu pada lembaga pendidikan adalah upaya yang dilakukan lembaga pendidikan dalam memberikan layanan pendidikan sesuai dengan kebutuhan atau harapan pengguna yang diharapkan bisa memberikan kepuasan terhadap layanan pendidikan yang diberikan. Dengan begitu, pengguna akan tertarik menggunakan lembaga pendidikan tersebut dan secara tidak langsung akan menarik pengguna lainnya untuk memilih lembaga pendidikan tersebut. Hal ini bisa membuat lembaga pendidikan menjadi lembaga pilihan yang bisa memberi kepuasan atau keinginan dari pengguna terhadap layanan pendidikan yang diberikan.

Mutu pendidikan di sekolah harus diperhatikan dan ditingkatkan menjadi lebih baik dan berkualitas. Mutu dalam bidang pendidikan meliputi mutu *input*, proses, *output*, dan *outcome*. *Input* pendidikan dapat dinyatakan bermutu jika lembaga pendidikan siap berproses sesuai dengan standar minimal nasional dalam bidang pendidikan. Proses pendidikan dapat dinyatakan bermutu jika dapat menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, kreatif,

⁵¹ Setiawati, "Manajemen Sarana dan Prasarana...", hlm. 46-47.

inovatif dan menyenangkan sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai. *Output* dapat dinyatakan bermutu jika hasil belajar yang dicapai oleh peserta didik dalam bidang akademik maupun non akademik dapat tercapai. *Outcome* dinyatakan bermutu jika lulusan tersebut dan warga sekolah merasa puas terhadap lulusan dari lembaga pendidikan tersebut.

Untuk mewujudkan semua itu maka lembaga pendidikan harus siap untuk menghadapi tuntutan dunia global dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas agar para pengguna jasa lembaga pendidikan menjadi puas dan memberikan dukungan yang baik terhadap proses pelaksanaan pendidikan yang bermutu dan berdaya saing tinggi. Dukungan dan partisipasi yang tinggi dari pengguna jasa lembaga pendidikan sangat dibutuhkan dalam mewujudkan pendidikan bermutu, tanpa dukungan dan partisipasi pengguna jasa lembaga pendidikan akan menjadi sulit dan terhambat dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikannya. Dalam peningkatan mutu ini harus diawali dengan komitmen yang tinggi dari seluruh civitas akademik lembaga

pendidikan dan didukung oleh pengguna jasa pendidikan agar tercapai pendidikan yang bermutu.⁵²

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kualitas sebuah lembaga terhadap apa yang lembaga berikan kepada pengguna. Kualitas lembaga dan kualitas layanan yang diberikan oleh lembaga kepada pengguna. Dalam hal ini, sebagai pengguna merasakan kepuasan terhadap apa yang diberikan lembaga kepadanya. Oleh karena dengan adanya mutu atau kualitas yang baik yang diberikan, maka akan muncul *feedback* yang baik juga dari pengguna dan akan mengundang banyak pengguna lain untuk menggunakan layanan dari lembaga yang memiliki mutu yang baik.

b. Mutu Pembelajaran

Pembelajaran yang disama artikan dengan kata “mengajar” berasal dari kata dasar “ajar” yang berarti petunjuk yang diberikan kepada orang agar diketahui (diturut) ditambah dengan awalan “pe” dan akhiran “an” sehingga menjadi kata “pembelajaran” yang berarti proses, perbuatan, cara mengajar atau mengajarkan sehingga peserta didik mau belajar.

⁵² Prim Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 135.

Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur yang saling mempengaruhi dalam mencapai tujuan pembelajaran. Pembelajaran merupakan upaya penataan lingkungan yang memberi nuansa agar program belajar tumbuh dan berkembang secara optimal. Secara prinsip, kegiatan pembelajaran merupakan proses pendidikan yang memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi mereka menjadi kemampuan yang semakin lama semakin meningkat dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dirinya untuk hidup dan bermasyarakat, berbangsa serta berkontribusi pada kesejahteraan untuk kehidupan umat manusia. Oleh karena itu, kegiatan pembelajaran diarahkan untuk memberdayakan semua potensi peserta didik menjadi kompetensi yang diharapkan.

Menurut Winkle, pembelajaran adalah seperangkat tindakan yang dirancang untuk mendukung proses belajar siswa dengan memperhitungkan kejadian-kejadian ekstrim yang

berperan terhadap rangkaian kejadian-kejadian *intern* yang berlangsung yang dialami siswa.⁵³

Pembelajaran merupakan proses untuk membantu peserta didik agar mendapat ilmu dan pengetahuan melalui kegiatan belajar dengan baik. Proses pembelajaran bisa didapatkan manusia sepanjang hayatnya dimanapun dan kapan pun. Pengertian pembelajaran mempunyai arti yang sama dengan pengajaran, meskipun memiliki isi yang berbeda. Pengertian pengajaran sendiri memberi kesan sebagai pekerjaan satu pihak yaitu pekerjaan guru saja. Guru mengajar agar anak didik dapat belajar dan menguasai isi pelajaran hingga mencapai sesuatu objektif yang ditentukan (aspek kognitif), juga dapat mempengaruhi perubahan sikap (aspek afektif) serta keterampilan (aspek psikomotor) pada anak didik. Sedangkan pembelajaran adalah suatu sistem yang bertujuan untuk membantu proses belajar anak didik, yang berisi serangkaian kegiatan yang dirancang, disusun sedemikian rupa untuk mempengaruhi dan mendukung proses belajar anak

⁵³ Eveline Siregar dan Hartini Nara, *Teori Belajar dan Pembelajaran*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), hlm. 12.

didik yang bersifat internal.⁵⁴ Dengan adanya pembelajaran akan tercipta keadaan masyarakat belajar (*learning society*).

Di dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 disebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.⁵⁵ Setiap pembelajaran mengharapkan tercapainya tujuan yang telah ditentukan. keberhasilan pembelajaran dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berasal dari dalam diri individu yang sedang belajar dan faktor yang berasal dari luar diri individu. Faktor yang terdapat di dalam diri individu dikelompokkan menjadi dua yaitu faktor fisik dan psikis. Sementara faktor yang berasal dari luar individu dikelompokkan menjadi faktor lingkungan alam, sosial ekonomi, guru, metode mengajar, kurikulum, program, materi pelajaran serta sarana dan prasarana.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah suatu proses interaksi antara peserta didik dan

⁵⁴ Ahdar Djamaluddin dan Wardana, *Belajar dan Pembelajaran 4 Pilar Peningkatan Kompetensi Pedagogis*, (Sulawesi Selatan: CV Kaafah Learning Center, 2019), hlm. 13-14.

⁵⁵ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 1, ayat (20).

pendidik yang mana didalamnya terjadi kegiatan belajar yang telah dirancang dan ditentukan untuk memperoleh ilmu dan pengetahuan yang diarahkan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan potensi diri dengan maksimal.

Pendidikan berperan penting dalam meningkatkan sumber daya manusia. Oleh sebab itu, sangat penting bagi pembangunan nasional untuk memfokuskan peningkatan mutu pendidikan. Pendidikan yang bermutu diperoleh dari sekolah yang bermutu. Sementara sekolah yang bermutu akan dapat terwujud apabila terdapat kepercayaan yang tinggi seluruh warga sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Kepercayaan ini akan terwujud, apabila sekolah memiliki pemimpin yang kuat, visioner, kreatif dan inovatif yang berorientasi pada mutu.⁵⁶

Mutu pembelajaran merupakan bagian dari mutu pendidikan secara menyeluruh, di mana mutu pendidikan adalah kemampuan sekolah dalam pengelolaan sekolah secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan di dalam sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah dan kontribusi terhadap komponen tersebut menurut

⁵⁶ Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah*, hlm.190.

aturan atau standar yang diberlakukan.⁵⁷ Mutu pembelajaran mengacu pada kegiatan pembelajaran di sekolah dan hasil belajar yang mengikuti kebutuhan dan harapan semua warga sekolah. Mutu pembelajaran dapat dikatakan sebagai gambaran mengenai baik buruknya hasil yang dicapai oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan. Sekolah dianggap bermutu apabila berhasil mencapai tujuan yang telah dirumuskan oleh sekolah itu sendiri. Mutu pembelajaran yang baik dapat menentukan baiknya mutu pendidikan, oleh karena itu mutu pembelajaran merupakan hal pokok yang penting untuk dibenahi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.⁵⁸

Berdasarkan pemaparan di atas bahwa peningkatan mutu pembelajaran akan tercapai secara baik jika dalam pelaksanaannya didukung oleh komponen-komponen peningkatan mutu pembelajaran, Rosdijati & Widyaiswara menyebutkan bahwa komponen-komponen tersebut sebagai berikut :

⁵⁷Khotimatul Majidah S, “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di PAUD Terpadu Mutiara Yogyakarta”, *WALADUNA : Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, (Vol. 2, No. 2, tahun 2019), hlm. 93-94.

⁵⁸Setiawati, “Manajemen Sarana dan ...”, hlm. 50.

1. Style para guru

Style dapat mendukung peningkatan mutu pembelajaran yang dilakukan oleh guru dalam melaksanakan kegiatan mengajar yang akan dicapai nantinya. Kunci keberhasilan tersebut terletak pada peran guru yang nantinya menjadi pemeran penting dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di dalam kelas, sehingga diharapkan penampilan guru harus benar-benar diperhatikan dalam berpakaian rapih, memiliki daya tarik yang kuat, serta keterampilan sikap yang professional yang akhirnya menjadikan anak didiknya senang dan tertarik untuk mengikuti proses kegiatan pembelajaran sehingga mampu menunjang terhadap peningkatan mutu pembelajaran yang akan dicapai.

2. Penguasaan Materi atau Bahan Ajar

Komponen selanjutnya yang dapat menunjang terhadap peningkatan mutu pembelajaran adalah penguasaan materi/bahan ajar yang akan dibawakan pada proses kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Komponen ini harus dipersiapkan dan dilakukan oleh guru untuk memulai kegiatan pembelajaran di mana guru disini sebagai objek utama dalam menyampaikan

ilmu kepada anak didiknya. Dengan demikian komponen ini adalah kunci yang menentukan keberhasilan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di kelas, oleh karena itu guru dituntut dapat menguasai materi/ bahan ajar sesuai dengan kurikulum yang diterapkan di lembaga sekolah tersebut.

3. Penggunaan Metode Mengajar Yang Tepat

Dalam kegiatan belajar mengajar, seorang guru harus mempunyai metode mengajar yang akan diterapkan pada setiap pembelajaran yang berlangsung. Penggunaan metode mengajar yang tepat dapat memungkinkan anak mudah untuk memahami materi yang disampaikan. Hal ini dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran.

4. Pemberdayaan Sarana Prasarana Pendidikan

Pemberdayaan sarana prasarana pendidikan harus diperhatikan dengan baik sebagai upaya untuk mendukung terhadap peningkatan mutu pembelajaran di lembaga sekolah. Cara ini dilakukan dengan menggunakannya sesuai kebutuhan anak didik pada saat proses pembelajaran, serta menjaga dan merawat sarana

prasarana tersebut agar bisa digunakan untuk jangka panjang.

5. Kegiatan Penyelenggaraan Pembelajaran dan Evaluasi

Kegiatan penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi yang baik dan efisien akan menghasilkan output anak didik yang dapat bersaing di kalangan luar. Kegiatan penyelenggaraan dan evaluasi ini menunjukkan bahwa pada dasarnya mutu akan dipengaruhi oleh proses yang dilakukan. Oleh karena itu para guru harus mampu mengelola pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran sehingga dapat mewujudkan peningkatan mutu yang baik kedepannya.

6. Pelaksanaan Kegiatan Kurikuler dan Ekstra-kurikuler

Komponen terakhir dalam peningkatan mutu pembelajaran dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstra-kurikuler. Kegiatan ini dilakukan untuk menambah pengetahuan anak didik dan mengembangkan kreativitas anak sesuai dengan bakat dan minatnya.⁵⁹

Sebagaimana yang telah dipaparkan di atas bahwa mutu pembelajaran dapat tercapai dengan baik

⁵⁹ Majidah S, "Manajemen Sarana Prasarana ...", hlm. 94-96.

apabila didukung oleh komponen-komponen tersebut, salah satunya yaitu pemberdayaan sarana dan prasarana pendidikan dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung dalam kegiatan pembelajaran. Dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah.

Selain itu, perbaikan mutu pendidikan harus disertai dengan penataan kelembagaan dengan manajemen yang efektif dan efisien. Oleh sebab itu, setiap pemimpin pendidikan dituntut mampu mengelola lembaganya dengan baik sehingga bisa menjadi lembaga pendidikan yang maju dan kompetitif. Lembaga pendidikan yang maju akan mampu berkembang dengan baik dan bisa menghasilkan *output* yang berkualitas.⁶⁰

c. Layanan Mutu Pembelajaran AUD

Layanan mutu pembelajaran adalah layanan yang berkualitas yang diberikan dalam rangka menunjang pembelajaran yang baik. Dalam pemberian layanan mutu pembelajaran untuk anak usia dini dapat dilakukan dengan berbagai macam penyampaian pada anak usia dini. Pembelajaran anak usia dini merupakan proses interaksi antara anak,

⁶⁰ Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah*, hlm. 290.

orang tua atau orang dewasa lainnya dalam suatu lingkungan untuk mencapai perkembangan. Adanya interaksi yang dibangun merupakan faktor yang mempengaruhi tercapainya tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Dengan begitu, proses belajar dapat berjalan dengan lancar.

Layanan mutu pembelajaran pada anak usia dini pada dasarnya adalah layanan berkualitas yang diberikan pada anak agar dapat berkembang secara wajar. Pada hakikatnya anak belajar sambil bermain, oleh karena itu pembelajaran pada anak usia dini pada dasarnya adalah bermain. Sesuai dengan karakteristik anak usia dini yang bersifat aktif dalam melakukan berbagai eksplorasi terhadap lingkungannya, maka aktivitas bermain merupakan bagian dari proses pembelajaran. Untuk itu pembelajaran pada anak usia dini harus dirancang agar anak merasa tidak terbebani dalam mencapai tugas perkembangannya.

Proses pembelajaran yang dilakukan harus berangkat dari yang dimiliki anak. Setiap anak membawa seluruh pengetahuan yang dimilikinya terhadap pengalaman-pengalaman baru.

Secara khusus, dalam proses pembelajaran untuk memberikan layanan mutu baik yang diberikan kepada anak usia dini harus berdasarkan prinsip-

prinsip perkembangan anak usia dini, yaitu sebagai berikut :

1. Proses kegiatan belajar pada anak harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip belajar melalui kegiatan bermain.
2. Proses kegiatan belajar pada anak usia dini dilakukan dalam lingkungan yang kondusif dan inovatif, baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan.
3. Proses kegiatan belajar pada anak usia dini dilakukan dengan pendekatan tematik dan terpadu.
4. Proses kegiatan belajar pada anak usia dini harus diarahkan pada pengembangan potensi kecerdasan secara menyeluruh dan terpadu.⁶¹

Berdasarkan penjelasan di atas, maka untuk memberikan layanan mutu pembelajaran yang paling tepat bagi anak usia dini adalah pembelajaran yang menggunakan prinsip belajar melalui bermain karena bermain adalah kegiatan yang menyenangkan, tidak ada paksaan, timbul dari dalam dirinya. Pembelajaran juga hendaknya disusun sedemikian rupa secara kreatif dan inovatif juga dengan menggunakan alat

⁶¹ Mursid, *Belajar dan Pembelajaran PAUD*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), hlm. 37.

permainan edukatif yang bisa mendukung perkembangan anak sehingga anak merasa pembelajaran tersebut menyenangkan, gembira dan demokratis, serta menarik perhatian anak untuk terlibat dalam pembelajaran. Dengan begitu layanan mutu pembelajaran dapat diberikan kepada anak dengan baik.

d. Faktor Yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran

Untuk mengetahui tingkat kualitas pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar, maka perlu diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran dalam rangka mencapai mutu pembelajaran. Berikut beberapa faktor yang dapat mempengaruhi mutu pembelajaran, sebagai berikut :

1. Faktor Guru

Guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Hal ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang guru yang diterbitkan untuk melaksanakan ketentuan pasal dalam Undang-

Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen.

