

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK  
PAUD DI KB TK ISLAM AL AZHAR 29  
BSB SEMARANG**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

**DALLIYA NI'MATUL MAULA**

NIM: 133311067

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

**2017**



## PERNYATAAN KEASLIAN

**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

**Nama : Dalliya Ni'matul Maula**  
**NIM : 133311067**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

### **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK PAUD DI KB TK ISLAM AL AZHAR 29 BSB SEMARANG**

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

Semarang, 21 Juli 2017  
Pembuat pernyataan,



**Dalliya Ni'matul Maula**  
NIM: 133311067





**KEMENTERIAN AGAMA R.I.**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024)7601295 Fax. 7615387  
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

---

**PENGESAHAN**

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang**

Penulis : Dalliya Ni'matul Maula

NIM : 133311067

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

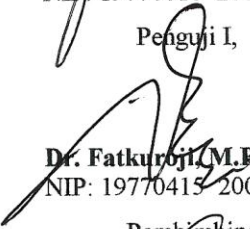
Semarang, 21 Juli 2017

DEWAN PENGUJI


Ketua,

  
**Dr. Falrurrozi, M.Ag**  
NIP. 19770816 200501 1 000

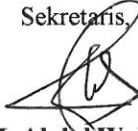
Penguji I,

  
**Dr. Fatkuroji, M.Pd**  
NIP: 19770415 200701 1 000


Pembimbing I,

  
**Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag**  
NIP: 19691114 199403 1 003

Sekretaris,

  
**Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag**  
NIP: 19691114 199403 1 003

Penguji II,

  
**Dr. H. Saifudin Zuhri, M. Ag**  
NIP: 19580805 198703 1 002

Pembimbing II

  
**Mukhamad Rikza, S.Pd.I, M.SI**  
NIP: 19800320 200710 1 001



## NOTA DINAS

Semarang, 05 juli 2017

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

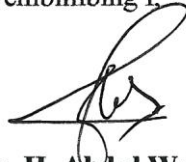
Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam  
Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di  
KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Penulis : Dalliya Ni'matul Maula  
NIM : 133311067  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

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

*Wassalamu 'alaikum wr.wb.*

Pembimbing I



**Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag**  
NIP: 19691114 199403 1 003





## NOTA DINAS

Semarang, 05 Juli 2017

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 Sarana dan Prasarana dalam  
Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di  
KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Penulis : Dalliya Ni'matul Maula  
NIM : 133311067  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

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

*Wassalamu'alaikum wr.wb.*

Pembimbing II,



**Mukhamad Rikza, S.Pd.I, M.SI**

NIP: 19800320 200710 1 001



## **MOTTO**

*Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai dengan doa, karena sesungguhnya nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha*



## ABSTRAK

Judul : **Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang**

Penulis : Dalliya Ni'matul Maula

NIM : 133311067

Skripsi ini membahas manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang. Kajiannya dilatarbelakangi oleh pengelolaan sarana dan prasarana yang berfungsi sebagaimana mestinya untuk meningkatkan perkembangan anak PAUD. Studi ini dimaksudkan untuk permasalahan: (1) Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang? (2) Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang? (3) Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang? Permasalahan tersebut dibahas melalui studi lapangan yang dilaksanakan di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dijadikan sebagai sumber data untuk mendapatkan potret manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD. Datanya diperoleh dengan wawancara bebas, observasi, studi dokumentasi. Semua data dianalisis dengan fenomenologi dan analisis deskriptif menggunakan logika induksi, deduksi, dan refleksi.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data diperoleh dari observasi, dokumentasi, dan wawancara. Semua data yang diperoleh dipilih dan dikelompokkan yang kemudian diuraikan dalam bentuk kata-kata untuk ditarik kesimpulan

Kajian ini menunjukkan bahwa: (1) sarana dan prasarana yang ada di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang ada di program kerja tahunan, sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dengan melihat kebutuhan barang dan anggaran yang ada. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan setiap akhir semester, perencanaan sarana dan prasarana berupa pengajuan ke yayasan berupa pembaruan atau perbaikan. (2) pelaksanaan sarana dan

prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang meliputi: pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan. Pengadaan barang dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang ada dan disesuaikan dengan dana anggaran yang ada. Inventarisasi dilakukan dengan mencatat barang-barang yang baru datang dengan memberi kode atau stiker (pelabelan). Penyimpanan dilakukan dengan cara membuat kode-kode dan ditempatkan sesuai dengan tempat dan kegunaannya. Sedangkan penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai kebutuhan dan kegunaan dari masing-masing barang. (3) evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan dengan mengevaluasi kekurangan sarana dan prasarana yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Kemudian waka sarpras menindak lanjuti jika ditemukan barang-barang yang rusak ringan akan segera diperbaiki namun apabila ada terjadi kerusakan berat maka barang akan dihapuskan dan jika ditemukan barang yang sekiranya rusak di kelas Ibu guru mengecek kondisinya dilaporkan ke PJ (Penanggungjawab) masing-masing PJ menuliskan form pengajuan pengadaan/perbaikan ke Kepala Sekolah dan baru diajukan ke yayasan untuk ditindak lanjuti.

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

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	t}
ب	b	ظ	z}
ت	t	ع	'
ث	s\	غ	g
ج	j	ف	f
ح	h}	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	z\	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	W
س	s	هـ	H
ش	sy	ء	'
ص	s}	ي	Y
ض	d}		

### Bacaan Madd:

a> = a panjang  
 i> = i panjang  
 u> = u panjang

### Bacaan Diftong:

au = أَوْ  
 ai = أَيَّ  
 iy = أَيَّ





## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrahmanirrahim*

Alhamdulillah segala puji hanya milik Allah SWT yang telah mengangkat derajat umat manusia dengan ilmu dan amal, atas seluruh alam. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpah atas Nabi Muhammad SAW, pemimpin seluruh umat manusia, dan semoga pula tercurah atas keluarga dan para sahabatnya yang menjadi sumber ilmu dan hikmah.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak sehingga skripsi yang berjudul **“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang”** ini dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis. Dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati dan rasa hormat yang dalam penulis haturkan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Dr. H. Raharjo, M.Ed, St.
2. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Fahrurrozi M.Ag., Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Fatkuroji, M.Pd., yang telah mengizinkan pembahasan skripsi ini.
3. Pembimbing I dan Pembimbing II, Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag dan Mukhamad Rikza,S.Pd.I,M.SI yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk selalu memberikan bimbingan, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

4. Desi Nosita, S.Pd., selaku Kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Sekolah yang beliau pimpin.
5. Segenap dewan guru dan civitas akademika KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang yang telah membantu untuk memperoleh data penelitian.
6. Segenap dosen, pegawai dan seluruh civitas akademika di lingkungan UIN Walisongo Semarang yang telah memberikan berbagai pengetahuan dan pengalaman selama di bangku perkuliahan.
7. Kedua orang tuaku Alm. Bapak H. Maskur dan ibunda Hj. Jumiatus serta keluarga besarku yang telah memberikan cinta, semangat atas segala pengorbanan dan kasih sayang serta untaian do'a yang tiada hentinya, sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
8. Kakak tersayang dan kakak ipar saya Hana Alina dan Aditya Hermawan yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat MPI 2013 yang tersayang yang selalu memberikan motivasi serta tempat bertukar pikiran maupun informasi dan perjuangan yang kita lewati bersama, kenangan manis yang telah mengukir selama ini. Dengan perjuangan kebersamaan kita pasti bisa! Semangat.
10. Semua sahabat TIM PPL SMP AL Azhar 29 BSB Semarang, posko 11 Desa Kangkung Mranggen Demak KKN MIT UIN Walisongo Angkatan ke-3 Tahun 2017 yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman hidup.