Dalam menciptakan mutu pendidikan seorang guru yang mempunyai kualifikasi, kompetensi, dan dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas profesionalnya sangat dibutuhkan. Guru merupakan kunci keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Baik buruknya perilaku atau tata cara mengajar guru akan sangat mempengaruhi citra lembaga pendidikan. Mutu pendidikan tidak akan meningkat jika tidak ada sumber daya guru yang professional.

Oleh karena itu dalam pelaksanaannya pendidikan sekolah sangat ditekankan adanya peningkatan mutu sebagai jawaban terhadap kebutuhan dan dinamika masyarakat yang sedang berkembang, sehingga peningkatan mutu dapat diwujudkan melalui pelaksanaan pendidikan.⁶²

2. Faktor Siswa

Siswa (peserta didik) merupakan anggota masyarakat yang berubah untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang

⁶²Sulastrri, dkk., “Kompetensi Profesional Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan”, *Journal of Education Research*, (Vol. 1, No. 3, tahun 2020), hlm. 259.

tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

Salah satu komponen yang sangat penting bagi penyelenggaraan pendidikan yaitu siswa (peserta didik). Sebagai komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan, dalam proses input dari siswa itu haruslah direncanakan sebaik mungkin, guna mendapatkan input yang berkualitas. Siswa adalah unsur yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Lembaga pendidikan didirikan untuk kepentingan siswa, oleh karena itu perlu mendapatkan perhatian yang cukup dari pelaksanaan pendidikan agar tercapainya tujuan pendidikan nasional secara utuh.⁶³

3. Faktor Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan suatu proses

⁶³ Feby Kristina dan Hade Afriansyah, "Pengertian dan Proses Administrasi Peserta Didik", tahun 2019, hlm. 1.

pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar mandi sekolah dan lain sebagainya.

4. Faktor Metode Pembelajaran

Menurut Winarno dalam Sri Anitah Wiryawan bahwa metode merupakan cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan. Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan oleh pengajar dalam menyampaikan pembelajaran. Ada macam-macam metode pembelajaran yaitu metode ceramah, tanya jawab, kelompok, penugasan, demonstrasi, simulasi, diskusi, studi mandiri, studi kasus, pembelajaran terprogram, *discovery*, bermain peran dan praktikum. Pemilihan metode dalam kegiatan belajar mengajar sangatlah penting, apabila metode yang dipilih tepat maka proses kegiatan belajar mengajar dapat mudah dipahami dan menyenangkan untuk anak didik.

5. Faktor Lingkungan (Suasana Belajar)

Suasana pembelajaran sangat berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran dan terhadap hasil pembelajaran. Dilihat dari dimensi lingkungan ada dua faktor yang ikut menentukan mutu proses pembelajaran yaitu faktor organisasi

kelas dan faktor iklim, sosial, psikologis. Faktor organisasi kelas ini meliputi jumlah siswa yang ada di dalam kelas.⁶⁴

Suasana belajar yang kondusif akan tercipta apabila didukung dengan suasana yang nyaman dan tentram di sekitar kelas atau sekolah. Lokasi sekolah yang terlalu dekat dengan keramaian seperti pasar, pinggir jalan raya atau pabrik cenderung dapat mengganggu konsentrasi siswa dalam belajar. Selain itu, bau yang tidak sedap juga dapat mengganggu konsentrasi siswa dalam belajar. Sekolah yang berada terlalu dekat dengan area peternakan misalnya akan membuat suasana belajar menjadi tidak kondusif. Jadi suasana belajar yang kondusif akan tercipta apabila suasana dalam ruangan kelas dan lingkungan sekitarnya mendukung pelaksanaan proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang

⁶⁴ Ilham Nur Kholiq dan Mohammad Syamsudin, “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMK Mansyaul Huda Tegaldimo Banyuwangi”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID)*, (Vol. 3, No. 2, tahun 2021) hlm. 266.

kondusif akan mendorong siswa untuk mendapatkan hasil belajar yang optimal.⁶⁵

B. Kajian Pustaka Relevan

Kajian pustaka merupakan penelitian untuk mempertajam metodologi, memperkuat kajian teoritis dan memperoleh informasi mengenai penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti lain.⁶⁶

Dalam penulisan ini, peneliti menggali informasi dari peneliti-peneliti sebelumnya sebagai bahan perbandingan, baik mengenai kelebihan dan kekurangan yang sudah ada. Selain itu, peneliti juga menggali informasi dari buku-buku, jurnal dan skripsi dalam rangka mendapatkan suatu informasi yang ada sebelumnya tentang teori yang berkaitan dengan judul yang digunakan untuk memperoleh landasan teori ilmiah.

Pertama, penulisan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang” disusun oleh Dalliya Ni’matul Maula. Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak usia dini. Adapun hasil penelitian

⁶⁵ Arianti, “Urgensi Lingkungan Belajar yang Kondusif dalam Mendorong Siswa Belajar Aktif”, *Didaktika Jurnal Kependidikan*, (Vol. 11, No. 1, tahun 2017), hlm. 51.

⁶⁶ Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Pelajar, 2002), hlm. 105.

menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana meliputi yang pertama perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan setiap akhir semester yang diajukan kepada yayasan mengenai perbaikan, yang kedua adalah pelaksanaan sarana dan prasarana meliputi pengadaan barang yang dilakukan sesuai kebutuhan dan anggaran yang tersedia, inventarisasi dilakukan dengan mencatat barang yang baru dengan memberi kode atau pelabelan, penyimpanan dilakukan dengan menempatkan barang sesuai dengan tempat dan kegunaannya, penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai kebutuhan dan fungsinya masing-masing, dan yang ketiga adalah dilakukannya evaluasi terhadap kekurangan sarana dan prasarana yang telah dipakai dalam kegiatan pembelajaran dengan melakukan perbaikan maupun penghapusan barang yang diajukan kepada yayasan untuk ditindak lanjuti.⁶⁷ Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Dalliya Ni'matul Maula terdapat kesamaan dengan penelitian yang dilakukan, yaitu dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana. Adapun perbedaannya dengan penelitian yang dilakukan oleh Dalliya Ni'matul Maula berupa manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak, sedangkan pada penelitian ini dilakukan penelitian

⁶⁷ Dalliya Ni'matul Maula, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Anak PAUD di KB TK Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang", *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo, 2017)

terhadap manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran PAUD.

Kedua, penulisan skripsi ini berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan” disusun oleh Hafidaton. Membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu peserta didik, mengetahui pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu peserta didik dan untuk mengetahui kendala dalam pelaksanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu peserta didik. Adapun hasil penelitian ini bahwa perencanaan sarana dan prasarana yang diterapkan sekolah yaitu dengan cara melakukan musyawarah dengan para pendidik supaya sarana dan prasarana berguna dan bermanfaat untuk sekolah, pelaksanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah dengan mempersiapkan buku induk barang inventarisasi, menyiapkan buku golongan barang inventarisasi dan lain sebagainya. Ketersediaan sarana dan prasarana yang belum memadai menyebabkan pembelajaran di kelas kurang efektif yang diakibatkan kurangnya pendanaan.⁶⁸ Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Hafidaton terdapat kesamaan dengan penelitian yang dilakukan yaitu pada kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana. Adapun perbedaannya

⁶⁸ Hafidaton, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan”, *Skripsi*, (Banda Aceh: Program Sarjana UIN Ar-Raniry, 2021)

dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu pada jenjang tingkat pendidikan yang diteliti. Penelitian yang dilakukan oleh Hafidaton yaitu pada tingkat sekolah dasar (SD) sedangkan penelitian ini dilakukan pada tingkat pendidikan anak usia dini (PAUD).

Ketiga, penulisan skripsi ini berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di TK Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan”, disusun oleh Dian Resti Ningsih. Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana yang terdiri dari perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, inventarisasi sarana dan prasarana, penyimpanan sarana dan prasarana, penghapusan sarana dan prasarana dan pengawasan sarana dan prasarana. Adapun hasil dari penelitian tersebut adalah dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana semua warga sekolah ikut serta berpartisipasi mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan hingga pengawasan terhadap sarana dan prasarana cukup baik.⁶⁹ Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Dian Resti Ningsih terdapat kesamaan dengan penelitian yang dilakukan, yaitu dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana. Adapun perbedaannya terhadap penelitian yang dilakukan oleh Dian Resti Ningsih

⁶⁹ Dian Resti Ningsih, “Manajemen Sarana dan Prasarana di TK Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan”, *Skripsi*, (Lampung: Program Sarjana UIN Raden Intan, 2019)

dengan penelitian yang dilakukan yaitu dalam pemberian layanan mutu pembelajaran PAUD.

Keempat, penulisan skripsi ini berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di PAUD Nurul Ihsan Tanjung Jabung Timur”, disusun oleh Dwika Ristanti. Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Adapun hasil dari penelitian tersebut adalah kegiatan manajemen sarana dan prasarana sudah dilakukan secara maksimal dan cukup baik sehingga menciptakan suasana belajar yang nyaman.⁷⁰ Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Dwika Ristanti terdapat kesamaan dengan penelitian yang dilakukan, yaitu dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana. Adapun perbedaannya dengan penelitian yang dilakukan oleh Dwika Ristanti menjelaskan kendala yang terdapat dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana sedangkan penelitian yang akan dilakukan hanya menjelaskan mengenai manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran PAUD.

Berdasarkan pada kajian pustaka diatas, memang ada kesamaan antara penelitian yang peneliti lakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya yaitu berkaitan mengenai sarana dan prasarana. Akan tetapi tidak ada satupun dari

⁷⁰ Dwika Ristanti, “Manajemen Sarana dan Prasarana di PAUD NURUL IHSAN TANJUNG JABUNG TIMUR”, *Skripsi*, (Jambi: Program Sarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin, 2021)

kajian pustaka yang sebelumnya membahas tentang layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Oleh karena itu peneliti melakukan penelitian ini sebab belum ada penelitian yang berkenaan dengan layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

C. Kerangka Berpikir

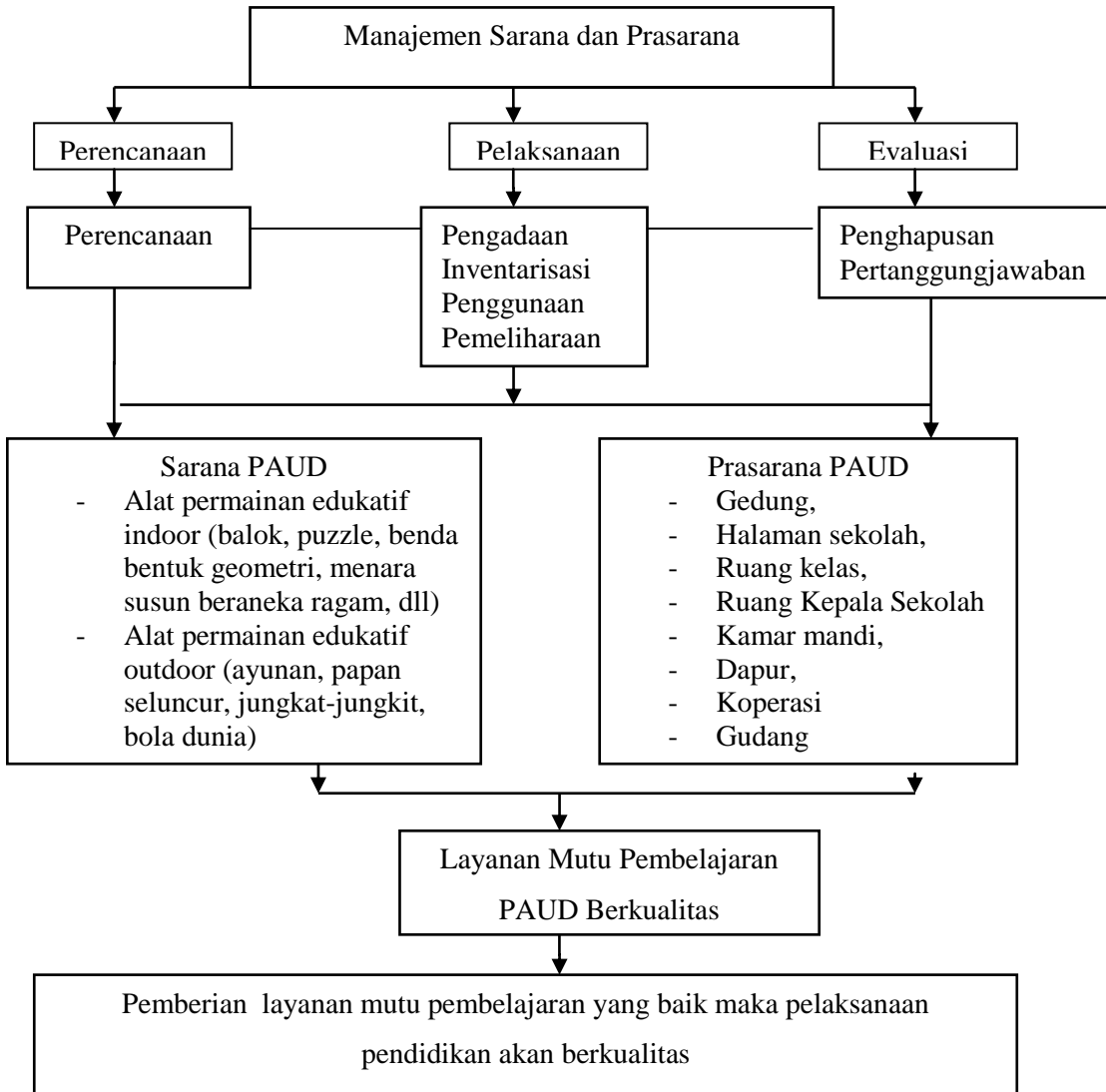
Sarana dan prasarana dalam pendidikan sangat mempengaruhi proses kegiatan pembelajaran untuk tercapainya tujuan dari penyelenggaraan pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkat jenjang pendidikan. Dalam hal ini pengadaan sarana dan prasarana yang diperuntukkan untuk pendidikan taman kanak-kanak harus disesuaikan dengan kebutuhan anak. Yang dimana dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk taman kanak-kanak adalah sarana dan prasarana yang dapat mengoptimalkan aspek perkembangan anak. Oleh karena itu, pada penerapannya perlu diperhatikan persyaratan pengadaan sarana dan prasarana dengan membuat daftar prioritas keperluan dengan melakukan analisis kebutuhan sekolah. Dengan demikian, untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang baik dan sesuai dengan kebutuhan maka diperlukan adanya pengelolaan yang baik.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan keseluruhan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Dalam perencanaan sarana dan prasarana pada kegiatan manajemen yaitu suatu proses analisis dalam menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana selama jangka waktu tertentu agar penyelenggaraan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Sedangkan dalam pelaksanaan sarana dan prasarana pada kegiatan manajemen meliputi pengadaan sarana dan prasarana yang berfungsi untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan, meminjam maupun tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana dan prasarana lainnya. Selanjutnya dalam pelaksanaan yaitu adanya inventarisasi pencatatan seluruh aset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan sebagai pelaporan sarana dan prasarana di sekolah. Sarana dan prasarana tersebut digunakan dan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran peserta didik. Setelah semua peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan digunakan

maka harus disimpan dengan baik dan tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dengan keadaan baik dan siap digunakan kembali. Selain itu, juga pada kegiatan manajemen perlu adanya evaluasi sarana dan prasarana, yaitu penghapusan terhadap perlengkapan dan peralatan yang sudah tidak berfungsi sesuai dengan semestinya dari daftar inventarisasi dan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam kegiatan evaluasi ini juga diperlukan adanya pertanggungjawaban terhadap penggunaan fasilitas yang ada di sekolah dengan membuat laporan penggunaan barang yang kemudian diserahkan kepada pimpinan. Dalam hal ini perlu dilakukan pengawasan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana sebaik mungkin sebagai penunjang keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Untuk menciptakan proses pembelajaran yang baik di sekolah maka diperlukan layanan mutu pembelajaran yang baik. Layanan mutu pembelajaran yang baik dapat menentukan baiknya mutu pendidikan yang diberikan kepada peserta didik dan menghasilkan peserta didik yang cemerlang.

Manajemen sarana dan prasarana taman kanak-kanak adalah pengelolaan secara efektif terhadap seluruh aset lembaga pendidikan taman kanak-kanak yang dimiliki. Aset sarana dan prasarana tersebut meliputi fasilitas, tanah dan bangunan taman kanak-kanak, perangkat pembelajaran yang terdiri dari alat-alat permainan edukatif, baik *indoor* maupun

outdoor dan lain sebagainya. Manajemen sarana dan prasarana yang baik akan menjadi salah satu keberhasilan sekolah dalam memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik juga kepada peserta didik.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir Layanan Mutu Pembelajaran Melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkapkan situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.⁷¹

Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian mendalam mengenai ucapan, tulisan dan atau perilaku yang dapat diamati dari individu, kelompok, masyarakat dan atau organisasi tertentu dalam suatu keadaan yang dikaji dari sudut pandang utuh. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami suatu fenomena atau gejala sosial dengan lebih benar dan lebih objektif dengan cara mendapatkan gambaran yang lengkap tentang fenomena yang dikaji.⁷²

Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif yang menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan yang

⁷¹ Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 25.

⁷² Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, (Jakarta: Rajawali, 2012), hlm. 2.

sesungguhnya sesuai dengan keadaan yang ada di lapangan.⁷³ Penelitian deskriptif ini menggambarkan kondisi apa adanya yang dilihat dari sudut pandang pendidikan yang diharapkan bisa memberikan informasi yang jelas mengenai layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal, yang terletak di Jl. Soekarno-Hatta Desa Karangayu Kecamatan Cepiring Kab. Kendal. Lokasi ini dipilih karena TK Muslimat NU Yasmina Kendal adalah salah satu sekolah swasta yang sudah terakreditasi A, juga dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasana untuk menunjang proses pembelajaran sehingga banyak diminati oleh konsumen pendidikan. TK Muslimat NU Yasmina Kendal di bawah naungan Yayasan Pendidikan Muslimat Nahdlatul Ulama.

Penelitian di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ini dilaksanakan pada tanggal 28 Maret sampai dengan tanggal 14 April 2023.

⁷³ Nana Syaodih Sukmadibata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2020), hal. 18.

C. Sumber Data

Sumber data dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁷⁴ Data yang didapat melalui pengukuran-pengukuran tertentu, untuk digunakan landasan menyusun argumentasi logis menjadi fakta. Data yang bersumber langsung atau asli melalui wawancara dan observasi yang didapatkan dari Kepala sekolah, guru, staf tata usaha, satpam dan petugas masak di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain dan tidak langsung diperoleh dari peneliti dari subjek penelitian. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi dan data laporan yang telah tersedia. Sebagai data sekunder peneliti mengambil dari buku-buku atau dokumentasi yang berhubungan dengan penelitian ini.⁷⁵

D. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini memfokuskan pada layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, serta tahap evaluasi pembelajaran

⁷⁴ Abdurrohman Fathoni, *Metodelogi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 104.

⁷⁵ Azwar, *Metode Penelitian*, hlm. 91.

sesuai dengan kurikulum dan sarana prasarananya lengkap mulai dari tiap pengembangannya. Melalui berbagai sumber data yang dapat dibuktikan kevalidannya, sehingga data yang diperoleh memiliki tingkat kebenaran yang tinggi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.⁷⁶ Observasi data dilakukan dengan cara melakukan pengamatan pada subyek penelitian atau fenomena yang terjadi. Dalam hal ini peneliti datang langsung untuk pengamatan langsung dan menyediakan lembar observasi yang bertujuan untuk memperoleh data mengenai layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

2. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab tatap muka antara dua orang atau lebih mengenai masalah yang diteliti, dengan tujuan untuk memperoleh persepsi, sikap, dan pola pikir dari yang

⁷⁶ Choliddan Abu Achmadi Narbuko, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 70.

diwawancarai secara relevan dengan masalah yang diteliti.⁷⁷ Pewawancara disebut *interviewer* sedangkan orang yang diwawancarai disebut *interviewee*.

Pedoman ini dibuat sebelum kegiatan wawancara dilaksanakan dan berfungsi sebagai panduan selama wawancara berlangsung sehingga dapat berjalan lancar dan data mengenai layanan mutu pembelajaran melalui pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal menjadi lengkap karena telah disiapkan sebelumnya. Ketika melaksanakan kegiatan wawancara, peneliti menyiapkan alat perekam suara untuk memudahkan peneliti menulis isi dari wawancara. Wawancara yang dilakukan ini dengan kepala sekolah, guru, tata usaha, satpam dan petugas masak di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya dari seseorang. Dokumen memiliki tujuan untuk melengkapi serta mendukung keterangan dan fakta-fakta yang ada di lapangan berupa foto-foto, dokumen, video yang berhubungan dengan layanan mutu

⁷⁷ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif dan Praktik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 162.

pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

F. Uji Keabsahan Data

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Apabila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan sebagai sumber data.⁷⁸

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap suatu data.⁷⁹

Triangulasi pada penelitian ini, penelitian gunakan sebagai pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari wawancara dengan kepala sekolah dan guru TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Lebih jauh lagi hasil wawancara kemudian peneliti cek dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan selama masa penelitian untuk

⁷⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 330.

⁷⁹ Lexi J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 33.

mengetahui layanan mutu pembelajaran melalui pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam satu pola, kategori dan satuan dasar.⁸⁰

Untuk menghasilkan kesimpulan maka analisis data merupakan langkah untuk mencari dan manata secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁸¹ Dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Data Reduction (Reduksi Data)

Reduksi data berarti membuat rangkuman, memilih tema, membuat kategori dan pola tertentu sehingga memiliki makna. Reduksi data merupakan bentuk analisis untuk mempertajam, memilih, memfokuskan pada hal-hal yang penting, membuang dan menyusun data ke arah pengambilan kesimpulan.

b. Data Display (Penyajian Data)

⁸⁰ Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, hlm. 280.

⁸¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 338.

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan *display* data atau menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, *flowchart*, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Namun biasanya yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.⁸²

Pada tahap penyajian data ini, langkah yang akan dilakukan peneliti yaitu menyajikan data dari hasil rangkuman data-data pokok paling penting yang telah dipilih peneliti untuk kemudian disajikan menjadi teks bersifat naratif.

c. *Conclusion drawing/ verification* (Penarikan kesimpulan)

Mengambil kesimpulan merupakan analisis lanjutan dari reduksi data dan *display* data sehingga data dapat disimpulkan dan peneliti masih berpeluang untuk menerima masukan. Penarikan kesimpulan sementara, masih dapat diuji kembali dengan data di lapangan dengan cara merefleksikan kembali, peneliti

⁸² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 341.

data bertukar pikiran dengan teman sejawat, sehingga kebenaran ilmiah dapat dicapai.⁸³

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.⁸⁴

Oleh karena itu, dalam analisis data ini peneliti menggunakan analisis deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menginterpretasikan bagaimana manajemen pengelolaan sarana prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran PAUD di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

⁸³ Iskandar, *Metodelogi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*, (Jakarta: GP.Pers, 2009), hlm. 222-224.

⁸⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hlm. 345.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Data Umum Hasil Penelitian

TK Muslimat NU Yasmina Kendal adalah sebuah sekolah TK swasta yang beralamat di Jl. Soekarno-Hatta, Desa Karangayu Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal, Jawa Tengah. TK Muslimat NU Yasmina Kendal menggunakan kurikulum PAUD Merdeka, terakreditasi A, yang di kepalai oleh seorang kepala sekolah bernama Latifah dan operator sekolah Siti Nur Khafidah.⁸⁵

TK Muslimat NU Yasmina Kendal merupakan salah satu pendidikan anak usia dini lingkup kegiatan yang mengasuh dan mendidik anak usia 4-7 tahun dalam mempersiapkan anak usia dini untuk menjadi pribadi yang memiliki sikap dan perilaku yang didasari oleh nilai dan norma keislammanserta pembentukan kepribadian dan karakter anak yang berbudi pekerti luhur, beriman, bertakwa dan berakhlak mulia. TK Muslimat NU Yasmina Kendal juga memberikan stimulasi yang sesuai dengan tumbuh kembang anak dan memberikan pelayanan secara menyeluruh yang meliputi pengasuhan, pendidikan, kesehatan dan gizi. Melindungi anak dari

⁸⁵ <https://sekolahloka.com/data/tk-yasmina/>, diakses 19 April 2023.

perlakuan yang salah, baik pada lingkup keluarga maupun lingkungan.

PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal memiliki Visi, Misi, Tujuan sebagai berikut :

a. Visi

Menjadikan PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal sebagai *one stop learning* PAUD Islami Terpadu yang unggul di Indonesia.

b. Misi

- 1) Melatih anak agar tumbuh dengan berkepribadian Islam yang khas, mempunyai nilai dan norma keislaman serta sains dan teknologi berdasarkan usia perkembangan anak.
- 2) Mencetak anak-anak shalih/ shalihah yang cerdas, kreatif, beriman, bertakwa dan berakhlak mulia.
- 3) Mengembangkan potensi anak melalui berbagai kegiatan pembelajaran dengan konsep bermain sambil belajar (*learning by playing*).
- 4) Memberikan pengasuhan kepada anak usia dini sesuai dengan tahap tumbuh kembang anak.

c. Tujuan

- 1) Memberikan pelatihan kepada anak usia dini agar tumbuh berkepribadian Islam yang khas, mempunyai nilai dan norma keislaman serta

menguasai sains dan teknologi berdasarkan usia perkembangan anak.

- 2) Menyelenggarakan layanan pendidikan anak usia dini dengan stimulasi yang sesuai dengan tumbuh kembang anak, sehingga menjadi anak yang shalih, cerdas, kreatif, beriman, bertakwa dan berakhlak mulia.
 - 3) Menyelenggarakan pelayanan anak usia dini secara menyeluruh yang meliputi pengasuhan, pendidikan, kesehatan dan gizi.
 - 4) Melindungi anak dari perlakuan yang salah, balik pada tataran keluarga maupun lingkungan.
- d. Profil TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Penyelenggaraan TK Muslimat NU Yasmina Kendal yaitu Yayasan Pendidikan Muslimat Nahdlatul Ulama (YPM NU) dengan susunan Kepengurusan sebagai berikut :

Ketua Pengelola : Hj. Karima Tamara, ST., MM.

Penasehat : Prof. Dr. Hj. Ismawati Hafied, M.Ag.

Staff Conseling : Hj. Nadiatus Salama, M.Psi., Ph.D

Pengelola TK Muslimat NU Yasmina Kendal yaitu Kepala TK Muslimat NU Yasmina Kendal atas

nama Latifah, S.H.I, S.Pd dan operator sekolah Siti Nur Khafidah.⁸⁶

e. Status TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Data Umum dan Perijinan TK :

Status TK : Swasta
NPSN : 69922609
SK Pendirian : 421.102/2069/Dispendik
SK Operasional : 421.102/2069/Dispendik
Status Akreditasi : A

f. Letak Geografis

TK Muslimat NU Yasmina Kendal berada di wilayah geografis tepatnya berlokasi di :

Jalan : Soekarno-Hatta RT 01 RW 02
Dusun Jambu

Kelurahan : Karangayu

Kecamatan : Cepiring

Kota : Kendal

Provinsi : Jawa Tengah

Kode Pos : 51352

Garis Lintang : -5.4437570

Garis Bujur : 114.4211270

g. Fasilitas Sekolah TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Akses Internet : Telkomsel Flash

Sumber Listrik : PLN

⁸⁶ Brosur PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal

Daya Listrik : 5000 watt
 Ruang kelas : 6
 Sanitasi (toilet) : 1 guru; 2 siswa
 Luas tanah : 976 m²

h. Daftar Pendidik

No.	Nama	Jabatan
1.	Robiyatul Athayati	Guru Kelas TK A1
2.	Irna, S.Pd	Guru Kelas TK A2
3.	Sari Fatul Aliyah S.Ap	Guru Kelas TK A3
4.	Ismi Zahro Fauziah	Guru Kelas TK B1
5.	Latifah, S.H.I.,S.Pd	Guru Kelas TK B2
6.	Novia Labibah, S.Pd	Guru Kelas TK B3
7.	Ayu Lestari	Guru Pendamping TK A1
8.	Lilif Faizah	Guru Pendamping TK A2
9.	Nihayatul Hanifah	Guru Pendamping TK A3
10.	Maula Azzizul Fatta	Guru Pendamping TK B1
11.	Siti Anisyah	Guru Pendamping TK B2
12.	Putri Dwi Wulandari, S.E	Guru Pendamping TK B3

Tabel 4.1 Daftar Pendidik TK Muslimat NU Yasmina

Kendal

2. Deskripsi Data Khusus Hasil Penelitian

Pada hasil penelitian ini fokus membahas pada layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sesuai dengan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasinya.

1) Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Pemberian Layanan Mutu Pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

a. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan berdasarkan kebutuhan yang diperlukan pada kegiatan pembelajaran peserta didik. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sekolah TK Muslimat NU Yasmina Kendal yaitu Ustadzah Latifah menjelaskan sebagai berikut ;

“Untuk perencanaan sarana dan prasarana biasanya kita menampung usulan dari para pendidik apa saja yang diperlukan di dalam kelas untuk mendukung kegiatan pembelajaran peserta didik yang sekiranya belum ada ataupun jika sarana dan prasarana tersebut sudah ada dan jumlahnya belum mencukupi maka akan diadakan perencanaan penambahan sarana dan prasarana yang ada, kita data kemudian kita usulkan ke pengelola yayasan mengenai sarana dan prasarana yang dibutuhkan tersebut. Perencanaan sarana dan prasarana ini dilakukan satu tahun sekali sebelum pelaksanaan tahun ajaran baru melalui rapat komite untuk meminta persetujuan dari pengelola yayasan.”⁸⁷

⁸⁷ THW-01, No. 13-24.

Hal yang sama juga diungkapkan oleh guru kelas TK A2, yaitu Ustadzah Irna yang menjelaskan sebagai berikut :

“Untuk perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal kita sebagai guru kelas akan mengusulkan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di dalam kelas untuk mendukung kegiatan belajar anak. Perencanaan biasanya dilakukan sebelum pelaksanaan tahun ajaran baru sesuai dengan rancangan pembelajaran yang dibutuhkan.”⁸⁸

Hal ini senada dengan jawaban yang disampaikan oleh Ustadzah Ismi Zahro Fauziah selaku guru kelas TK B1, yang menjelaskan bahwa :

“Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengecek APE yang ada di kelas yang sekiranya dibutuhkan untuk kegiatan anak, kemudian kita mengusulkan kepada kepala sekolah.”⁸⁹

Disampaikan juga oleh Ustadzah Siti Nur Khafidah sebagai staf tata usaha bahwa :

⁸⁸ THW-02, No. 40-42.

⁸⁹ THW-03, No. 35-38.