11. Sahabat terdekat saya Anikotus Soimah yang telah memberikan motivasi dan membantuku dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
12. Semua pihak yang tiada dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis sehingga dapat diselesaikannya skripsi ini.

Kepada mereka semua penulis tidak dapat memberi apa-apa yang berarti, hanya doa semoga amal baik mereka dibalas oleh Allah dengan sebaik-baik balasan. Penulis menyadari tentulah masih banyak kekurangan dalam penelitian ini, oleh karenanya kritik dan saran konstruktif amat penulis nantikan. Semoga apa yang tertulis dalam skripsi ini bermanfaat. Amin.

Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna bagi semua pihak yang berkepentingan mapun bagi pembaca.

Semarang, 05 Juli 2017

Penulis,

Dalliya Ni'matul Maula  
NIM 133311067



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>TRANSLITERASI ARAB LATIN .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II     LANDASAN TEORI</b>	
A. Deskripsi Teori	
1. Manajemen sarana dan prasarana .....	11
a. Pengertian manajemen sarana dan prasarana .....	11
b. Dasar hukum manajemen sarana dan prasarana .....	14
c. Fungsi manajemen sarana dan prasarana .....	18
2. Perkembangan anak PAUD .....	27

a.	Pengertian pendidikan anak usia dini (PAUD) .....	27
b.	Pengertian perkembangan .....	29
c.	Perkembangan fisik dan motorik.....	30
B.	Kajian Pustaka .....	35
C.	Kerangka Berpikir .....	37
 <b>BAB III    METODE PENELITIAN</b>		
A.	Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	41
B.	Tempat dan Waktu Penelitian .....	41
D.	Sumber Data .....	42
C.	Fokus Penelitian.....	42
E.	Teknik Pengumpulan Data .....	43
F.	Uji Keabsahan Data .....	45
G.	Teknik Analisis Data.....	46
 <b>BAB IV    DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA</b>		
A.	Kondisi umum KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.....	49
1.	Profil sekolah.....	49
B.	Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	50
1.	Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	50

2. Pelaksanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	60
3. Evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	66
C. Analisis Data.....	68
1. Analisis perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	69
2. Analisis pelaksanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	71
3. Analisis evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.....	74
D. Keterbatasan Penelitian.....	76

<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	
	A. Kesimpulan .....	78
	B. Saran .....	79
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....		80
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....		83
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....		128



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tahap Perkembangan Motorik .....	33
Tabel 2. Tahap Pengelompokan (kelas) Anak berdasarkan Usia di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	54



## DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1 Kerangka Berpikir .....	40



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1-3 Pedoman Observasi.....	84
Lampiran 4 Transkrip Wawancara.....	90
Lampiran 5 Dokumentasi .....	105
Lampiran 6 Daftar Ruang KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang .....	114
Lampiran 7 Daftar Sarana dan Prasarana .....	115
Lampiran 8 Daftar Sarana dan Prasarana.....	116
Lampiran 9 Daftar Inventaris Bangunan .....	117
Lampiran 10 Daftar Inventaris Tanah.....	118
Lampiran 11 Daftar Alat Peraga TK B As Salam .....	119
Lampiran 12 Daftar Alat Peraga KB Ar Rahim .....	120
Lampiran 13 Daftar APE Toddler Al Aziz.....	121
Lampiran 14 Daftar APE KB As Salam.....	122
Lampiran 15 Daftar APE TK A Al Malik.....	123
Lampiran 16 Daftar APE TK A Al Quddus .....	124
Lampiran 17 Surat Izin Riset.....	125
Lampiran 18 Surat Keterangan Riset.....	126
Lampiran 19 Surat Pengantar Pra Riset.....	127
Lampiran 20 Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi.....	128
Lampiran 21 Riwayat Hidup.....	129









# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan arahan bagi manusia agar tumbuh sesuai dengan apa yang ada pada diri dan lingkungannya untuk menjadi jati diri yang hakiki. Upaya yang dapat dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut, penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) mengenai sistem Pendidikan Nasional. Ditegaskan dalam pasal 4 ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menunjang tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.

Pendidikan dipengaruhi oleh lingkungan dan diselenggarakan berdasarkan perkembangan dan potensi yang ada pada peserta didik. Masa depan bangsa sangat ditentukan oleh pendidikan yang diberikan kepada anak-anak. Anak-anak merupakan penerus bangsa, merekalah yang nantinya akan membangun bangsa agar lebih meningkat dan lebih maju, sehingga tidak tertinggal dengan bangsa lain. Anak akan tumbuh dan berkembang dengan baik jika memperoleh pendidikan yang komprehensif.

Pada Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada BAB VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, kantin, tempat olahraga, tempat bermain, dan ruang atau tempat yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Berdasarkan Permendikbud No 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan PAUD. Standar sarana dan prasarana adalah kriteria tentang persyaratan pendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini secara holistic dan integratif yang memanfaatkan potensi. Sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

Manajemen sarana dan prasarana memang menjadi bagian yang sangat penting bagi sebuah sekolah. Hal ini dikarenakan manajemen sarana dan prasarana menjadi hal yang digunakan untuk mengelola sebuah sarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang dilakukan. Sebuah sekolah akan memiliki sarana dan prasarana yang baik apabila sekolah tersebut memiliki manajemen atau pengelolaan yang baik pula guna untuk mendukung proses belajar mereka. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.<sup>1</sup>

Pada tingkat PAUD banyak hal yang mampu diadakan mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar mereka. Karena pada tingkat PAUD sarana dan prasarana menjadi hal yang sangat penting untuk mengembangkan kreatifitas anak didik. Sarana dan prasarana yang perlu diadakan bagi sebuah jenjang PAUD yaitu mengenai

---

<sup>1</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm. 121

penyediaan sarana bermain serta penyediaan media pembelajaran yang mampu mendukung kegiatan belajar mereka.

Perkembangan anak adalah proses perubahan kualitatif yang mengacu pada kualitas fungsi organ-organ jasmaniah, dan bukan pada organ-organ jasmaniah, sehingga penekanan arti perkembangan terletak pada penyempurnaan fungsi psikologis yang termanifestasi pada kemampuan fisiologis. Pertumbuhan dan perkembangan anak dapat diidentifikasi meliputi beberapa hal. Menurut Hurlock perkembangan dan pertumbuhan anak meliputi perkembangan sosial, jasmani, bahasa, sosial. Arthur mengidentifikasi ada empat dimensi perkembangan anak, yaitu perkembangan sosial dan emosional, perkembangan fisik, perkembangan kognitif, dan perkembangan bahasa.<sup>2</sup>

Perkembangan fisik motorik anak berperan penting khususnya apadalingkupanakusidiini. Di dalam suatu perkembangan, keadaan setiap fisik motorik seorang anak sangat menjadi perhatian dan menjadi suatu pembahasan, sebab proses tumbuh kembang anak akan mempengaruhi kehidupan mereka pada masa yang akan mendatang. Perkembangan motorik kasar dan motorik halus merupakan aspek perkembangan untuk melatih otot-otot kasarnya dan dapat diamati dengan kemampuan tangan seperti menulis, menggambar. Sedangkan otot kakinya mampu berjalan sesuai dengan tahapan perkembangan usianya.