“Untuk perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina sendiri kami diadakan rapat seluruh guru dan staf tata usaha setiap tahun sebelum ajaran baru dilaksanakan. Kami mengusulkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama satu tahun pembelajaran kepada yayasan.”⁹⁰

Perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal berdasarkan kebutuhan yang ada. Selain itu, melihat sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara dilakukan pengecekan mengenai barang yang masih tersedia serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah baik sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar peserta didik. Berdasarkan wawancara dengan Ustadzah Ima selaku guru kelas TK A yang menjelaskan sebagai berikut :

“Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sesuai dengan analisis kebutuhan berdasarkan rancangan pembelajaran yang dibutuhkan. Perencanaan sarana dan prasarana kita

⁹⁰ THW-04, No. 17-21.

sesuaikan dengan kebutuhan, tema dan sub temanya berdasarkan golongan umurnya untuk kelas TK A dan TK B.”⁹¹

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwasanya perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dalam memberikan layanan mutu pembelajaran dilakukan dengan menampung usulan dari pendidik dan staf tata usaha yang nantinya akan diadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan tersebut. Kegiatan perencanaan ini dilakukan satu tahun sekali sebelum pelaksanaan tahun ajaran baru dimulai melalui rapat komite untuk mendapatkan persetujuan dari pengelola yayasan. Dalam kegiatan perencanaan ini, penyediaan sarana prasarana sangat dibutuhkan dalam memberikan layanan mutu yang berkualitas yaitu dengan merencanakan sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan anak. Untuk meningkatkan mutu pembelajaran anak, TK Muslimat NU Yasmina Kendal pada kegiatan perencanaannya dalam memaksimalkan kemampuan/ perkembangan fisik motorik anak yaitu dengan merencanakan penyediaan sarana

⁹¹ THW-02, No. 45-50.

dan prasarana berupa drumband. Dengan perencanaan ini akan memungkinkan dalam memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik. Sedangkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran pada aspek perkembangan sosial emosional anak, TK Muslimat NU Yasmina Kendal melakukan perencanaan untuk penyediaan sarana prasarana angklung. Perencanaan penyediaan sarana dan prasarana angklung di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dapat memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik.

2) Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Pemberian Layanan Mutu Pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

a. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan yang telah dibuat. Jadi untuk mengetahui pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal peneliti melakukan wawancara dengan Ustadzah Latifah selaku kepala sekolah TK Muslimat NU Yasmina Kendal, yang menjelaskan bahwa :

“Iya, setiap awal tahun pembelajaran kita buat RAPBS, kita merinci dari awal masuk sampai akhir pembelajaran. Jadi untuk semua kebutuhan yang dari APE luar, APE dalam, kebutuhan kantor, kebutuhan kelas itu kita rinci semua dari awal masuk sampai akhir. Sudah sesuai, jadi kalo misalnya kita tiba-tiba tidak merencanakan beli ayunan, biasanya pengelola tidak mau menerimanya karena dilihat di RAPBS tidak dianggarkan. Pengadaan sarana dan prasarana sendiri kita berasal dari dana pemerintah berupa Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) yang digunakan untuk pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE). Sedangkan untuk perbaikan gedung, pengecatan, pengadaan kursi dan meja berasal dari uang gedung yang dibayarkan oleh orang tua murid.”⁹²

Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Ustadzah Irna selaku guru kelas TK A2, beliau menjelaskan bahwa :

“Pengadaan sarana dan prasarana kita sesuaikan dengan anggaran. Kita anggarkan dari wali santri setiap tahun dan ada uang

⁹² THW-01, No. 38-45.

sarana dan prasarana dari dinas pemerintah itu dana BOP setiap tahun.”⁹³

Hal tersebut juga dibenarkan oleh Ustadzah Ismi Zahro Fauziah selaku guru kelas TK B1 :

“Pengadaannya dari Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) dan uang sumbangan.”⁹⁴

Untuk pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan sebelumnya. Sesuai dengan yang disampaikan staf tata usaha oleh Ustadzah Siti Nur Khafidah, bahwa :

“Pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina tentunya sesuai dengan kegiatan perencanaan sebelumnya. Proses pengadaan sarana disesuaikan dengan kebutuhan sekolah selama satu tahun pembelajaran.”⁹⁵

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina dilakukan dengan menyusun daftar perencanaan pengadaan sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memberikan layanan mutu pembelajaran yang berkualitas.

⁹³ THW-02, No.65-67.

⁹⁴ THW-03, No. 54.

⁹⁵ THW-04, No. 24-27.

Pengadaan sarana dan prasarana ini akan sesuai dengan daftar perencanaan pengadaan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah). Proses pengadaan tersebut dilakukan berdasar dana yang tersedia. Dana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal berasal dari yayasan, bantuan operasional pendidikan (BOP) dari pemerintah, dan iuran SPP orang tua murid. Dari dana tersebut, maka sekolah dapat memperkirakan dana yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pengadaan barang. Untuk pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dalam aspek fisik motorik, pengadaannya dengan cara membeli perlengkapan drumband. Sedangkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran dalam perkembangan sosial emosional, TK Muslimat NU Yasmina melakukan pengadaan mengenai sarana prasarana angklung. Dengan dilakukan penyediaan sarana dan prasarana ini, TK Muslimat NU Yasmina Kendal dapat memberikan layanan mutu pembelajaran yang berkualitas.

b. Inventarisasi

Kegiatan pencatatan atau pendaftaran peralatan dan perlengkapan ke dalam buku

inventarisasi berdasarkan ketentuan dan tata cara yang berlaku. Melalui inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan keuangan dan mempermudah pemeliharaan serta pengawasan.

Inventarisasi atau pencatatan ini dilakukan setelah barang diterima kemudian dilakukan pencatatan nama barang dan dilakukan pelabelan dengan memberi kode, nama barang dan tahun pembelian atau pengadaan barang. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan Ustadzah Latifah S.H, selaku kepala sekolah TK Muslimat NU Yasmina Kendal, beliau menjelaskan bahwa :

“Inventarisasi sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan pencatatan nama barang dan pelabelan dengan dilakukan kode, nama barang dan tahun. Pencatatan sarana dan prasarana juga ditulis dalam buku daftar inventarisasi yang meliputi buku inventarisasi barang TK Yasmina, buku inventarisasi kelas, dan buku inventarisasi perpustakaan.”⁹⁶

⁹⁶ THW-01, No. 66 dan 70-72.

Hasil wawancara di atas sesuai dengan observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 13 April 2023 peneliti melihat buku inventarisasi dan peneliti melihat tata cara penulisan yang meliputi nama barang, jumlah, sumber dana, keadaan, jumlah akhir dan keterangan.⁹⁷ Selain itu juga diberi pelabelan dengan diberi kode barang. Semua sarana dan prasarana harus diinventarisasikan secara periodik, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat terciptanya administrasi barang, penghematan keuangan dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana sebagai berikut :

- 1) Agar peralatan tidak mudah hilang.
- 2) Adanya bukti secara tertulis terhadap kegiatan pengelolaan barang sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Memudahkan dalam pengecekan.
- 4) Memudahkan dalam pengawasan.

⁹⁷ CLO-04, No. 17-19.

5) Memudahkan ketika mengadakan kegiatan mutasi atau penghapusan barang.⁹⁸

c. Penggunaan

Kegiatan penggunaan merupakan kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung proses pendidikan.

Penggunaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang. TK Muslimat NU Yasmina Kendal memiliki dua buah televisi yang masing-masing terdapat di kelas TK A2 dan TK B2. Selain itu juga terdapat tape recorder yang digunakan untuk membantu anak dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan didukung oleh ketersediaannya wifi internet sekolah yang kuat. Dalam meningkatkan mutu pembelajaran untuk perkembangan fisik motorik anak, disediakan sarana dan prasarana drumband. Selain itu, juga untuk meningkatkan mutu pembelajaran dalam aspek sosial emosional anak disediakan sarana prasarana angklung.

⁹⁸ Maula, “Manajemen Sarana dan Prasarana ...”, hlm. 63.

Hal tersebut tentunya berdasarkan dengan observasi yang peneliti temukan. Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal digunakan untuk mendukung proses pembelajaran dari peserta didik guna sebagai pemberian layanan mutu pembelajaran yang baik..⁹⁹

d. Penyimpanan dan Pemeliharaan

Kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan peralatan sesuai dengan bentuk jenis barangnya agar memiliki masa pemakaian yang tahan lama. Semua peralatan yang sudah diterima diperiksa kemudian dicatat dalam buku inventaris penerimaan barang yang selanjutnya dibagi ke kelas untuk disimpan dan dipergunakan sesuai dengan kebutuhan. Penyimpanan sarana dan prasarana ini dilakukan sesuai dengan tempatnya masing-masing.

Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa penyimpanan sarana menjadi tanggung jawab bersama yang dilakukan dengan menyesuaikan pada tempatnya masing-masing sesuai dengan jenisnya.

⁹⁹ CLO-01, No. 19-23.

Sarana dan prasarana yang ada di TK Yasmina disimpan di tempat penyimpanan barang yang disesuaikan dengan kebutuhan anak yang memudahkan anak dalam mengambil dan menyimpan barang.

Sedangkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memastikan sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Penyimpanan dan pemeliharaan sarana merupakan tanggung jawab bersama, baik itu semua warga sekolah yang berada di lingkungan sekolah. Pemeliharaan sarana sekolah di TK Muslimat NU Yasmina Kendal disimpan di tempat yang aman dari jangkauan anak didik. sedangkan untuk pemeliharaan prasarana sekolah di TK Muslimat NU Yasmina dilakukan dengan pengecekan dan perbaikan kondisi bangunan. Kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan ini dilakukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar dalam peningkatan layanan mutu pendidikan yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ustadzah Irna S.Pd selaku guru kelas TK A2, beliau menjelaskan bahwa :

“Pemeliharaan sarana dan prasarana kita sortir, antara sarana prasarana yang bahaya digunakan anak kita simpan dan jangan sampai sering digunakan, di pantau. Kalau yang tidak berbahaya, waktu jam tidak pembelajaran juga bisa menggunakan untuk main. Kita sortir yang bagus buat anak kita pakai, kalau tidak ya kita buang atau diganti.”¹⁰⁰

Sedangkan hasil wawancara dengan Ustadzah Ismi Zahro Fauziah selaku guru kelas TK B1, beliau menjelaskan bahwa :

“Untuk pemeliharannya biasanya di cat kembali. Contohnya kalo APE luar itu dibersihkan, dicat kembali. Kalo ada yang rusak dibenerin. Kalo di dalam ruangan itu ya kalo habis ya dibuang, tapi kalo APE yang kecil-kecil itu kalo udah patah ya diganti, tergantung kondisi juga.”¹⁰¹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan bahwa penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan

¹⁰⁰ THW-02, No. 73-78.

¹⁰¹ THW-03, No. 60-64.

dengan tanggung jawab sesuai kelas masing-masing yang berada di pengawasan guru.

3) Evaluasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

a. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak dapat digunakan lagi. Penghapusan yang dilakukan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan menghilangkannya dari daftar inventarisasi. Dengan adanya penghapusan ini akan meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap barang tersebut.

Berdasarkan data yang diperoleh melalui wawancara dengan kepala sekolah TK Muslimat NU Yasmina Kendal Ustadzah Latifah mengenai penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan penghapusan di dalam buku inventaris sesuai dengan catatan rusak (ringan, sedang, berat).¹⁰²

b. Pertanggungjawaban

¹⁰² THW-01, No. 84-85.

Kegiatan pertanggungjawaban dilakukan dengan melakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang perlu adanya pemeliharaan dan pendayagunaan. Penanggungjawab menyiapkan lembar form administrasi pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana. Jika ditemukan sarana dan prasarana dalam keadaan rusak, biasanya guru kelas akan mengajukan kepada kepala sekolah baru kemudian kepada yayasan.

Akan tetapi dalam pelaporan pertanggungjawaban di TK Muslimat NU Yasmina Kendal hanya dilakukan secara lisan, langsung disampaikan kepada pihak yang bertanggungjawab. Untuk bukti secara otentik tertulis belum ada mengenai laporan pertanggungjawaban.¹⁰³

B. Analisis Data

Berdasarkan data dari hasil observasi, wawancara dan juga hasil dokumentasi mengenai layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal, maka penulis akan menganalisis data yang

¹⁰³ THW-01, No. 96-98.

terkumpul dari berbagai pihak untuk menjawab rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Analisis Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah langkah awal dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran.¹⁰⁴

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- b. Perencanaan didasari sesuai analisis kebutuhan.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai realistik, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.¹⁰⁵

Dalam hal ini kegiatan perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan pengecekan sarana dan prasarana yang sudah ada

¹⁰⁴ Ningsih, "Manajemen Sarana dan Prasarana ..." hlm. 37.

¹⁰⁵ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, hlm. 5-6.

dengan melihat ketersediaan barang yang lalu serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan. Kepala sekolah menampung usulan dari para pendidik mengenai sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan selanjutnya melakukan pelaporan mengenai perencanaan sarana dan prasarana ini kepada pihak pengelola yayasan untuk diadakannya sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Perencanaan sarana dan prasarana ini dilakukan satu tahun sekali sebelum pelaksanaan tahun ajaran baru melalui rapat komite untuk mendapatkan persetujuan pengadaan sarana dan prasarana dari pengelola yayasan.¹⁰⁶ Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan fisik motorik anak melalui sarana dan prasarana drumband. Selain itu, untuk meningkatkan mutu pembelajaran pada aspek perkembangan sosial emosional dilakukan perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana angklung.

Hal ini memudahkan dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan kegiatan pembelajaran yang akan berlangsung guna peningkatan mutu layanan pendidikan.

¹⁰⁶ THW-01, No. 13-24.

Perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dapat penulis analisis bahwa perencanaan sarana dan prasarana sebelumnya dilakukan pengecekan sarana dan prasarana yang sudah ada dan melihat sisa barang yang lalu dan menambahnya sesuai dengan kebutuhan, serta merencanakan pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan fisik motorik juga sosial emosional yaitu dengan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana drumband dan angklung untuk meningkatkan layanan mutu pembelajaran. Dengan demikian, perencanaan yang dilakukan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal disesuaikan dengan kebutuhan dalam meningkatkan layanan mutu pembelajaran terhadap sarana dan prasarana tersebut. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai melalui rapat komite sehingga memudahkan untuk membahas kebutuhan apa saja yang akan direncanakan sesuai dengan kegiatan pembelajaran di sekolah untuk memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik kepada peserta didik.

2. Analisis Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Dalam tahap pelaksanaan ini dilakukan melalui pengadaan, inventarisasi, penggunaan, penyimpanan dan pemeliharaan.

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁰⁷

Pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal bersumber dari dana pemerintah yaitu Bantuan Operasional Pendidikan (BOP), sumbangan wali murid, dan yayasan. Pengadaan sarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan cara pembelian APE untuk mendukung perkembangan anak menggunakan dana yang berasal dari dana BOP, sedangkan dana sumbangan wali murid digunakan untuk perbaikan dan pengecatan gedung. Dalam pengadaan alat permainan di luar kelas berasal dari dana yayasan yang mengedepankan keamanan, kenyamanan dan kualitas permainan ketika melakukan pembelian. Proses pengadaan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ini

¹⁰⁷ Rahmadhani, "Manajemen Sarana dan Prasarana ...", hlm. 17.

menjadi tanggung jawab dan di bawah wewenang kepala sekolah dengan dibantu staf tata usaha dan dewan guru.¹⁰⁸

Inventarisasi merupakan kegiatan awal yang dilakukan setelah penerimaan barang. Kegiatan inventarisasi bertujuan sebagai penyempurnaan dalam pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang yang dimiliki unit maupun yayasan. Apabila dalam kegiatan inventarisasi ditemukan perlengkapan yang tidak layak pakai maka perlu dilakukan perbaikan maupun penghapusan.¹⁰⁹

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan sesuai dengan tahapan pencatatan dan pembuatan kode barang. Dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dilaksanakan bahwa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan dengan membuat kode barang pada setiap sarana yang dimiliki. Kode barang diberikan sebagai tanda yang menunjukkan pemilikan barang dengan penomoran barang, nama barang dan tahun pengadaan sarana yang dimiliki.

Tahap selanjutnya setelah inventarisasi yaitu penggunaan. Penggunaan merupakan kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses

¹⁰⁸ THW-01, No. 48-53.

¹⁰⁹ Maula, "Manajemen Sarana dan Prasarana ...", hlm. 72.

pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Dalam penggunaan sarana pendidikan terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.¹¹⁰

Penggunaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal digunakan sesuai dengan kebutuhan dan kegunaan dari masing-masing barang yang telah disediakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran yang dapat meningkatkan perkembangan pada peserta didik dalam memberikan layanan mutu pembelajaran yang baik.

Adapun tahap selanjutnya yaitu penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin.¹¹¹ Penyimpanan sarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal untuk penyimpanan barang kelas disimpan di tempat penyimpanan yang ada di dalam kelas. Untuk penyimpanan alat yang digunakan sebagai pengembangan kegiatan motorik disimpan di gudang penyimpanan. Penyimpanan yang dilakukan sudah sesuai dengan penyimpanan pada umumnya. Kegiatan menyimpan sarana pendidikan ini dilakukan untuk menjamin kualitas dan kuantitas sarana.

¹¹⁰ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen ...*, hlm. 77.

¹¹¹ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen ...*, hlm. 73.

Sedangkan pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan kegiatan pembelajaran.¹¹²

Pemeliharaan sarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan dengan memperhatikan keamanan dan masa fungsi terhadap alat permainan edukatif (APE) itu sendiri. Jika alat permainan edukatif (APE) memiliki tingkat keamanan rendah maka pemeliharaan terhadap alat permainan edukatif (APE) itu harus dibawah pengawasan guru. Untuk alat permainan edukatif (APE) yang fungsi atau kegunaannya sudah tidak maksimal maka alat permainan edukatif (APE) tersebut dihilangkan atau diganti dengan alat permainan edukatif (APE) yang dapat meningkatkan perkembangan peserta didik.

Disimpulkan bahwa tahapan penyimpanan dan pemeliharaan sarana prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah dilakukan dengan baik. Walaupun demikian penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal masih harus ditingkatkan agar sarana dan prasarana tersebut dalam kondisi baik dan siap pakai. Peningkatan pemeliharaan yang perlu dilakukan harus

¹¹² Ningsih, "Manajemen Sarana ...", hlm. 43.

terencana supaya sarana dan prasarana pendidikan selalu dalam kondisi yang baik, tetap berfungsi dan siap dipakai secara optimal untuk menjamin kelancaran kegiatan pembelajaran serta menjamin keamanan dan kenyamanan bagi para pemakai.

3. Analisis Evaluasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal

Evaluasi manajemen pada sarana dan prasarana terdiri dari penghapusan dan pertanggungjawaban.

Tahap selanjutnya yaitu penghapusan. Penghapusan sarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang atau pelepasan barang dari kepemilikan dan tanggung jawab terhadap barang tersebut dengan cara pemusnahan ataupun lelang.¹¹³ Penghapusan dilakukan untuk menghindari penumpukan barang yang tidak dapat digunakan lagi.

Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan TK Muslimat NU Yasmina Kendal yaitu dengan menghapus sarana dari daftar buku inventaris dengan melihat catatan kerusakan terhadap barang (ringan, sedang, berat). Jika ditemukan barang yang memiliki kerusakan berat maka barang tersebut dihapuskan dan tidak digunakan kembali, akan tetapi bila keberadaan barang tersebut masih diperlukan maka diadakan lagi

¹¹³ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 130.

dengan membeli barang itu kembali. Penghapusan itu sendiri dilakukan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab pada bagiannya masing-masing. Misal ditemukan kerusakan sarana pembelajaran yang berada di dalam kelas maka pihak yang bertanggungjawab terhadap penghapusan sarana tersebut adalah guru yang nantinya dilaporkan kepada kepala sekolah.

Selanjutnya tahap evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan yaitu pertanggungjawaban. Pertanggungjawaban merupakan kegiatan pelaporan mengenai penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsinya sebaik mungkin kepada pimpinan lembaga.¹¹⁴ Pertanggungjawaban sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan setiap satu tahun sekali dengan melakukan pelaporan pertanggungjawaban kepada pimpinan lembaga, akan tetapi pelaporan pertanggungjawaban yang dilakukan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan secara lisan kepada pihak yang bertanggung jawab. Guru menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan sarana dan prasarana kepada kepala sekolah kemudian kepala sekolah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pengelola yayasan mengenai

¹¹⁴ Mustari, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 131.

penggunaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut.¹¹⁵ Hal ini dilakukan untuk menindaklanjuti dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu memberikan layanan mutu pembelajaran dengan cara mengevaluasi sarana dan prasarana yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Dapat disimpulkan bahwa evaluasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal belum maksimal. Penghapusan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal yang sudah tak terpakai ataupun rusak dilakukan dengan penghapusan dari buku inventaris sedangkan untuk pertanggungjawaban sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan setiap setahun sekali dan belum ada petunjuk teknis dalam kegiatan pertanggungjawaban yang di mana laporan pertanggungjawaban hanya dilakukan secara lisan tidak ada laporan tertulis kepada pimpinan lembaga.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa dalam melaksanakan penelitian di TK Muslimat NU Yasmina Kendal mengalami kendala yang menjadikan penelitian ini memiliki keterbatasan. Penelitian ini masih memiliki banyak kekurangan yang

¹¹⁵ THW-01, No. 96-98.

disebabkan oleh berbagai hal. Banyak kendala yang dialami peneliti baik itu ketika sedang menggali informasi data di lapangan maupun pada saat mengelola dan menganalisis data yang telah didapatkan. Adapun keterbatasan dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian yang dilakukan sangat terbatas oleh waktu. Meskipun waktu penelitian sangat singkat, akan tetapi dapat memenuhi syarat-syarat dalam penelitian.
2. Keterbatasan data yang diperoleh. Peneliti merasa kurang mendalam saat melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi sehingga hasil yang didapat tidak maksimal.
3. Keterbatasan kondisi dan kemampuan peneliti untuk mengkaji masalah yang diangkat dalam melakukan penelaah penelitian, kurangnya pengetahuan serta pemahaman peneliti mempengaruhi proses dan hasil analisis penelitian ini.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, berikut hasil penelitian dengan judul “Layanan Mutu Pembelajaran Melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal” maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal disesuaikan dengan kebutuhan dalam meningkatkan layanan mutu pembelajaran terhadap sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai dengan melakukan rapat komite untuk mendapatkan persetujuan dari pengelola yayasan.
2. Pelaksanaan sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal meliputi pengadaan, inventarisasi, penggunaan, penyimpanan dan pemeliharaan. Adapun untuk pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal dengan cara pembelian alat permainan edukatif yang bersumber dari dana BOP (Bantuan Operasional Pendidikan), sumbangan wali murid dan yayasan. Selanjutnya dilakukan inventarisasi dengan pencatatan

barang dan pelabelan dengan membuat kode barang pada sarana yang dimiliki. Kemudian barang yang tersedia digunakan sesuai dengan kebutuhan dan kegunaan masing-masing lalu disimpan ditempat yang telah disediakan dan dilakukan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan baik.

3. Evaluasi sarana dan prasarana dalam pemberian layanan mutu pembelajaran di TK Muslimat NU Yasmina Kendal meliputi penghapusan dan pertanggungjawaban. Penghapusan dilakukan dengan melihat catatan kerusakan terhadap barang (ringan, sedang, berat). Sedangkan untuk pertanggungjawaban dilakukan dengan laporan pertanggungjawaban kepada pimpinan lembaga.

B. Saran

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan layanan mutu pembelajaran melalui penyediaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal, maka penulis dapat mengemukakan beberapa saran yang sekiranya dapat dijadikan masukan dan pertimbangan antara lain sebagai berikut :

1. Bagi semua guru agar bekerja sama dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan layanan mutu pembelajaran yang berkualitas. Ikut serta dalam kegiatan pemeliharaan dan penyimpanan sarana prasarana agar terkontrol dengan baik.

2. Kepala sekolah memantau aktivitas guru dalam segi apapun terutama yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana, sehingga ketika terdapat kekurangan dapat dilakukan perbaikan segera agar layanan mutu yang diberikan tetap berkualitas.
3. Semua warga sekolah harus mempunyai rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, sehingga sarana dan prasarana yang ada dapat terjaga dan terpelihara dengan baik serta meminimalisir kerusakan.
4. Evaluasi pertanggungjawaban sarana dan prasarana perlu dilakukan dengan pelaporan secara tertulis sebagai bukti laporan pertanggungjawaban kepada lembaga.

C. Kata Penutup

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Walaupun demikian peneliti menyadari masih banyak kekurangan dalam skripsi ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan pemahaman yang dimiliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan untuk memperbaiki karya ilmiah ini dan karya selanjutnya. Demikian skripsi ini disusun, semoga apa yang telah menjadi kajian dari penelitian yang peneliti lakukan dapat bermanfaat bagi semua pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Albi, Murfati, “Pengaruh Sarana Prasarana dan Kreativitas Pendidik terhadap Kepuasan Santri di Ponpes YASIN Kudus”, *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo, 2019), hlm. 1.
- Ambiyar, Muharika, *Metodologi Penelitian Evaluasi Program*, Bandung: Alfabeta, 2019.
- Arianti, “Urgensi Lingkungan Belajar yang Kondusif dalam Mendorong Siswa Belajar Aktif”, *Didaktika Jurnal Kependidikan*, (Vol. 11, No. 1, tahun 2017).
- Arif, Nur Rianto Al, *Dasar-dasar Pemasaran Bank Syariah*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003.
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Danim, Sudarwan, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, Bandung: Pustaka Pelajar, 2002.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2005), Edisi Ketiga.
- Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria Pedoman Sarana Pendidikan Anak Usia Dini*, 2013.

- Djamaluddin, Ahdar dan Wardana, *Belajar dan Pembelajaran 4 Pilar Peningkatan Kompetensi Pedagogis*, Sulawesi Selatan: CV Kaafah Learning Center, 2019.
- Ellitan, Lena dan Lina Anatan, *Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur*. Bandung: Alfabeta, 2007.
- Fathoni, Abdurrohman, *Metodelogi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Gunawan, Imam, *Metode Penelitian Kualitatif dan Praktik*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.
- Hafidaton, “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan”, *Skripsi* (Banda Aceh: Program Sarjana UIN Ar-Raniry, 2021), hlm. 12.
- Haris, Abdul dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Iskandar, *Metodelogi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*, Jakarta: GP. Pers, 2009.
- Kholiq, Iham Nur dan Syamsudin Mohammad, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMK Mansyaul Huda tegaldlimo Banyuwangi”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID)*, (Vol. 3, No. 2: 253-269, tahun 2021).
- Kristina, Feby dan Afriansyah Hade, “Pengertian dan Proses Administrasi Peserta Didik”, tahun 2019.

- Kurniawati, Putri Isnaeni dan Suminto A. Sayuti, “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul”, *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, (Vol. 1, No. 1, tahun 2013).
- Maula, Dalliya Ni'matul, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang”, *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo, 2017), hlm. 1.
- Moloeng, Lexi J., *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Mursid, *Belajar dan Pembelajaran PAUD*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018.
- Mustari, Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014.
- Mutohar, Prim Masrokan, *Manajemen Mutu Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013.
- Narbuko, Choliddan Abu Achmadi, *Metodelogi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Ningsih, Dian Resti, “Manajemen Sarana dan Prasarana di TK Ananda Kecamatan Penengahan Kabupaten Lampung Selatan”, *Skripsi* (Lampung: Program Sarjana UIN Raden Intan, 2019), hlm. 4.
- Peraturan Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat Kemdikbud, Nomor 34 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan

Sarana Pembelajaran/ Alat Permainan Edukatif PAUD Tahun 2019.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 42.

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 25, ayat (5).

Qomariyah, Ika, “Peran Kepala Madrasah Sebagai Manajer Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati”, *Skripsi* (Semarang: Program Sarjana UIN Walisongo, 2019), hlm. 1.

Rahmadhani, Miftahul Wahid, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di TK Tunas Harapan 2 Desa Dukuh Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan”, *Skripsi* (Ponorogo: Program Sarjana IAIN Ponorogo, 2022), hlm. 10.

Rahmadonna, Sisca, “Pembelajaran Untuk PAUD”, dalam <http://Staff.Uny.Ac.Id/Sites/Default/Files/Lain-Lain/Sisca-RahmadonnaSpdMpd/Pembelajaran%20untuk20%paud.Pdf.2012>.diakses 13 Februari 2023.

S, Khotimatul Majidah, “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di PAUD Terpadu Mutiara Yogyakarta”, *WALADUNA: Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, (Vol. 2, No. 2, tahun 2019).

- Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontempore*, Jakarta: Modern English Press, 2002.
- Satori, Djam'an dan Komariah Aan, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Setiawati, Ayu Yulia, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta", *Tesis* (Yogyakarta: Program Pascasarjana, 2018)
- Sinta, Ike Malaya, "Manajemen Sarana dan Prasarana", *Jurnal Isema*, (Vol. 4 No. 1, 2019).
- Siregar, Eveline dan Hartini Nara, *Teori Belajar dan Pembelajaran*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sulastri, dkk, "Kompotensi Profesional Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Journal of Education Research*, (Vol. 1, No. 3, tahun 2020).
- Suryana, Dadan dan Rizka Nelti, *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini Berbasis Akreditasi Lembaga*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2019.
- Tim Dosen PAI, *Bunga Rampai Penelitian dalam Pendidikan Agama Islam*, Yogyakarta: Deepublish, 2017.
- Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, Jakarta: Rajawali Pers, 2012.

Trisnawati, dkk, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri lamteubee Aceh Besar”, *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, (Volume 7, No. 1, 2019).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Zulaicha, Siti, “Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana Prasarana di Taman Kanak-Kanak Aisyiyah Bustanul Athfal Se-Kecamatan Kasihan”, *Skripsi* (Yogyakarta: Program Sarjana UNY, 2013)

LAMPIRAN 1

PEDOMAN OBSERVASI TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

A. Pedoman Observasi

Secara garis besar dalam pengamatan atau observasi mengamati fasilitas sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal.

B. Lembar Checklist Observasi

No.	Indikator	Keberadaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1.	Ruang kantor atau ruang kepala sekolah			
2.	Ruang kelas			
3.	Ruang guru			
4.	Ruang dapur			
5.	Gudang			
6.	Kamar mandi/ WC			
7.	UKS			
8.	Ruang perpustakaan			
9.	Ruang serbaguna			
10.	Perabot kelas sesuai dengan kebutuhan pembelajaran			
11.	Alat peraga			
12.	Peralatan pendukung keaksaraan			
13.	Terdapat media pembelajaran			

No.	Indikator	Keberadaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
14.	APE Indoor			
15.	APE Outdoor			
16.	Daftar inventarisasi sekolah			
17.	Daftar inventarisasi kelas			

LAMPIRAN 2

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

Narasumber :

Tanggal Wawancara :

Tempat :

a. Perencanaan

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Apakah perencanaan sarana dan prasarana didasarkan dengan analisis kebutuhan sekolah ?
3. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
4. Kapan dilakukan perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

b. Pengadaan

1. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan ?
3. Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan skala prioritas dan anggaran yang ada ?

4. Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik ?
5. Apakah jumlah perlengkapan sarana dan prasarana sudah mencukupi dengan kebutuhan peserta didik ?

c. Penginventarisasi

1. Bagaimana cara menginventarisasi sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Apakah dilakukan klasifikasi dan kode barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

d. Penyimpanan dan Pemeliharaan

1. Bagaimana proses penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Apakah perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana tertentu ditentukan oleh jadwal ?

e. Penghapusan

1. Bagaimana prosedur penghapusan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

f. Pertanggungjawaban

1. Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah mengenai sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Siapa yang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal?
3. Apakah dilakukan pelaporan petanggungjawaban mengenai sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal?