---

<sup>2</sup>Anita Yus, *Penilaian Perkembangan Belajar Anak Taman Kanak-Kanak*, (Jakarta: Kencana Media Grup, 2011), hlm. 21-22

Usia lahir sampai memasuki pendidikan dasar merupakan masa keemasan (*the golden age*) sekaligus masa kritis pada tahap kehidupan selanjutnya. Masa ini merupakan masa yang tepat untuk meletakkan dasar-dasar pengembangan yang dimiliki anak, karena anak dimasa ini dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lanjut. Seorang anak manusia yang dilahirkan ke dunia ini sudah dibekali pembawaan, bakat atau potensi yang sangat penting dalam proses perkembangan berikutnya.<sup>3</sup>

Sarana dan prasarana sekolah sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi perkembangan anak dalam proses belajar mengajar. Tetapi fakta di lapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana yang belum dioptimalkan dan dikelola dengan baik untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana. Misalnya fasilitas yang ada di ruang kelas membuat anak mudah bergaul dengan teman lainnya, ada juga yang tidak mau bergaul dengan temannya itu pun merupakan perkembangan sosial anak kurang maksimal. Dengan begitu anak diharapkan juga bisa bersosialisasi dengan teman lainnya agar anak tersebut mudah bergaul. Fasilitas yang kurang mendukung juga dapat mempengaruhi perkembangan anak. Ruang interior sebagai salah satu lingkungan fisik dapat berperan sebagai

---

<sup>3</sup>Mansur, *Pendidikan Anak Usia Dini dalam Islam*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hlm 18

pendorong untuk mengembangkan kreativitas anak sebagai stimulan eksternal. Kebutuhan anak akan ruang berdasarkan kebutuhan pada perkembangan psikis dan fisiknya. Dengan demikian dibutuhkan kualitas ruang interior yang memadai dan sesuai kebutuhan bagi perkembangan kreativitas anak tersebut. Oleh karena itu agar sarana dan prasarana yang ada dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam meningkatkan prestasi peserta didik. Sekolah harus dapat menyediakan dan melengkapi sarana prasarananya. Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas atau sarana dan prasarana pendidikan, maka siswa-siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan prestasi anak menjadi rendah. Kelengkapan sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan, seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan penting untuk dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi sampai pada sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas.

Hal ini bisa dilihat dari kondisi sarana prasarana yang tersedia masih bisa digunakan berdasarkan fungsinya masing-masing. Misalnya sarana yang tersedia berupa alat bermain siswa itu masih dalam kondisi bagus dan aman digunakan. Pihak

sekolah juga mengatur keberadaan sarana dan prasarana sekolah supaya sekolah menjadi rapi. Tata letak sarana dan prasarana sekolah disesuaikan dengan fungsi dari sarana dan prasarana itu sendiri. Misalnya untuk sarana yang digunakan secara langsung dalam pembelajaran itu diletakkan di dalam kelas, hal ini dilakukan agar lebih efektif dan efisien. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang lain seperti alat-alat untuk bermain siswa yang ukurannya besar itu diletakkan di halaman sekolah. Sehingga pengaturan tata letak sarana dan prasarana yang dilakukan pihak sekolah maupun membuat siswanya senang dan nyaman dalam belajar.

Peneliti memilih KB TK ISLAM Al-Azhar 29 BSB Semarang sebagai objek penelitian karena selain sebagai sekolah yang bercirikan Islam, sarana dan prasarana yang ada sudah dapat dikatakan baik dan memadai dalam menunjang proses belajar peserta didik. Sarana prasarana yang ada dalam proses belajar mengajar untuk itu diperlukan bantuan guru dalam membimbing dan membiasakan siswa belajar menggunakan sarana yang ada di sekolah agar siswa dapat menerima pelajaran dengan sarana yang ada. Oleh karena itu keberadaan sarana dan prasarana akan mempengaruhi perkembangan anak PAUD juga karena apabila sarana dan prasarana tidak memadai maka proses belajar dan mengajar di kelas juga akan mengalami kendala. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian dengan judul “MANAJEMEN SARANA

## DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK PAUD DI KB TK ISLAM AL AZHAR 29 BSB SEMARANG”

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, Peneliti membuat rangkaian dan batasan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?
2. Bagaimanakah pelaksanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?
3. Bagaimanakah evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.
2. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.



3. Untuk mendeskripsikan evaluasi pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Peneliti ini diharapkan dapat menambah khazanah intelektual keilmuan.
  - b. Dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan Islam terutama dalam bidang manajemen sarana dan prasarana bagi penyusun khususnya dan dunia pendidikan Islam pada umumnya.
2. Manfaat Praktis
  - a. Sebagai informasi kepada para pengajar dan kepala sekolah bahwa dalam proses belajar mengajar diperlukan kelengkapan sarana dan prasarana belajar agar dapat meningkatkan perkembangan anak PAUD.
  - b. Sebagai bahan masukan bagi pihak sekolah agar dapat melengkapi sarana dan prasarana belajar yang ada guna meningkatkan perkembangan anak PAUD baik dibidang akademik dan non akademik.
  - c. Memberikan pengetahuan kepada para pembaca, khususnya teman-teman Manajemen Pendidikan Islam (MPI) agar mengetahui bagaimana manajemen sarana

dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan peserta didik di lembaga pendidikan, khususnya PAUD.





## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Manajemen Sarana dan Prasarana**

###### **a. Pengertian**

Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, “manajemen” adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut GR Terry, “manajemen” adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahannya, 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.<sup>1</sup>

Sedangkan menurut GR. Terry dalam Engkoswara dan Aan Komariah, mendefinisikan manajemen sebagai:

Suatu proses yang jelas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menentukan serta melaksanakan sasaran/tujuan yang telah ditentukan dengan menggunakan sumber daya dan sumber-sumber lainnya.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 1

<sup>2</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 86-87

Dalam konteks dunia pendidikan, yang dimaksudkan dengan manajemen pendidikan atau sekolah adalah suatu proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dalam upaya menghasilkan lulusan yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan itu sendiri.<sup>3</sup>

“Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.”

Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana itu dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.<sup>4</sup> Menurut Rugaiyah:

---

<sup>3</sup> Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), hlm. 135-136

<sup>4</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), hlm. 170-171

Manajemen sarana dan prasarana adalah “kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar”.

Menurut Asmani manajemen sarana dan prasarana adalah “manajemen sarana sekolah dan sarana bagi pembelajaran, yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, siswa serta penataan ruangan-ruangan yang dimiliki”.<sup>5</sup>

Berdasarkan pendapat dari para ahli manajemen sebagaimana diuraikan, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen itu merupakan suatu proses yang sistematis dan kooperatif dalam usaha memanfaatkan sumberdaya yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Manajemen didefinisikan sebagai proses, karena semua manajer harus menjalankan kegiatan-kegiatan tertentu, yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>6</sup>

Dalam Islam, terdapat pengertian yang sama dengan hakikat manajemen, yakni *al tadbir* yang artinya pengaturan. Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang terdapat dalam al-Qur’an, sebagaimana firman Allah SWT dalam surat As-Sajdah ayat 5 yang berbunyi sebagai berikut :

---

<sup>5</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan ...*, hlm. 120

<sup>6</sup> Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah...*, hlm. 27-33

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ  
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ۝

Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu . (Q.S. as-Sajdah/32: 5).<sup>7</sup>

Dapat disimpulkan dari isi kandungan di atas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini .Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka Dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

#### **b. Dasar Hukum Manajemen Sarana dan Prasarana**

Dasar hukum sarana dan prasarana di sekolah secara hirarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang mengatakan:
  - a) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik (pasal 45)

---

<sup>7</sup> Al-Quran Surat As-Sajdah Jus 21 ayat 5, (Semarang: PT. Karya Toha Putra, 2000), hlm. 331



- b) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pasal 42 ayat (1) “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pasal 42 ayat (2) menyatakan “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”<sup>8</sup>

- 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2003 Tanggal 23 Mei 2007, tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

---

<sup>8</sup> Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), hlm. 391

- a) Sekolah/ Madrasah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.
- b) Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal:
  - (1) Merencanakan, memenuhi dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.
  - (2) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan.
  - (3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah.
  - (4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
  - (5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
- c) Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
- d) Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah madrasah:
  - (1) Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.