LAMPIRAN 3

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

Narasumber :

Tanggal Wawancara :

Tempat :

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memadai ?
3. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
4. Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik?
5. Berapa jumlah peserta didik dalam satu kelas ?
6. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
7. Apakah perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal didasarkan dengan analisis kebutuhan ?
8. Model pembelajaran apa yang digunakan ?
9. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
10. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

11. Apakah pengadaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan skala prioritas ?
12. Bagaimana perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
13. Apakah ada pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
14. Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memberikan rasa aman dan nyaman dalam kegiatan pembelajaran ?

LAMPIRAN 4

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

Narasumber :

Tanggal Wawancara :

Tempat :

1. Apakah sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memadai ?
2. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
3. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
4. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
5. Bagaimana perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
6. Apakah ada pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
7. Bagaimana laporan pertanggungjawaban sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

LAMPIRAN 5

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

Narasumber :

Tanggal Wawancara :

Tempat :

1. Apakah dilakukan perencanaan terlebih dahulu dalam pembelian bahan pokok makanan ?
2. Kapan perencanaan pembelian bahan pokok dilakukan ?
3. Apakah pengadaan bahan pokok makanan dilakukan sesuai dengan perencanaan sebelumnya ?
4. Apakah ada penjadwalan untuk menu makanan setiap hari ?
5. Bagaimana pemeliharaan alat masak yang ada di dapur TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
6. Kapan dilakukan pergantian alat masak yang rusak ?

LAMPIRAN 6

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

Narasumber :

Tanggal Wawancara :

Tempat :

1. Sudah berapa lama anda bekerja di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
2. Menurut anda, bagaimana lokasi dan kondisi bangunan yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
3. Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memadai ?
4. Apakah untuk perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ini satpam diikutsertakan/ diandilkan ?
5. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah sesuai dengan perencanaan ?
6. Sebagai warga sekolah, bagaimana peran anda dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
7. Apakah dilakukan pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

8. Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memberikan rasa aman dan nyaman untuk kegiatan anak-anak ?

LAMPIRAN 7

PEDOMAN DOKUMENTASI TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

1. Arsip sekolah mengenai sarana dan prasarana pembelajaran
 - a. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana sekolah
 - b. Daftar inventarisasi kelas
2. Foto
 - a. Sarana pembelajaran
 - b. Prasarana pembelajaran

1 **LAMPIRAN 8**

2 **CATATAN LAPANGAN OBSERVASI TENTANG LAYANAN**
3 **MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA**
4 **DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA**
5 **KENDAL**

6 **KODE : CLO-01**

7 Hari/ Tanggal : Senin, 10 April 2023
8 Tempat : Ruang Kelas TK A2
9 Tema : Mengamati fasilitas di dalam ruang kelas TK A2
10 TK Muslimat NU Yasmina Kendal

11 Pada pukul 09.30 WIB, peneliti datang ke TK Muslimat NU
12 Yasmina Kendal yang terletak di Jalan Soekarno Hatta, desa
13 Karangayu Kecamatan Cepiring, Kab. Kendal. Setibanya di TK
14 Muslimat NU Yasmina Kendal peneliti langsung menuju ke ruang
15 kelas TK A2 bertemu dengan guru kelas untuk mendapatkan
16 informasi mengenai sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat
17 NU Yasmina Kendal khususnya di kelas TK A2. Peneliti melakukan
18 sesi wawancara mengenai manajemen sarana dan prasarana yang ada
19 di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Kemudian peneliti juga
20 mengamati sarana dan prasarana di ruang kelas TK A2, disana
21 terdapat rak penyimpanan untuk alat permainan edukatif, lemari serba
22 guna, meja dan kursi guru, papan absensi, tempelan dinding, kipas
23 angin dan televisi. Ruang kelas TK A2 juga terdapat2 toilet yang

24 berada di dalam ruangan, yang masing-masing toilet tersebut
25 diperuntukkan untuk anak laki-laki dan anak perempuan. Adapun
26 untuk alat permainan yang tersedia di ruang kelas TK A2 dominan
27 alat permainan sentra bahan alam seperti besek, ceting dari anyaman
28 bambu. Peneliti juga mengamati alat permainan yang ada di luar kelas
29 seperti ayunan, jungkat-jungkit, mangkok putar, dan perosotan.
30 Setelah itu peneliti menyudahi observasi pada hari ini.

1 **LAMPIRAN 9**

2 **CATATAN LAPANGAN OBSERVASI TENTANG LAYANAN**
3 **MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA**
4 **DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA**
5 **KENDAL**

6 **KODE : CLO-02**

7 Hari/ Tanggal : Selasa, 11 April 2023

8 Tempat : Ruang Kelas TK A1 dan TK A3

9 Tema : Mengamati fasilitas di dalam ruang kelas TK A1
10 dan TK A3 TK Muslimat NU Yasmina Kendal

11 Observasi selanjutnya dilakukan pada hari selasa tanggal 11
12 April 2023 sekitar pukul 10.00 WIB. Peneliti langsung menuju ke
13 ruang kelas TK A1 untuk menemui guru kelas untuk wawancara
14 mengenai manajemen sarana dan prasarana. Peneliti juga mengamati
15 sarana yang ada di ruang kelas TK A1 yang dimana terdapat alat
16 permainan seni main peran seperti boneka tangan, alat dokter-
17 dokteran, alat masak selain itu juga terdapat drum band yang disimpan
18 di rak penyimpanan. Selain itu ada lemari serba guna, meja dan kursi
19 guru, terdapat juga kipas angin dan tempat sampah yang sudah
20 digolongkan masing-masing (sampah organik, non organik, bahan
21 berbahaya dan beracun (B3)). Setelah itu peneliti melanjutkan
22 observasi dan wawancara di ruang kelas TK A3.

23 Peneliti melakukan observasi dan wawancara di ruang kelas
24 TK A3, peneliti menemui guru kelas TK A3 sekitar pukul 11.30 WIB
25 setelah kegiatan pembelajaran selesai. Peneliti mengumpulkan
26 informasi mengenai pelaksanaan sarana dan prasarana yang ada di TK
27 Muslimat NU Yasmina. Peneliti juga mengamati sarana yang ada di
28 ruang kelas TK A3. Setelah itu peneliti menyudahi observasi pada hari
29 itu.

1 **LAMPIRAN 10**

2 **CATATAN LAPANGAN OBSERVASI TENTANG LAYANAN**
3 **MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA**
4 **DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA**
5 **KENDAL**

6 **KODE : CLO-03**

7 Hari/ Tanggal : Rabu, 12 April 2023
8 Tempat : Ruang kelas TK B3 dan TK B1
9 Tema : Mengamati fasilitas di dalam ruang kelas TK B3
10 dan TK B1 TK Muslimat NU Yasmina Kendal

11 Peneliti melanjutkan observasi dan wawancara kepada guru
12 kelas TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Peneliti datang sekitar pukul
13 10.00 WIB langsung menemui guru kelas TK B3. Peneliti melakukan
14 wawancara untuk mendapatkan informasi mengenai sarana dan
15 prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Peneliti
16 juga mengamati keadaan ruang kelas TK B3. Ruang kelas TK B3
17 terletak di lantai 2, dimana terdapat toilet di dalamnya. Selain itu juga
18 terdapat meja dan kursi guru, rak penyimpanan permainan, lemari
19 serba guna dan alat permainan yang lebih kepada sentra persiapan.
20 Setelah itu peneliti menyudahi wawancara dan pengamatan di ruang
21 kelas TK B3.

22 Kemudian peneliti menuju ke ruang kelas TK B1 untuk
23 menemui guru kelas TK B1. Peneliti melakukan wawancara dengan

24 guru kelas TK B1 mengenai pelaksanaan sarana dan prasarana yang
25 ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Sekitar pukul 11.20 WIB
26 peneliti berbincang-bincang dengan guru kelas TK B1 untuk
27 mendapatkan informasi. Selain itu peneliti juga mengamati ruang
28 kelas TK B1 yang terdapat alat musik seperti ukulele, terdapat juga
29 meja dan kursi guru, rak penyimpanan alat permainan, lemari serba
30 guna. Ruang kelas TK B1 tidak terdapat toilet dalam kelas, dimana
31 toilet terdapat di luar kelas berjumlah 2 yang digunakan untuk kelas
32 TK A1, TK A2, TK B1, dan TK B2. Setelah itu peneliti menyudahi
33 pengamatan pada hari itu.

1 **LAMPIRAN 11**

2 **CATATAN LAPANGAN OBSERVASI TENTANG LAYANAN**
3 **MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA**
4 **DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA**
5 **KENDAL**

6 **KODE : CLO-04**

7 Hari/ Tanggal : Kamis, 13 April 2023
8 Tempat : Ruang Kepala Sekolah TK Muslimat NU Yasmina
9 Kendal
10 Tema : Wawancara mengenai Manajemen Sarana dan
11 Prasarana TK Muslimat NU Yasmina Kendal

12 Pada hari kamis tanggal 13 April 2023, peneliti sampai di TK
13 Muslimat NU Yasmina Kendal sekitar pukul 10.00 WIB. Peneliti
14 langsung menemui kepala sekolah untuk melakukan wawancara.
15 Peneliti mendapatkan informasi dan data mengenai manajemen sarana
16 dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal. Pada
17 kesempatan tersebut peneliti diberikan kesempatan untuk melihat
18 buku inventarisasi sekolah, buku inventarisasi kelas TK B2 serta buku
19 inventarisasi perpustakaan kelas TK B2. Setelah itu peneliti
20 menyudahi observasi pada hari ini.

LAMPIRAN 12

HASIL CHECKLIST OBSERVASI TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

No.	Indikator	Keberadaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1.	Ruang kantor atau ruang kepala sekolah	√		Ruang kantor ada
2.	Ruang kelas	√		Ruang kelas ada 6
3.	Ruang guru		√	Ruang guru belum ada
4.	Ruang dapur	√		Ruang dapur ada
5.	Gudang	√		Gudang ada
6.	Kamar mandi/ WC	√		Kamar mandi ada 5
7.	UKS		√	UKS belum ada tetapi perlengkapan obat-obatan P3K cukup lengkap
8.	Ruang perpustakaan		√	Ruang perpustakaan belum ada
9.	Ruang serbaguna		√	Ruang serbaguna belum ada
10.	Perabot kelas sesuai dengan kebutuhan pembelajaran	√		Rak tas, rak tempat APE, papan tulis, ATK, dan sebagainya
11.	Alat peraga	√		Boneka tangan, miniatur buah, miniatur hewan, dan sebagainya
12.	Peralatan pendukung	√		Tempelan huruf hijaiyah, huruf abjad, dan angka

	keaksaraan			
13.	Terdapat media pembelajaran	√		Televisi, tape recorder, LCD
14.	APE Indoor	√		Balok, puzzle, benda bentuk geometri, menara susun beraneka ragam, dan sebagainya
15.	APE Outdoor	√		Ayunan, papan seluncur, jungkat-jungkit, bola dunia, dan sebagainya
16.	Daftar inventarisasi sekolah	√		Daftar inventaris sekolah ada
17.	Daftar inventarisasi kelas	√		Daftar inventaris kelas ada

1 **LAMPIRAN 13**

2 **TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA**
3 **SEKOLAH TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN**
4 **MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK**
5 **MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL**

6 **KODE : THW- 01**

7 Narasumber : Ustadzah Latifah S.H.I, S.Pd

8 Tanggal Wawancara : Kamis, 13 April 2023

9 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

10 **A. Perencanaan**

11 **P** : Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana yang ada di
12 TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

13 **N** :Untuk perencanaan sarana dan prasarana biasanya kita
14 menampung usulan dari para pendidik apa saja yang
15 diperlukan di dalam kelas untuk mendukung kegiatan
16 pembelajaran peserta didik yang sekiranya belum ada ataupun
17 jika sarana dan prasarana tersebut sudah ada dan jumlahnya
18 belum mencukupi maka akan diadakan perencanaan
19 penambahan sarana dan prasarana yang ada, kita data
20 kemudian kita usulkan ke pengelola yayasan mengenai sarana
21 dan prasarana yang dibutuhkan tersebut. Perencanaan sarana
22 dan prasarana ini dilakukan satu tahun sekali sebelum

23 pelaksanaan tahun ajaran baru melalui rapat komite untuk
24 meminta persetujuan dari pengelola yayasan.

25 **P** : Apakah perencanaan sarana dan prasarana didasarkan
26 dengan analisis kebutuhan sekolah ?

27 **N** : Iya perencanaan sarana dan prasarana disini sesuai dengan
28 analisis kebutuhan.

29 **P** : Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan
30 sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

31 **N** : Guru, Kepala Sekolah dan Pengelola Yayasan.

32 **P** : Kapan dilakukan perencanaan sarana dan prasarana di TK
33 Muslimat NU Yasmina Kendal ?

34 **N** : Dilakukan di awal tahun ajaran baru.

35 **B. Pengadaan**

36 **P** : Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana yang ada di TK
37 Muslimat NU Yasmina Kendal ?

38 **N** : Iya, setiap awal tahun pembelajaran kita buat RAPBS, kita
39 merinci dari awal masuk sampai akhir pembelajaran. Jadi
40 untuk semua kebutuhan yang dari APE luar, APE dalam,
41 kebutuhan kantor, kebutuhan kelas itu kita rinci semua dari
42 awal masuk sampai akhir. Sudah sesuai, jadi kalo misalnya
43 kita tiba-tiba tidak merencanakan beli ayunan, biasanya
44 pengelola tidak mau menerimanya karena dilihat di RAPBS
45 tidak dianggarkan.

46 **P** : Dalam proses pengadaan, cara apa yang dilakukan sekolah
47 untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan ?

48 N : Pengadaan sarana dan prasarana sendiri kita berasal dari
49 dana pemerintah berupa Bantuan Operasional Pendidikan
50 (BOP) yang digunakan untuk pengadaan Alat Permainan
51 Edukatif (APE). Sedangkan untuk perbaikan gedung,
52 pengecatan, pengadaan kursi dan meja berasal dari uang
53 gedung yang dibayarkan oleh orang tua murid.

54 P : Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah
55 sesuai dengan skala prioritas dan anggaran yang ada ?

56 N : Sudah sesuai dengan skala prioritas dan anggaran yang ada.

57 P : Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan peserta
58 didik ?

59 N : Sudah sesuai dengan kebutuhan.

60 P : Apakah jumlah perlengkapan sarana dan prasarana sudah
61 mencukupi dengan kebutuhan peserta didik ?

62 N : Sudah.

63 C. Penginventarisasi

64 P : Bagaimana cara menginventarisasi sarana dan prasarana
65 yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

66 N : Melakukan pencatatan barang dan pelabelan.

67 P : Apakah dilakukan klasifikasi dan kode barang inventarisasi
68 sarana dan prasarana pendidikan di TK Muslimat NU
69 Yasmina Kendal ?

70 N : Dilakukan kode, nama barang dan tahun. Pencatatan dirulis
71 di buku inventarisasi barang TKYasmina, buku inventarisasi
72 kelas dan buku inventarisasi perpustakaan.

73 **D. Penyimpanan dan Pemeliharaan**

74 **P** : Bagaimana proses penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan
75 prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

76 **N** : Disimpan sesuai dengan identitasnya.

77 **P** : Apakah perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana
78 tertentu ditentukan oleh jadwal ?

79 **N** : Belum ada, dilakukan setiap awal tahun dan akhir tahun
80 dibersihkan.

81 **E. Penghapusan**

82 **P** : Bagaimana prosedur penghapusan sarana dan prasarana yang
83 ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

84 **N** : Biasa dihapus didalam buku inventaris dengan melihat
85 catatan kerusakan barang (ringan, sedang, berat).

86 **F. Pertanggungjawaban**

87 **P** : Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah
88 mengenai sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
89 Yasmina Kendal ?

90 **N** : Untuk pengawasan khusus belum ada.

91 **P** : Siapa yang bertanggung jawab terhadap sarana dan
92 prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

93 **N** : Semua warga sekolah.

94 **P** : Apakah dilakukan pelaporan pertanggungjawaban mengenai
95 sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

96 N : Belum ada, kalau pelaporan secara tertulis belum ada,
97 biasanya secara langsung. Untuk bentuk otentik tertulis belum
98 ada laporan pertanggungjawab.

99

100

101

Karangayu, 13 April 2023

102

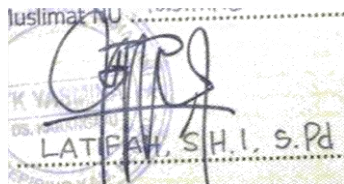
Mengetahui,

103

Kepala TK Muslimat NU Yasmina

Peneliti

104



Nurul Fatmawati

1 **LAMPIRAN 14**

2 **TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN GURU KELAS**
3 **TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI**
4 **PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK**
5 **MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL**

6 **KODE : THW- 02**

7 Narasumber : Ustadzah Irna S.Pd

8 Tanggal Wawancara : Senin, 10 April 2023

9 Tempat : Ruang Kelas TK A2

10 **P** : Apa saja sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
11 Yasmina Kendal ?

12 **N** : Kalo sarana pembelajaran biasanya kan kita kemarin pakainya
13 sentra. Apalagi di kelas saya kan dulu kan pakainya sentra bahan
14 alam jadi kebanyakan itu media mainnya itu sarana dan prasarana
15 kita dapat dari uang SPP anak dari orang tua dan dari BOP. Kalo
16 permainan luar ya itu APE itu ada ayunan, jungkat-jungkit, dan
17 lain-lain.

18 **P** : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
19 Yasmina Kendal sudah memadai ?

20 **N** : Sudah memadai, biasanya menggunakan atau memanfaatkan dari
21 lingkungan sekitar/ bahan alam akan tetapi APE tidak begitu
22 komplet. Sebenarnya untuk APE tidak harus beli ini, APE kita

23 pakai bahan alam. Misal kalo mengecap ya kita pake daun atau
24 pake apa disekeliling kita.

25 **P** : Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di TK
26 Muslimat NU Yasmina Kendal ?

27 **N** : Kondisinya itu kalo pas pembelajaran itu karena anak itu
28 mainnya pagi sampai sore kalo ga kita rawat, disimpan atau apa
29 itu kadang buat mainan anak-anak. jadi ya keadaannya disini ya
30 sering rusak, karena digunakan terus menerus.

31 **P** : Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan peserta
32 didik ?

33 **N** : Untuk ruang kelas di TK A2 ini sudah sesuai dengan kebutuhan
34 anak, tersedia toilet untuk putra dan putri dengan jumlah anak
35 yaitu 15, ruang kelas ini sudah memadai.

36 **P** : Berapa jumlah peserta didik dalam satu kelas ?

37 **N** : 15 anak.

38 **P** : Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat
39 NU Yasmina Kendal ?

40 **N** : Perencanaan biasanya dilakukan sebelum pelaksanaan tahun
41 ajaran baru disesuaikan dengan rancangan pembelajaran yang
42 dibutuhkan.

43 **P** : Apakah perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
44 Yasmina Kendal didasarkan dengan analisis kebutuhan ?

45 **N** : Tetap sesuai dengan analisis kebutuhan, akan tetapi perencanaan
46 sarana dan prasarana kita sesuaikan dengan umurnya. Karena
47 umur untuk TK A dan TK B kan berbeda, walaupun tema dan sub

48 tema kita sama akan tetapi praktek pembelajarannya beda.
49 Misalnya mengenal huruf, menghafal itukan tetap tidak sama, jadi
50 kita sesuaikan umur.

51 **P** : Model pembelajaran apa yang digunakan ?

52 **N** : Sentra bahan alam.

53 **P** : Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat
54 NU Yasmina Kendal ?

55 **N** : Pelaksanaannya kita laksanakan sesuai kebutuhan, tema dan sub
56 temanya. Walaupun kadang ada belum tentu dipakai kalau tidak
57 sesuai dengan tema dan sub temanya ya kita tidak pakai. Jadi
58 kebutuhan pokok seperti buku, krayon itu setiap tahun harus ada
59 karena sering dipakai. APE seperti ulekan, kapas dan lain-lain kan
60 kita gunakan sesuai dengan temanya. Untuk APE loose part kita
61 adakan walaupun kita tidak pakai. Kita masih semi-semi
62 pembelajarannya.

63 **P** : Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
64 Yasmina Kendal ?

65 **N** : Pengadaan kita sesuaikan dengan anggaran. Kita ada anggaran
66 dari dana BOP setiap tahun. Ada uang sarana dan prasarana dari
67 dinas pemerintah itu dana BOP setiap tahun.

68 **P** : Apakah pengadaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan
69 skala prioritas ?

70 **N** : Iya sesuai dengan skala prioritasnya.

71 **P** : Bagaimana perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana
72 yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

73 **N** : Pemeliharaan sarana dan prasarana kita sortir, antara sarana dan
74 prasarana yang bahaya digunakan anak kita simpan dan jangan
75 sampai sering digunakan, dipantau. Kalau tidak berbahaya, waktu
76 jam tidak pembelajaran juga bisa menggunakan untuk main. Kita
77 sortir yang bagus buat anak kita pakai, kalau tidak ya kita buang
78 atau diganti.

79 **P** : Apakah ada pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana
80 dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

81 **N** : Ada, kita setiap tahunnya masih bisa apa tidak baik sapras dalam
82 maupun luar. Untuk sapras luar misal ayunan masih layak apa ga,
83 kalo masih layak kan bisa dipakai, kalo misal rusak kita perbaiki
84 setiap ajaran baru atau sebelum ajaran baru. Biasanya APE luar itu
85 ada pengecatan, perbaikan. Untuk APE dalam kita pendataan,
86 yang masih layak bisa dipakai apa saja, kalo yang sudah tidak
87 layak kita lakukan usulan pengadaan kepada pengelola.

88 **P** : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
89 Yasmina Kendal sudah memberikan rasa aman dan nyaman dalam
90 kegiatan pembelajaran ?

91 **N** : Alhamdulillah, semampu kita dan kreatif kita untuk APE itu
92 anak bisa main dengan nyaman. Sekolah kita di kecamatan
93 cepiring itu selalu diatas rata-rata dari TK-TK yang lain. Dan
94 siswanya itu tiap tahun banyak. Disebabkan promosi juga,
95 orangtua biasanya kita lihatkan juga APE yang ada disini, APE
96 pembelajaran terhadap anak. Berarti kan cocok, baik kita dalam
97 memberikan layanan.

98

Karangayu, 10 April 2023

99 Mengetahui

100 Guru TK A2

101



102

103 Irna, S.Pd

Peneliti



Nurul Fatmawati

1 **LAMPIRAN 15**

2 **TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN GURU KELAS**
3 **TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI**
4 **PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK**
5 **MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL**

6 **KODE : THW- 03**

7 Narasumber : Ustadzah Ismi Zahro Fauziah

8 Tanggal Wawancara : Rabu, 12 April 2023

9 Tempat : Ruang Kelas TK B1

10 **P** : Apa saja sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
11 Yasmina Kendal ?

12 **N** : APE luar ada perosotan, ayunan, jungkat-jungkit, bola dunia,
13 dan lain-lain. Sedangkan untuk APE dalam ada APE loose part,
14 alat musik (gitar, bilyra, dll), pewarna dan lain-lain.

15 **P** : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
16 Yasmina Kendal sudah memadai ?

17 **N** : Kami sedang menjalankan pembelajaran coding dan loose part,
18 itu untuk pergantian pembelajaran coding dan loose part itu
19 kurang memadai.

20 **P** : Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di TK
21 Muslimat NU Yasmina Kendal ?

- 22 **N** : Kondisi ada yang masih bagus, ada juga yang masih kurang. Ada
23 beberapa memang yang baru, ada juga yang sudah lama, terus
24 dibuat mainan anak-anak itu ada yang rusak.
- 25 **P** : Apakah ruang kelas sudah sesuai dengan kebutuhan peserta
26 didik ?
- 27 **N** : Belum, kebetulan kelas TK B1 kurang luas menurut saya untuk
28 memenuhi kebutuhan dari peserta didik dan pembelajaran. Jadi
29 kita untuk menyikapinya itu, kadang belajar di *outdoor* kadang
30 belajar di dalam. Karena itu kurang luas kalo menurut saya.
- 31 **P** : Berapa jumlah peserta didik dalam satu kelas ?
- 32 **N** : Untuk TK B1 ada 13 anak
- 33 **P** : Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat
34 NU Yasmina Kendal ?
- 35 **N** : Perencanaannya dari BOP, uang SPP, bantuan pengelola.
36 Kemarin itu ada bantuan dari pemerintah, tapi karena kita sudah
37 terakreditasi A jadi tidak dapat, lumayan bantuannya. Bantuannya
38 dikhususkan untuk sekolah yang masih akreditasi B, C.
- 39 **P** : Apakah perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
40 Yasmina Kendal didasarkan dengan analisis kebutuhan ?
- 41 **N** : Biasanya iya.
- 42 **P** : Model pembelajaran apa yang digunakan ?
- 43 **N** : Loose part dan coding.
- 44 **P** : Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat
45 NU Yasmina Kendal ?

46 N : Pelaksanaannya kadang sesuai dengan perencanaan, kadang juga
47 tidak sesuai. Biasa itu, kadang kalo coding sama loose part itukan
48 sebenarnya fleksibel. Kadang kita nentuin ini, tapi kalo untuk
49 coding dan loose part itukan kita juga gunakan kurikulum
50 merdeka. Jadi kadang kita rencanain ini tapi yang ditemukan di
51 lapangan gini gitu.

52 P : Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
53 Yasmina Kendal ?

54 N : Pengadaannya dari BOP dan uang sumbangan.

55 P : Apakah pengadaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan
56 skala prioritas ?

57 N : Sudah sesuai.

58 P : Bagaimana perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana
59 yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

60 N : Untuk perawatan/ pemeliharaannya biasanya di cat kembali.
61 Contohnya kalo APE luar itu dibersihkan, di cat kembali. Kalo
62 ada yang rusak dibenerin. Kalo di dalam ruangan itu ya kalo habis
63 ya dibuang, tapi kalo APE yang kecil-kecil itu kalo udah patah ya
64 diganti. Tergantung kondisi juga.

65 P : Apakah ada pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana
66 dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

67 N : Pengawasan tidak ada.

68 P : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU
69 Yasmina Kenda sudah memberikan rasa aman dan nyaman dalam
70 kegiatan pembelajaran ?

71 N : Sudah, tapi masih kurang. Namanya anak-anak kalo main
72 dikendalikan kita kan tidak bisa dia kan maunya bebas,tapi dia
73 juga itu dapat pengetahuan dari kita.

74

75

Karangayu, 12 April 2023

76 Mengetahui

77 Guru TK B1

Peneliti



78

79 Ismi Zahro Fauziah



80

Nurul Fatmawati

1 **LAMPIRAN 16**

2 **TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN STAF TATA**
3 **USAHA TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN**
4 **MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK**
5 **MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL**

6 **KODE : THW- 04**

7 Narasumber : Ustadzah Siti Nur Khafidah

8 Tanggal Wawancara : Selasa, 11 April 2023

9 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

10 **P** : Apakah sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina
11 Kendal sudah memadai.

12 **N** : Alhamdulillah untuk sarana dan prasarana di sini insyaallah
13 sudah memadai. Di sini banyak alat permainan dalam maupun alat
14 permainan luar yang bisa digunakan untuk anak-anak.

15 **P** : Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat
16 NU Yasmina Kendal ?

17 **N** : Untuk perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
18 Yasmina sendiri kami diadakan rapat seluruh guru dan staf tata
19 usaha setiap tahun sebelum ajaran baru dilaksanakan. Kami
20 mengusulkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama satu
21 tahun pembelajaran kepada yayasan.

22 **P** : Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU
23 Yasmina Kendal ?

- 24 **N** : Pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina
25 tentunya sesuai dengan kegiatan perencanaan sebelumnya. Proses
26 pengadaan sarana disesuaikan dengan kebutuhan sekolah selamat
27 satu tahun pembelajaran.
- 28 **P** : Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana di TK
29 Muslimat NU Yasmina Kendal ?
- 30 **N** : Inventarisasi dilakukan dengan pencatatan barang baru ke buku
31 catatan barang inventarisasi dengan memberi pelabelan pada
32 barang. Biasanya pelabelan dilakukan dengan mencantumkan
33 nomor barang, tahun dan sumber biaya pengadaan barang
34 tersebut.
- 35 **P** : Bagaimana perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di
36 TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
- 37 **N** : Untuk perawatan dan pemeliharaan sarana yang ada di dalam
38 kelas dilakukan oleh guru kelas masing-masing sedangkan untuk
39 pemeliharaan sarana bersama dilakukan pengecekan setiap satu
40 tahun sekali atau jika ada aduan mengenai sarana yang rusak.
- 41 **P** : Apakah ada pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana
42 dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
- 43 **N** : Untuk pengawasan khusus di TK Muslimat NU Yasmina belum
44 ada. Pengawasannya sendiri dari guru masing-masing.
- 45 **P** : Bagaimana laporan pertanggungjawaban sarana dan prasarana di
46 TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
- 47 **N** : Untuk laporan pertanggungjawaban belum ada secara tertulis.
48 Palingan kita sesuaikan barang yang ada dengan catatan di buku

49 inventarisasi. Kita sampaikan secara langsung kepada pengelola
50 yayasan mengenai sarana dan prasarana yang ada di sini.

51

52

53

Karangayu, 11 April 2023

54 Mengetahui

55 Guru TK B1

Peneliti



56

57 Siti Nur Khafidah

Nurul Fatmawati

LAMPIRAN 17

TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN PETUGAS MASAK TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

KODE : THW- 05

Narasumber : Ibu Ulfah
Tanggal Wawancara : Selasa, 11 April 2023
Tempat : Halaman Sekolah TK Muslimat NU
Yasmina Kendal

P : Apakah dilakukan perencanaan terlebih dahulu dalam pembelian bahan pokok makanan ?

N : Iya, sebelum kita membeli bahan- bahan pokok kita biasanya buat daftar belanja apa saja yang ingin dibeli, cek stok yang kosong yang ada di dapur. Kita kan setiap minggunya ada menu makanan yang akan dimasak. Jadi ya kita lihat dulu bahan-bahan yang dibutuhkan. Semisal bahan pokok lupa dibeli pada saat belanja bulanan atau mingguan ya kita beli sebelum memasak hari itu. Kita cek dulu biasanya, besok mau masak sayur bening ya kita paginya beli sayuran untuk dimasak nantinya.

P : Kapan perencanaan pembelian bahan pokok dilakukan ?

N : Kalo untuk bumbu-bumbu gitu ya kita biasanya kalo ga bulanan ya mingguan atau ya kalo pas habis perbumbuan itu. Kalo untuk

bahan makanan yang tahan lama ya kita sekalian belanja pada saat itu juga misalnya beli bihun kan awet ya tidak mudah busuk.

P : Apakah pengadaan bahan pokok makanan dilakukan sesuai dengan perencanaan sebelumnya ?

N : Iya sesuai. Kita sesuaikan dengan perencanaan, kita buat daftar bahan pokok apa yang ingin di beli biar pas mau belanja tidak bingung.

P : Apakah ada penjadwalan untuk menu makanan setiap hari ?

N : Iya kita ada jadwal menu makanan yang di masak. Hari senin kita menunya sayur bening, tempe kering, telur terus untuk minumnya jus buah atau susu terus buah atau cemilan gitu itu untuk makan siang. Untuk hari besok menunya beda lagi, ada capcay, nugget ayam, tahu dan tempe goreng terus minumnya jus buah naga seperti itu.