- (2) Dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.<sup>9</sup>
- (3) Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), yang diantaranya mencakup Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lainnya, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. <sup>10</sup>
- (4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, diantaranya Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria tentang persyaratan pendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini secara holistik dan integratif yang memanfaatkan potensi lokal. <sup>11</sup>

---

<sup>9</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2003 Tanggal 23 Mei 2007, tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

<sup>10</sup>Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 1

<sup>11</sup>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini

Dari beberapa dasar hukum di atas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah setiap sekolah/madrasah wajib memiliki sarana dan prasarana, dan dikelola sesuai dengan standar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

### **c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggung jawaban 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.

#### **1) Perencanaan**

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa

yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual .
- b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan
- c) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.<sup>12</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik

---

<sup>12</sup> Ibarahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar , Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 27

sarana dan prasarana yang dibutuhkan jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan) beserta harganya.<sup>13</sup>

Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pengadaan sesuai dengan anggaran yang tersedia di sekolah.

## 2) Pengadaan

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

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.

---

<sup>13</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 123

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebut dibawah ini:

- a) *Dropping* dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepala sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- e) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.<sup>14</sup>

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan barang atau peralatan sekolah dapat dilakukan beberapa cara yaitu pembelian, hadiah, tukar menukar, dan meminjam.

---

<sup>14</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 123-126

### 3) Inventarisasi

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam 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 dibawah tanggung jawab sekolah.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal (2003) meliputi:

- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris. Tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya. Biasanya kode barang itu



berbentuk angka atau numeric yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.

- c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, perlengkapan dapat dilakukan pada bulan Juli, Oktober, Januari, dan April tahun berikutnya.<sup>15</sup>

Dapat di simpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

#### 4) Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:

- a) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan ditempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- b) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- c) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.

---

<sup>15</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 126-127

- d) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- e) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- f) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.<sup>16</sup>

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/ sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

#### 5) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai salah satu aktifitas 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.

---

<sup>16</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), hlm. 52-53

- b) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.
- c) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d) Meringankan beban inventaris.<sup>17</sup>

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi biaya pemeliharaan, perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan dan sebagainya.

#### 6) Penggunaan

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 antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas.
- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.
- d) Karakteristik siswa.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Suharisimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 281

<sup>18</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 126

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa prinsip efektif berarti semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun prinsip efisien adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

7) Pertanggungjawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang akan diajukan pada pimpinan.

Dalam rangka memperkuat tanggungjawab 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 (kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personal sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 127-130

Dapat disimpulkan bahwa penggunaan barang-barang sekolah perlu adanya pengawasan fungsi manajemen yang harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan dalam membantu sekolah dan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana dengan baik demi keberhasilan sekolah yang akan dicapai.

## **2. Perkembangan Anak PAUD**

### **a. Pengertian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, pendidikan diartikan sebagai proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang di usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Kemudian, dalam arti luas, pendidikan adalah segala bentuk pengalaman belajar yang berlangsung dalam lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat untuk mengembangkan kemampuan seoptimal mungkin sejak lahir sampai akhir hayat.<sup>20</sup>

Pendidikan anak usia dini adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar

---

<sup>20</sup>Novan Ardi Wiyani dan Barnawi, *Format PAUD*, (Jogjakaerta: Ar-Ruzz Media, 2014), hlm. 31

anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.<sup>21</sup>

Pendidikan anak usia dini pada dasarnya meliputi seluruh upaya dan tindakan yang dilakukan oleh pendidikan dan orangtua dalam proses perawatan, pengasuhan dan pendidikan pada anak. Dengan menciptakan aura dan lingkungan dimana anak dapat mengeksplorasi pengalaman yang memberikan kesempatan kepadanya untuk mengetahui dan memahami pengalaman belajar yang diperolehnya dari lingkungan. Melalui cara mengamati, meniru dan bereksperimen yang berlangsung secara berulang-ulang yang melibatkan seluruh potensi dan kecerdasan anak.<sup>22</sup>

Berdasarkan uraian di atas, setiap anak pada dasarnya memiliki potensi atau kemampuan untuk berfikir, berkreasi, berkomunikasi dengan orang lain dan potensi lainnya. Sehingga untuk mengembangkan potensi tersebut harus diperlukan bimbingan orang tua, pendidik atau orang dewasa lainnya, supaya memperoleh hasil maksimal dan positif. Pengembangan potensi tersebut harus dimulai sejak usia dini,

---

<sup>21</sup> Maimunah Hasan, *Pendidikan Anak Usia Dini*, (Jogjakarta: Diva Press, 2010), hlm. 15

<sup>22</sup> Yuliani Nuraini Sujiono, *Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini*, (Jakarta: Indeks, 2011), hlm. 7

sebab pada usia tersebut merupakan dasar untuk perkembangan berpikir pada masa-masa berikutnya.<sup>23</sup>

#### **b. Pengertian Perkembangan**

Perkembangan memiliki konsep yang memiliki perubahan yang bersifat kuantitatif yang menyangkut aspek mental / psikologis. Kemampuan anak dalam merespons pembicaraan orang tua, tawa orang dewasa, merangkak, berjalan, memegang suatu benda, dan sebagainya.<sup>24</sup>

Dalam perkembangan anak sangat memerlukan perhatian, kasih sayang, sentuhan, dan kesungguhan dalam pengasuhan dari orang tua serta orang dewasa sekitarnya. Sikap dan perilaku orang tua atau pengasuh yang seperti disebut diatas merupakan salah satu syarat bagi perkembangan secara optimal aspek-aspek pada diri anak.<sup>25</sup>

Dapat disimpulkan bahwa perkembangan anak pada masa-masa tersebut memberikan dampak pada kemampuan intelektual, karakter personal dan kemampuannya bersosialisasi dengan lingkungan.

---

<sup>23</sup> Mansur, *Pendidikan Anak Usia Dini dalam Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2011), hlm. 103

<sup>24</sup> Diana Mutiah, *Psikologi Bermain Anak Usia Dini*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2010), hlm. 85

<sup>25</sup> Ahmad Susanto, *Perkembangan Anak Usia Dini*, (Jakarta: (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2011), hlm. 6

### c. Perkembangan Fisik dan Motorik.

#### 1) Pengertian Perkembangan Fisik dan Motorik

Perkembangan fisik merupakan hal yang menjadi dasar bagi kemajuan perkembangan berikutnya. Perkembangan fisik anak ditandai juga dengan berkembangnya perkembangan motorik, baik motorik halus maupun motorik kasar.<sup>26</sup>

Perkembangan motorik adalah proses seorang anak belajar untuk terampil menggerakkan anggota tubuhnya. Untuk itu anak dapat belajar dari orang tua atau guru tentang beberapa pola gerakan yang dapat mereka lakukan untuk dapat melatih ketangkasan, kecepatan, kekuatan, kelenturan, serta ketepatan koordinasi tangan dan mata.

Perkembangan motorik anak sudah dapat terkoordinasi dengan baik, sesuai dengan perkembangan fisiknya yang beranjak matang.<sup>27</sup>

*The 3 year-old is conforming. The 4 years-old is assertive and expansive. He bursts with motor activity: racing, hopping, jumping, skipping, climbing. He bubbles with mental activity. The 4 years-old tends to go out of bounds, notably in his speech and in his imaginative antics.*<sup>28</sup>

---

<sup>26</sup> Ahmad Susanto, *Perkembangan Anak Usia Dini*, (Jakarta: (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2011), hlm. 33

<sup>27</sup> Mulyasa, *Manajemen PAUD*, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2011), hlm. 4

<sup>28</sup> Arnold Gessel and Frances L, *The Child From Five To Ten*, (America: Harper & Brother Publisher, 1946), 56.



Artinya usia 3 tahun adalah usia yang sesuai. Disaat berusia 4 tahun adalah usia yang dapat tumbuh berkembang dengan luas. Anak berkembang dengan aktivitas motoriknya. Pada usia 4 tahun anak cenderung selalu berpikir dalam kemampuan berbicara dan berimajinasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa aspek perkembangan fisik dan motorik anak merupakan kompetensi dan hasil belajar yang ingin dicapai adalah kemampuan mengelola dan ketrampilan tubuh termasuk gerakan tubuh, gerakan halus, gerakan kasar serta menerima rangsangan dari panca indra

## 2) Macam-macam Motorik

Terdapat dua perkembangan motorik pada anak yaitu:

### a) Motorik Kasar

Gerakan motorik kasar adalah gerak anggota badan secara kasar atau keras.<sup>29</sup> Hal ini menjadikan tumbuh kembang otot semakin membesar dan menguat. Motorik kasar merupakan melatih gerakan jasmani berupa koordinasi gerakan tubuh pada anak seperti merangkak, berlari, berjinjit, melompat, bergantung, melempar, dan menangkap, dan serta menjaga keseimbangan.<sup>30</sup>

---

<sup>29</sup> Novan Ardi Wiyani dan Barnawi, *Format PAUD*, (Jogjakaerta: Ar-Ruzz Media, 2014), hlm. 62

<sup>30</sup> Mursid, *Belajar dan Pembelajaran PAUD*, (Bandung: PT Remaja Rosdajarya, 2015), hlm. 12

Jadi dapat disimpulkan bahwa kemampuan motorik kasar merupakan perkembangan dan ketrampilan gerakan otot-otot besar dan otot-otot kecil yang berfungsi untuk menggerakkan dan mengkoordinasikan tubuh untuk kegiatan seperti berjalan, berlari, melempar dan menangkap.

b) Motorik Halus

Motorik halus yakni gerakan-gerakan yang merupakan hasil koordinasi otot-otot yang menuntut adanya kemampuan mengontrol gerakan-gerakan halus.<sup>31</sup> Gerakan motorik halus pada anak berkaitan dengan kegiatan meletakkan, atau memegang suatu objek dengan menggunakan jari-jari tangan.

Pada usia 4 tahun koordinasi gerakan motorik halus anak hampir sempurna. Walaupun demikian, anak usia ini masih mengalami kesulitan dalam menyusun balok-balok menjadi suatu bangunan.

Pada dasarnya, setiap aktivitas yang dilakukan anak usia dini melibatkan koordinasi tangan dan mata, juga gerakan motorik kasar dan halus. Makin banyak gerakan

---

<sup>31</sup> Mursid, *Belajar dan Pembelajaran PAUD*, (Bandung: PT Remaja Rosdajarya, 2015), hlm. 12

yang dilakukan anak, makin banyak pula koordinasi yang diperlukannya.<sup>32</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa ketrampilan motorik halus pada anak TK sudah lebih berkembang, anak sudah dapat menguasai ketrampilan menggunakan mata dan tangan dengan baik.

**Tabel 1**  
**Tahap Perkembangan Motorik**

No	Usia	Perkembangan Motorik Kasar	Perkembangan Motorik Halus
1	0-1 tahun	Mengangkat kepala, tengkurap, belajar duduk, merangkak.	Meremas kertas, menyobek dan menggenggam dengan erat.
2	1-2 tahun	Duduk, berdiri, berjalan merambat, berjalan kecil, dan naik turun tangga.	Mencoret-coret, melipat kertas, menggunting sederhana, dan sering memasukkan benda ke dalam tubuhnya.
3	2-3 tahun	Anak mampu berjalan (mundur, menyimpang dan berbelok), berlari kecil, melompat, melempar, mendorong, dan menyetir sepeda.	Memindah benda, meletakkan barang, melipat kain, mengenakan sepatu dan pakaian.
4	3-4 tahun	Berjalan naik turun tangga, memilih makanan, berdiri dengan satu kaki, melompat	Melepas dan mengancingkan baju, makan sendiri, menggunakan gunting,

---

<sup>32</sup> Novan Ardi Wiyani dan Barnawi, *Format PAUD*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), hlm. 69

No	Usia	Perkembangan Motorik Kasar	Perkembangan Motorik Halus
		berputar, menangkap bola, dan mengayun sepeda.	dan menggambar wajah.
5	4-5 tahun	Naik turun tangga tanpa pegangan, berjalan dengan ritme kaki yang sempurna, memutar tubuh, melempar dan menangkap bola, menyetir sepeda roda tiga dengan kecepatan cukup dan luwes.	Bisa menggunakan garpu dengan baik, menggunting mengikuti arah, dan menirukan gambar segitiga.
6	5-6 tahun	Menunjukkan perubahan yang cepat: bertambah jauh melempar bola dan cekatan menangkapnya, mengendarai sepeda dengan bergaya atau variasi	Mampu menggunakan pisau untuk makanan-makanan lunak, mengikat tali sepatu, bisa menggambar orang dengan enam titik tubuh, bisa menirukan sejumlah angka dan kata-kata sederhana.

Media yang dapat mengembangkan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan motorik kasar dan halus anak seperti:

1. Meremas kertas media yang digunakan yaitu siapkan kertas bekas (misalnya koran) dan buat menjadi potongan beberapa lembar berukuran sedang. Dengan anak meremas-remas kertas tersebut maka si anak akan berlatih untuk memperkuat kemampuan motorik halus terkait usia kurang lebih 1-2 tahun.

2. Melipat kertas media yang digunakan yaitu siapkan kertas lipat atau kertas origami yang bisa dimanfaatkan untuk bermain melipat kertas. Biarkan anak untuk melipat kertasnya sendiri agar kemampuan motorik halus anak bisa terasah.
3. Bermain gunting atau menggunting. Menggunting merupakan media untuk memperkuat kemampuan motorik halus anak. Siapkan kertas dan gunting . agar aman cari dan pilih gunting sesuai ukuran anak-anak dan selalu mengawasi ketika anak bermain gunting. Langkah awal permainannya adalah berikan kertas kepada anak untuk menggunting kertas tersebut sesuai dengan selera anak.
4. Kegiatan memasukkan kancing baju aktifitas yang akan merangsang kemampuan motorik halus anak. Orang tua maupun guru sebaiknya bersabar dan tunggu anak hingga menyelesaikan pekerjaannya.

Itulah beberapa contoh media dan kegiatan yang bisa dipraktekkan sehingga anak akan lebih siap untuk belajar. Hindari kegiatan-kegiatan yang bersifat pemaksaan kepada anak agar anak tidak trauma dalam kegiatan tersebut.

## **B. Kajian Pustaka**

Kajian pustaka merupakan penelitian untuk mempertajam metodologi, memperkuat kajian teoritis dan memperoleh informasi mengenai penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti lain.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup>Sudarwan Danim, *Menjadi peneliti kualitatif*, (Bandung: Pustaka Pelajar, 2002) cet 1, hlm. 105.

Penulis menggali informasi dan melakukan penelusuran buku dan tulisan ilmiah lainnya yang berkaitan dengan pembahasan proposal ini untuk dijadikan sebagai sumber, acuan dalam penelitian ini.

Penulisan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Laboratorium Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Negeri Brangsong Kendal” disusun oleh Khusnul Khotimah (093311017).<sup>34</sup> Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Metode yang digunakan kualitatif. Perbedaan dengan peneliti ini penulis membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD.

Penulisan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Program PAUD Percontohan Nasional di SKB Banjarnegara Kabupaten Banjarnegara” disusun oleh Dhian Ekawati Yuliana (06101241015).<sup>35</sup> Membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana program PAUD. Metode yang digunakan kualitatif. Perbedaan dengan penelitian ini, penulis

---

<sup>34</sup>Khusnul Khotimah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Laboratorium Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Negeri Brangsong Kendal, Skripsi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Semarang*, (Semarang: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Semarang, 2016), t.d.

<sup>35</sup>Dhian Ekawati Yuliana, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Program PAUD Percontohan Nasional di SKB Banjarnegara Kabupaten Banjarnegara, Skripsi* (Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, Yogyakarta, 2011).

membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD.