P : Bagaimana pemeliharaan alat masak yang ada di dapur TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

N : Pemeliharaannya ya kita setiap habis pakai dibersihkan dicuci pakai sabun dengan bersih. Terus disimpan di tempatnya biar tidak kotor.

P : Kapan dilakukan pergantian alat masak yang rusak ?

N : Biasanya setiap alat masak itu rusak pasti kita ganti. Kita bilang ke bendahara atau ke kepala sekolah langsung bahwa ada alat masak yang rusak.

LAMPIRAN 17

TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN SATPAM TENTANG LAYANAN MUTU PEMBELAJARAN MELALUI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK MUSLIMAT NU YASMINA KENDAL

KODE : THW- 06

Narasumber : Bapak Sholeh
Tanggal Wawancara : Rabu, 12 April 2023
Tempat : Halaman Sekolah TK Muslimat NU
Yasmina Kendal

P : Sudah berapa lama anda bekerja di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

N : Saya bekerja disini dari tahun 2015, berarti ya sekitar 8 tahun saya sudah bekerja di Yasmina.

P : Menurut anda, bagaimana lokasi dan kondisi bangunan yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?

N : Untuk lokasi di sini strategis ya, berada di pinggir jalan raya utama mudah dijangkau. Kalo untuk kondisi bangunan ya bagus untuk kegiatan belajar anak.

P : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memadai ?

- N** : Menurut saya sarana dan prasarana disini sudah memadai ya, banyak alat permainan anak yang bisa dimainkan anak-anak bermain dan belajar.
- P** : Apakah untuk perencanaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ini satpam diikutsertakan/ diandilkan ?
- N** : Untuk itu tidak, itu biasanya ada rembukan guru yang ngajar.
- P** : Apakah pengadaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah sesuai dengan perencanaan ?
- N** : Sudah ya, untuk pengadaan sesuai dengan perencanaan yang telah direncanakan.
- P** : Sebagai warga sekolah, bagaimana peran anda dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di TK Muslimat NU Yasmina Kendal ?
- N** : Untuk pemeliharaan ya dilakukan dengan menjaga sebaik mungkin. Misal kan anak-anak biasanya main diluar itu kadang mainannya ditinggal di luar tidak dikembalikan lagi ya saya ambil diamankan tak kembalikan ke tempat semulanya atau misal saya tidak tahu itu mainan disimpan dimana saya biasanya bertanya kepada guru kelas apakah ini mainan disimpan disini atau bagaimana gitu.
- P** : Apakah dilakukan pengawasan khusus yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal?

N : Untuk pengawasan khusus tidak ada ya. Pengawasan dilakukan seperti biasanya, ya itu tadi seperti mainan yang ada di luar, terus ya kita cek keadaan alat main yang ada di luar seperti itu.

P : Apakah sarana dan prasarana yang ada di TK Muslimat NU Yasmina Kendal sudah memberikan rasa aman dan nyaman untuk kegiatan anak-anak ?

N : Sudah, kita disini pasti memberikan rasa aman dan nyaman untuk anak bermain.

DOKUMENTASI

Bagian Depan PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal



Halaman Depan PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal



Sarana Bermain *Outdoor*



Tempat Penyimpanan Balok



Alat permainan edukatif Loose Part



Tempat penyimpanan peralatan pembelajaran



Tempat penyimpanan sentra bahan alam



Tempat penyimpanan musik dan main peran



Area Cuci Tangan



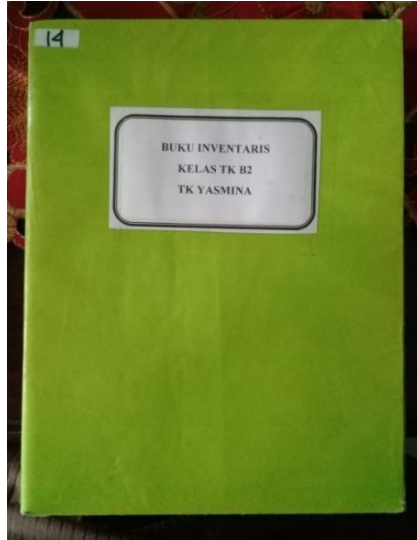
Ruang Kepala Sekolah



Toilet Putra dan Putri



Buku Inventaris Kelas

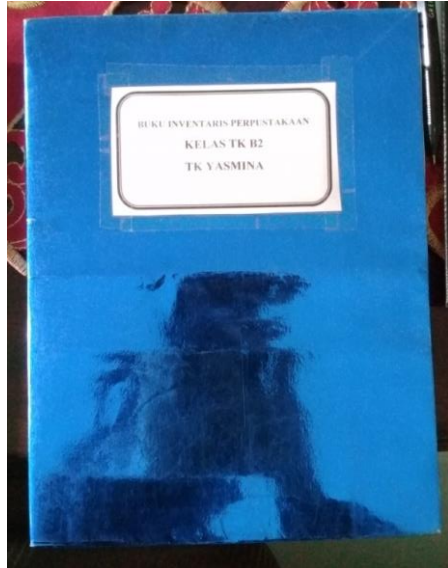


NO	TANGGAL	NAMA BAHAN	Jumlah	Sampel		Berdasi		Jumlah			REMARKS
				RAU	KELOM	5	6	7	8		
1	18/07/19	Bungkus	2 Sak								
2	18/07/19	Mainan Mega kerti	4 Sak								
3	18/07/19	Mainan Buku Hewan	4 Sak								
4	18/07/19	Mainan Pincuk Terbang	3 Bks								
5	18/07/19	Alasan	3 Bp								
6	18/07/19	Bahan Tunt	1 Bp								
7	18/07/19	Mainanur Bumbu Lemu Lantai	14 Bp								
8	18/07/19	Mainan Berbenak Esong	15 Bp								
9	18/07/19	Mainanur Speed Meter	3 Bp								
10	18/07/19	Mainanur Becca	5 Bp								
11	18/07/19	Mainanur Kipol	3 Bp								
12	18/07/19	Mainanur Buku Ajan	10 Bp								
13	18/07/19	Mainanur Bekerin Api dan Buku	1 Bp								
14	18/07/19	Mainanur Truk dan Buku	1 Bp								
15	18/07/19	Mainanur Kipol dan Buku	1 Bp								
16	18/07/19	Mainanur Pincokus dan Buku	1 Bp								
17	18/07/19	Mainanur Beker dan Buku	1 Bp								
18	18/07/19	Buku Unit Zepin or half unit	22 unit								
19	18/07/19	Buku Unit Jambak triangle	22 unit								
20	18/07/19	Buku Unit Jambak colomun	14 unit								
21	18/07/19	Buku Unit media colomun	16 unit								
22	18/07/19	Buku Unit Buku cylinder	16 unit								
23	18/07/19	Buku Unit half piler	22 unit								
24	18/07/19	Buku Unit Piler	22 unit								

NO	TAHUN	NAMA BARANG	JUMLAH	SAMBIL	BERDASAR			JUMLAH		REKAMING
					DAHA	Raw	EKSK	PAK	REK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
41	1887-110	Aksesori bahan dan tumbuhan	21 unit							
50	1887-110	Aksesori Alat transportasi	4 unit	Ata sitem	✓					
51	1887-110	Aksesori Tenda Low Inten	10 unit							
52	1887-110	Aksesori peneru	1 set							
53	1887-110	balok unit	2 set							
54	1887-110	Aksesori Meubel	1 set							
55	1887-110	Aksesori perlengkapan	1 set							
56	1887-110	balok lemari	6 set							
57	1887-110	balok meja	3 set							
58	1887-110	balok bangsun khusus	4 set							
59	1887-110	Tanaman hias	4 set							
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										

Dipinjam by 12-10-2018
 PUSKESMAS
 OPID
 [Signature]
 [Stamp]

Buku Inventaris Perpustakaan Kelas



NO	TITIK	NAMA BUKU	Jumlah	KEMASAN				JUMLAH ALIAS	KETERANGAN
				SAMPUL DILAMAS	BUKU	BUKU BUNYAM	BUKU MENDAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Petale dan Dukung Urahu		SPP	✓				
2		Pembelajaran Masing dan Terus		SPP	✓				
3		Keterampilan Menunjukkan Keaktifan		SPP	✓				
4		Keterampilan Berpikir Kritis		SPP	✓				
5		AMU SANGGUNG KELUARGA GAKU		SPP	✓				
6		Uraian dan Kaitan Hal yang Baik		SPP	✓				
7		AMU CINTA BERSEKUTU		SPP	✓				
8		25 Cerita Berkeadilan Kesehatan Anak		Wawasan	✓				
9		Lampiran		SPP	✓				
10		Keterampilan		SPP	✓				
11		Petale matematika		SPP	✓				
12		Kepercayaan dan Kepercayaan		SPP	✓				
13		AMU DAN KESUKSESAN		SPP	✓				
14		NEGARA		SPP	✓				
15		Dimanakah		SPP	✓				
16		Petale bahasa Jawa		SPP	✓				
17		SENIL		SPP	✓				
18		AMU AMU Belajar Terampil PONTON		SPP	✓				
19		Program main Kognitif Anak 52		SPP	✓				
20		Program main Kognitif Anak 91		YASMINA	✓				

Buku Inventaris Sekolah PAUD Muslimat NU Yasmina Kendal

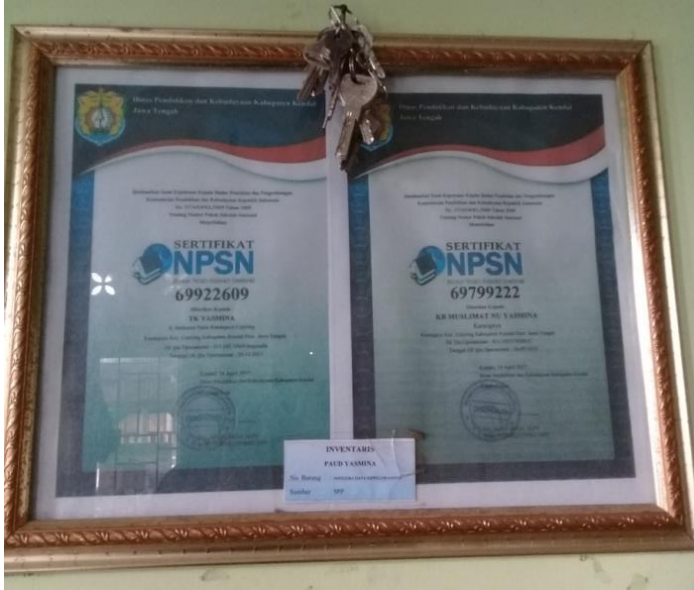


No.	Tahun	Nama Barang	Jumlah	Penerang	Gedung	Kondisi			Jumlah	Keterangan
						Baik	Rusak Sebagian	Rusak Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
2	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
3	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
4	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
5	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
6	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
7	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
8	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
9	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
10	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
11	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
12	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
13	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
14	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
15	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
16	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
17	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
18	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
19	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
20	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
21	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
22	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
23	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
24	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
25	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
26	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
27	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
28	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
29	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	
30	2019	1000	1000	1000	1000	1000			1000	

No.	Tanggal	Nama Burung	Jumlah	Borang	Candi	Kawanan			Jumlah Makar	Keterangan
						Malek	Female	Barak		
01	01/11	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	
02	02/11									
03	03/11									
04	04/11									
05	05/11									
06	06/11									
07	07/11									
08	08/11									
09	09/11									
10	10/11									
11	11/11									
12	12/11									
13	13/11									
14	14/11									
15	15/11									
16	16/11									
17	17/11									
18	18/11									
19	19/11									
20	20/11									
21	21/11									
22	22/11									
23	23/11									
24	24/11									
25	25/11									
26	26/11									
27	27/11									
28	28/11									
29	29/11									
30	30/11									
31	31/11									
32	01/12									
33	02/12									
34	03/12									
35	04/12									
36	05/12									
37	06/12									
38	07/12									
39	08/12									
40	09/12									
41	10/12									
42	11/12									
43	12/12									
44	13/12									
45	14/12									
46	15/12									
47	16/12									
48	17/12									
49	18/12									
50	19/12									
51	20/12									
52	21/12									
53	22/12									
54	23/12									
55	24/12									
56	25/12									
57	26/12									
58	27/12									
59	28/12									
60	29/12									
61	30/12									
62	31/12									

Catatan Inventarisasi Barang





Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Guru Kelas TK A2



Wawancara dengan Guru Kelas TK B1



Surat Penunjuk Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof. Dr. Hanika Km 2, Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7601295
www.walisongo.ac.id

Semarang, 31 Oktober 2022

Nomor : B-82/Un.10.3/I.6/PP.00.9/10/2022
Lamp : -
Hal : Penunjuk Pembimbing Skripsi

Kepada Yth,
Ibu Naila Fikrina Afrih Lia, M.Pd
Di tempat.

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berdasarkan hasil pembahasan ulasan judul penelitian di Jurusan Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul skripsi mahasiswa:

Nama : Nurul Fatmawati
NIM : 1903106009
Judul : Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Pemberian Layanan Mutu Pembelajaran PAUD (Studi Kasus TK Muslimat NU Yasmina)

Dan menunjuk Saudara:
Ibu Naila Fikrina Afrih Lia, M.Pd

Surat penunjukan ini hanya berlaku enam bulan dan akan ditinjau kembali jika dalam enam bulan tidak mampu menyelesaikan skripsi.

Demikian penunjukan pembimbing skripsi ini disampaikan dan atas kerjasamanya yang diberikan kami ucapkan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

An Dekan
Kajur PIAUD

H. Mursid M. Ag.
NIP. 19670305 200112 1 001

- Tembusan:
1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo (Sebagai Laporan)
 2. Arsip Jurusan PIAUD
 3. Mahasiswa yang bersangkutan

Surat Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Prof. Hienka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

Nomor: 956/Un.10.3/D1/TA.00.01/03/2023

Semarang, 28 Maret 2023

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Riset

a.n. : Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009

Yth.

Kepala Sekolah PAUD Muslimat NU Yasmina
di tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009

Alamat : Desa Korowelangkulon RT 10 RW 01 Cepiring Kendal

Judul skripsi : Manajemen Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Pemberian
Layanan Mutu Pembelajaran PAUD

Pembimbing :

1. Naila Fikrina Afriz Lia, M.Pd

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 14 hari, mulai tanggal 28 Maret 2023 sampai dengan tanggal 14 April 2023

Demikian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alikum Wr.Wb.



..... n. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik

MAHFUD JUNAEDI

Tembusan :

Dekan FITK UIN Walisongo (sebagai laporan)

Surat Keterangan Penelitian



PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TK YASMINA

Alamat : Desa Karangayu Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal



SURAT KETERANGAN No. 100/TK.Y/XII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala TK Yasmina, menerangkan bahwa :

Nama : Nurul Fatmawati
NIM : 1903106009
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Judul Skripsi : Manajemen Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Pemberian Layanan Mutu Pembelajaran PAUD (Studi Kasus di TK Yasmina).

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di TK Yasmina pada tanggal 28 Maret sampai dengan 14 April 2023.

Surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karangayu, 28 Desember 2023
Kepala TK Yasmina

LATIFAH, S.H.I., S.Pd

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Nurul Fatmawati
2. Tempat, Tanggal Lahir : Kendal, 11 Mei 2001
3. Alamat Rumah : Desa Korowelang Kulon
RT 10 RW 01 Kec. Cepiring
Kab. Kendal Jawa Tengah

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

- a. TK Mekarsari
- b. SD N I Korowelang Kulon
- c. SMP N 1 Cepiring
- d. SMK N 1 Kendal
- e. UIN Walisongo Semarang Prodi Pendidikan Islam
Anak Usia Dini (PIAUD) angkatan 2019

2. Pendidikan Non Formal

- a. TPQ Hidayatut Tholibin
- b. MDA NU 05 Hidayatut Tholibin

Semarang, 19 Desember 2023



Nurul Fatmawati

NIM : 1903106009