Berdasarkan pada kajian pustaka diatas, memang ada sedikit kesamaan antara penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya yakni berkaitan dengan sarana dan prasarana. Akan tetapi tidak ada satupun dari kajian pustaka yang sebelumnya belum membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang, oleh karena itu penulis yakin dan optimis melaksanakan penelitian ini sebab belum ada penelitian yang berkenaan dengan manajemen sarana dan prasarana ditempat tersebut. Perbedaan dengan skripsi sebelumnya membahas mengenai manajemen sarana dan prasarana Laboratorium Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Program PAUD.

### **C. Kerangka Berpikir**

Manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kerja sama pendayagunaan keseluruhan sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, pertanggungjawaban. Dengan demikian jika manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan baik, maka sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar dan tumbuh kembangnya anak sehingga berjalan secara maksimal.

Tahapan dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu perencanaan. Perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses analisis dan menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana selama kurun waktu agar penyelenggaraan dapat dilakukan dengan cara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Pengadaan sarana dan prasarana 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, tukar menukar dengan kerja sama pengelola sarana dan prasarana lainnya dan, meminjam.

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah pencatatan seluruh aset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana dan prasarana sekolah.

Penyimpanan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dengan keadaan baik dan siap digunakan.

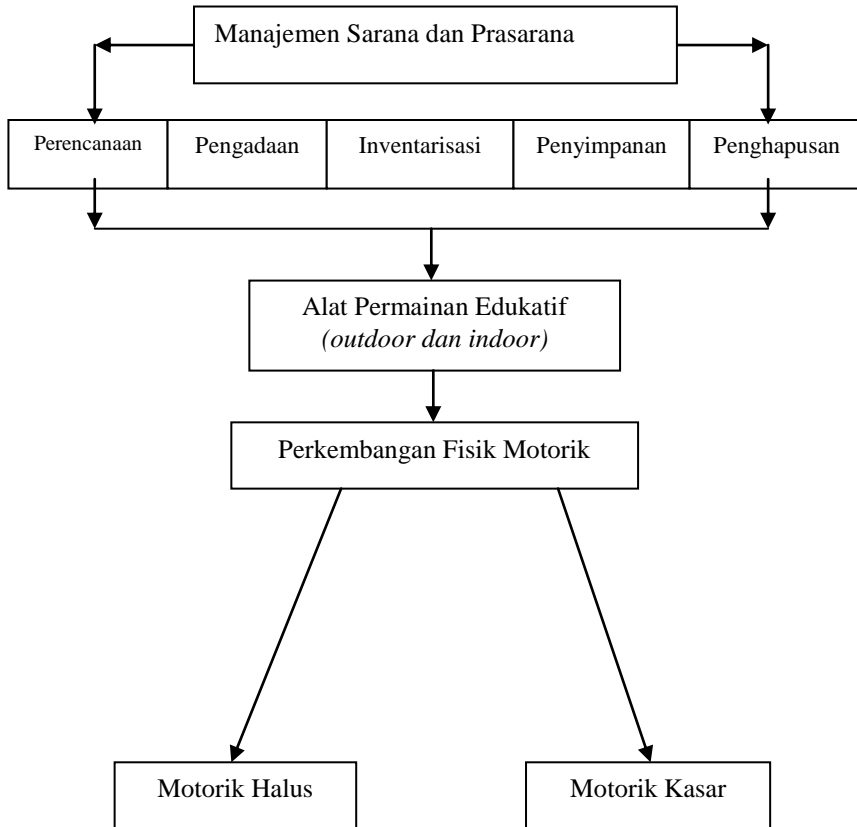
Penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan menghilangkan sarana dan prasarana yang dianggap tidak memiliki fungsi sesuai dengan yang diharapkan lagi dari daftar inventaris dan dilakukan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. Barang yang dilakukan penghapusan harus memenuhi syarat



tertentu yang digunakan sebagai standar untuk menentukan suatu barang memang perlu dihapus dari daftar inventaris.

Manajemen sarana dan prasarana PAUD adalah pengelolaan secara efektif terhadap seluruh aset lembaga PAUD yang dimiliki. Beberapa aset sarana dan prasarana tersebut mencakup fasilitas, tanah dan bangunan PAUD , perangkat pembelajaran yang terdiri dari alat-alat permainan edukatif, baik *indoor* maupun *outdoor* dan lain sebagainya. Perkembangan motorik halus dan motorik kasar merupakan suatu perkembangan untuk melatih anak dengan gerakan-gerakan yang lentur.

Setiap anak memiliki kemampuan yang berbeda-beda, disinilah diharapkan guru dapat mengamatinya kemudian melatih anak dengan memperhatikan aspek-aspek perkembangan dalam ketrampilan motorik halus dan motorik kasar. Sehingga dalam kegiatan main yang berhubungan dengan ketrampilan motorik tersebut dapat dilakukan dan tercapai tahapan perkembangan dengan baik.



Gambar 1. Kerangka Berpikir Manajemen Sarana dan Prasarana





## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

##### a. Jenis Penelitian dan Pendekatan Penelitian

Penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu 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.<sup>1</sup>

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang datanya digali melalui pengamatan-pengamatan dan sumber data di lapangan dan bukan berasal dari sumber-sumber kepustakaan<sup>2</sup>.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang, tepatnya terletak di Jl. RM Hadisoebeno Sosrowardoyo, Mijen, Semarang. Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 21 April sampai dengan 22 Mei 2017.

---

<sup>1</sup>Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 25

<sup>2</sup>Syaifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka pelajar, 1998), hlm. 19

### **C. Sumber Data**

Adapun sumber data dari penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu: Sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>3</sup> Data yang didapat melalui pengukuran-pengukuran tertentu, untuk digunakan landasan menyusun argumentasi logis menjadi fakta. Adapun yang dimaksud sebagai data primer adalah: Kepala sekolah, wakasarpras , wali kelas, guru sentra di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang

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.<sup>4</sup>

### **D. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak di TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang, yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, serta tahap evaluasi. Pembelajaran sesuai dengan kurikulum dan sarprasnya

---

<sup>3</sup>Abdurrohman Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm.104

<sup>4</sup>Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian...*, hlm. 91

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 “metode penelitian yang berciri interaksi sosial, dimana memakan waktu cukup lama antara peneliti dengan lingkungan subjek dan selama itu data dalam bentuk catatan lapangan dikumpulkan secara sistematis”.<sup>5</sup>

Observasi data dilakukan dengan cara melakukan pengamatan pada subyek penelitian atau fenomena yang terjadi. Dalam hal ini penulis akan mengadakan pengamatan langsung yang bertujuan untuk memperoleh data mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang. Observasi yang dilakukan peneliti meliputi: observasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD.

---

<sup>5</sup>Lexy J Leong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001). Cet 14, hlm. 117

## 2. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian. Tanya jawab tersebut terdiri dari 2 orang atau lebih secara fisik dan masing-masing pihak dapat menggunakan saluran-saluran komunikasi secara wajar dan lancar.<sup>6</sup> Pewawancara disebut *interviewer* sedangkan orang yang diwawancara disebut *interviewee*.

Pedoman ini dibuat sebelum kegiatan wawancara dilaksanakan dan berfungsi sebagai panduan selama wawancara berlangsung sehingga dapat berjalan lancar dan data mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang menjadi lengkap karena telah dipersiapkan sebelumnya. Ketika melaksanakan kegiatan wawancara, peneliti menyiapkan alat perekam suara untuk memudahkan peneliti menulis isi dari wawancara. Wawancara yang dilakukan ini meliputi, wawancara dengan kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dan Waka Sarpras.

---

<sup>6</sup>Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2004), hlm. 218



### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen.<sup>7</sup> Dalam hal ini penulis menggunakan metode dokumentasi untuk mencari data-data otentik sebagai pelengkap, diantaranya untuk mendapatkannya data tentang sarana dan prasarana, struktur organisasi, jumlah guru, karyawan dan siswa, dan sebagian umum data-data yang ada di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

### 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. Bila 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.<sup>8</sup>

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap suatu data.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup>Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV Alfabeta, 2008), hlm. 64

<sup>8</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 330

<sup>9</sup>Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 33

Triangulasi pada penelitian ini, peneliti gunakan sebagai pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari wawancara dengan Kepala Sekolah, Waka Sarpras, dan Guru KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

Lebih jauh lagi hasil wawancara kemudian peneliti cek dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan selama masa penelitian untuk mengetahui manajemen sarpras dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

## **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah ”proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam satu pola, kategori dan satuan uraian dasar.”<sup>10</sup>

Untuk menghasilkan kesimpulan maka analisis data merupakan langkah untuk mencari dan menata secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit , melakukan sintesa, menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh

---

<sup>10</sup>Lexy J Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 280

diri sendiri maupun orang lain.<sup>11</sup> Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. *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.

2. *Data Display* (Penyajian data)

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.<sup>12</sup>

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.

---

<sup>11</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), cet 7. hlm. 338

<sup>12</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 341

3. *Conclusion drawing / verification* (Penarikan kesimpulan dan verifikasi)

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 dapat bertukar pikiran dengan teman sejawat, sehingga kebenaran ilmiah dapat dicapai.<sup>13</sup>

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.<sup>14</sup>

Oleh karena itu, dalam analisis data ini peneliti menggunakan analisis deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menginterpretasikan bagaimana perencanaan serta pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

---

<sup>13</sup>Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*, hlm. 222-224

<sup>14</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 345

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Kondisi Umum KB Islam Al Azhar 29 BSB Semarang**

##### **1. Profil Sekolah**

KB Islam Al Azhar 29 BSB Semarang adalah sekolah yang bekerja sama dengan Yayasan Pesantren Islam (YPI) Al Azhar Jakarta. Saat ini, YPI Al Azhar terdiri dari 136 sekolah yang tersebar di seluruh Indonesia. YPI Al Azhar menyelenggarakan pendidikan secara berkesinambungan. Artinya, YPI Al Azhar menyediakan pendidikan bagi masyarakat mulai berjenjang Kelompok Bermain, Taman Kanak-kanak hingga Perguruan Tinggi. KB Islam Al Azhar 29 merupakan lembaga pendidikan di bawah naungan Yayasan Pendidikan Al Himsya. Himsya adalah singkatan dari nama Ketua Pembina yaitu Bapak KP. H. Imam Syafi'i, SE, MM, MH.

Tujuan KB Islam Al Azhar 29 BSB Semarang di antaranya:

- a. Menghasilkan anak didik yang berkarakter Islam, mengenal IPTEK, dan berdaya saing
- b. Menghasilkan anak didik yang memiliki multi kecerdasan
- c. Menghasilkan anak didik yang memiliki kreativitas tinggi dan berjiwa seni.

Visi KB Islam Al Azhar 29 BSB Semarang adalah terwujudnya lembaga pengembangan anak usia dini berkualitas yang mampu mewujudkan generasi muslim yang religious, cerdas dan

beretika. Sedangkan misi pendidikan Islam Al Azhar 29 BSB Semarang di antaranya:

- a. Mencetak generasi muslim yang berakhaqul karimah dan berdaya saing.
- b. Mewujudkan lingkungan yang mendukung untuk pengembangan pembelajaran dan pendidikan agama.
- c. Menjadikan guru yang religious, cerdas, kreatif, inovatif, dinamis, dan berloyalitas tinggi.<sup>1</sup>

## **B. Deskripsi Data Hasil Penelitian**

Pada hasil penelitian ini penulis akan fokus membahas pada sarana prasarana dan dalam meningkatkan perkembangan anak usia dini di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang sesuai dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya.

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang
  - a. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang kondisinya sangat baik dan layak pakai. Berdasarkan wawancara dengan Ibu MaritaTristiyani selaku Waka sarpras dan Tata Usaha menjelaskan sebagai berikut:

---

<sup>1</sup>Brosur Day Care-Toddler-KB-TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang.

Kondisi sarana dan prasarana memenuhi standar pelayanan baik semua untuk sarpras, yang tidak layak pakai dihibahkan ke TK yang lain dan yang membutuhkan juga. Kemudian ada pembaruan-pembaruan lagi, misal yang layak pakai dari fisiknya tidak bagus dihibahkan ke TK yang membutuhkan, kemudian yang rusak kita buang.<sup>2</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang selalu melihat kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran, selain itu juga melihat sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara pemeriksaan/pengecekan sisa barang yang telah lalu, serta menambahnya sesuai dengan kebutuhan. KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang terdiri dari 4 (empat) ruang kelas yaitu kelas Toddler, Kelompok Bermain, Taman Kanak-kanak. Jumlah keseluruhan siswa KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang ada 143 siswa. Untuk kelas Toddler disebut juga dengan kelas Al Aziz terdiri dari 6 siswa, kemudian kelas Kelompok Bermain terdiri dari 2 kelas yaitu Ar Rahman 20 siswa dan Ar Rahim 20 siswa. Taman kanak-kanak untuk TK A terdiri dari 2 kelas juga yaitu kelas Al Malik 23 siswa dan Al Quddus 23 siswa dan untuk TK B terdiri

---

<sup>2</sup>Wawancara dengan Ibu Marita Tristiyani, S.E. Waka sarpras dan TU KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 27 April 2017

dari 2 kelas juga yaitu As Salam ada 25 siswa dan Al Mukmin ada 26 siswa.

KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang memiliki 6 ruang kelas dengan luas kelas masing-masing 48 m<sup>2</sup>, dengan kondisi yang masih bagus dan tertata rapi. Saran dan prasarana yang ada di kelas sudah lengkap untuk mendukung tiap perkembangan, misal untuk perkembangan fisik dan motorik seperti playground bermain ayunan untuk melatih gerakan tubuh yang mengayun kedepan dan belakang, cepat atau lambatnya gerakan ayunan tergantung si kecil mengendalikan tubuhnya dan bermain jungkat-jungkit melatih otot kaki saat kedua kaki bekerja mendorong agar jungkat-jungkit naik dan menahan saat turun agar tidak membentur permukaan tanah.<sup>3</sup>

Pola ruang dan tata kelas juga harus diperhatikan. Maksudnya pola atau susunan berbagai perabotan ruang kelas seperti meja, kursi, rak lemari, dan lain-lain harus semenarik mungkin. Contohnya meja dan kursi untuk anak harus dibuat dari kayu yang keras tetapi ringan dan dicat dengan warna yang kontras dan terbuat dari zat pewarna non toxid. Hal ini dimaksudkan agar anak-anak dapat menggeser dan memindahkan tempat duduknya sesuai keinginannya. Pola tata ruang yang demikian, disamping

---

<sup>3</sup>Observasi tanggal 15 Mei 2017



membuat anak-anak mudah mengeluarkan inisiatif, juga membiasakan mereka untuk belajar tertib, teratur, dan disiplin. Untuk peletakan sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan anak dibagi menjadi 2 yaitu sarana dan prasarana *indoor* dan *outdoor*.

#### 1) *Indoor*

Perangkat sarana dan prasarana diruang tertutup diisi berbagai fasilitas permainan *indoor* seperti balok dengan berbagai aturan, bola, benda menyerupai binatang, dan lain sebagainya. Sarana dan prasarana ini akan merangsang kreativitas anak dengan memberdayakan sarana dan prasarana yang ada di ruangan. Untuk peletakan sarana dan prasarana balok diletakkan di tempat khusus penempatan balok sesuai dengan ukuran masing-masing dan tertata dengan rapi.

#### 2) *Outdoor*

Selain sarana dan prasarana dalam ruang atau *indoor*, KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang juga melengkapi sarana dan prasarana *outdoor* yang diletakkan di halaman luar seperti papan titian, ayunan, perosotan, jungkat-jungkit dan lain sebagainya. Walaupun demikian, pendampingan guru dan orang tua tetap diperlukan.

Kegiatan perencanaan adalah kegiatan atau agenda yang direncanakan dan akan segera dilaksanakan. Dalam

konteks manajemen alat permainan edukatif, supaya menghasilkan perencanaan yang baik, perlu mempertimbangkan hal-hal berikut:

1) Mempertimbangkan jumlah dan usia anak didik

Sebelum pengadaan alat permainan edukatif juga harus dipertimbangkan jumlah anak dan usianya. Sebab, alat permainan yang terlalu sedikit akan berakibat pertikaian antar anak karena berebut mainan. Ukuran kelas juga tidak boleh diabaikan. Ukuran ruang kelas anak-anak antara 20-30 peserta didik diperlukan ruang minimal ukuran 7x8 meter.

Tabel Pengelompokan ( kelas ) Anak Berdasarkan Usia KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang

No	Kelompok	Jumlah anak	Usia Anak
1.	Day Care (Tempat Penitipan Anak (TPA)	20-40 anak	1,5-6 tahun
2.	Toddler	5-15 anak	1,10-2,9 tahun
3.	Kelompok Bermain	20-30 anak	2,10-3,9 tahun
4.	Taman Kanak- kanak	20-30 anak	3,10-5,9 tahun

## 2) Sistem pembiasaan

Sistem pembiasaan perlu dipertimbangkan dalam pembuatan perencanaan. Sistem pembiasaan yang dimaksud pembiasaan anak bermain setiap hari. Kebiasaan ini menuntut jenis permainan yang awet dan tahan lama, sehingga walaupun dipakai setiap hari tetap dalam keadaan baik. Oleh karena itu ketika mengadakan pembelian alat permainan edukatif, jangan hanya mempertimbangkan dana atau uang semata. Tetapi, juga kualitas alat permainan yang diutamakan.

## 3) Keuangan

Dengan mempertimbangkan faktor keuangan sekolah, hasil perencanaan dapat lebih matang. Sehingga, walaupun alat permainannya sedikit atau dengan bergiliran secara berurutan dengan baik bisa mencukupi kebutuhan bermain sesuai dengan tingkat perkembangan.

Proses perencanaan dilakukan oleh unit-unit yang ada di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang yang meliputi Kepala Sekolah, Waka Sarpras/ TU, guru dan seluruh civitas KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang. Selain guru, Kepala Sekolah sebagai pemangku kebijakan juga berperan sangat penting dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana untuk perkembangan anak. Kepala sekolah adalah supervisi, maka demi setiap

supervisi Kepala Sekolah akan menemukan sarpras kelas, media pembelajaran di kelas baik yang masih baik kondisinya sehingga Kepala Sekolah akan mengusulkan pengadaan barang tersebut kepada yayasan.<sup>4</sup>

Dalam proses perencanaan sarana dana prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang sesuai dengan analisis kebutuhan seperti halnya barang-barang yang ada di dalam kelas dan sesuai dengan anggaran yang berkaitan dengan yayasan sudah di rencanakan sesuai kegiatan. Berdasarkan wawancara dengan ibu Anita Soraya selaku Guru Kelas TK A menjelaskan sebagai berikut:

Perencanaan ini membahas di raker sebelum tahun ajaran baru di semester 2, membahas kebutuhan apa saja yang akan digunakan untuk pelajaran kedepan kita bicarakan lengkap baik sesuai dengan kegiatan. Misal nanti di kelas TK A nanti kegiatannya apa saja, tema nya apa saja, di sinkronkan dengan apa saja secara sarana, bahan, sampai keuangan sudah dibahas di raker. Perencanaan sesuai dengan anggaran karena berkaitan dengan yayasan ya... demi awal perencanaan PKP (di raker) dan di RAPBS sesuai dengan anggaran.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup>Wawancara dengan Ibu DesiNositaS.Pd. Kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 15 Mei 2017

<sup>5</sup>Wawancara dengan Ibu Anita SorayaS.Pd Guru kelas TK A KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 03 Mei 2017

Dalam membuat Perencanaan Kerja Tahunan, perencanaan sarana dan prasarana berupa pengajuan dan juga berupa pembaruan atau perbaikan misalnya saja dalam jika barang tersebut benar-benar rusak bisa di perbaiki di cat kembali dan yang tidak layak pakai nanti disumbangkan ke TK yang membutuhkan atau yang minim sarprasnya dan untuk sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak ada pengajuan sarana dan prasarana yang telah disesuaikan dengan kebutuhan untuk perkembangan anak sesuai dengan persemester ada target anak yang akan dicapai dan membuat RKH dan RKM.<sup>6</sup>

Dalam proses pembelajaran guru juga merancang kegiatan di kelas mengenai pembelajaran untuk tema pembelajaran di sesuaikan dengan sarana untuk perkembangan anak, misal pembelajaran dengan tema yang berhubungan dengan profesi nanti anak-anak akan di lihatkan film nya menggunakan LCD yang ada di ruangan kelas. Peran guru dalam perencanaan mulai dari merencanakan sarana yang akan di pakai disesuaikan dengan perkembangannya. Guru juga bertanggung jawab

---

<sup>6</sup>Wawancara dengan Ibu ChayyuMas'udahS.Pd Guru Kelas TK B KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 05 Mei 2017

mengembangkan motorik kasar dan halus kemudian menumbuhkan bakat dan minat anak.<sup>7</sup>

Model pembelajaran sentra dan lingkaran atau *Beyond Center and Circle Time* (BCCT) atau lebih dikenal dengan model pembelajaran sentra. Sentra belajar merupakan model pembelajaran yang berfokus pada anak. Pembelajarannya berpusat di sentra main dan saat anak dalam lingkaran. Sentra bermain adalah zona atau bermain anak yang lengkap dengan seperangkat alat bermain yang berfungsi sebagai pijakan lingkaran yang diperlukan untuk mengembangkan seluruh potensi dasar anak didik dalam berbagai aspek perkembangan secara seimbang.

Adapun macam-macam sentra pembelajaran PAUD yaitu:

1) Sentra Balok

Sentra balok memfasilitasi anak bermain tentang konsep bentuk, ukuran, keterkaitan bentuk, kerapihan, ketelitian, bahasa dan kreativitas. Alat dan bahan main sentra balok yaitu balok-balok dengan berbagai ukuran dan bentuk, balok aksesoris untuk main peran, lego berbagai bentuk, kertas dan alat tulis.

2) Sentra Imtaq

---

<sup>7</sup>Wawancara dengan Ibu ChayyuMas'udah S.Pd Guru Kelas TK B KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 05 Mei 2017

Sentra imtaq mengenalkan kehidupan beragama dengan ketrampilan yang terkait dengan agama yang dianut anak. Sentra imtaq untuk satuan PAUD umum mengenalkan atribut berbagai agama dan sikap menghormati agama.

3) Sentra Seni

Sentra seni dapat dibagi dalam seni musik, seni tari, seni kriya, atau seni pahat. Penentuan sentra seni yang dikembangkan tergantung pada kemampuan satuan PAUD . disarankan minimal ada dua kegiatan yang dikembangkan di sentra seni yakni seni musik dan seni kriya. Sentra seni mengembangkan kemampuan motorik halus, keselarasan gerak, nada, aspek sosial-emosional dan lainnya.

4) Sentra Persiapan

Sentra persiapan lebih menekankan pengenalan keaksaraan awal pada anak. Penggunaan buku tulis, alat tulis dapat dilakukan di semua sentra, tetapi di sentra persiapan lebih diperkaya jenis kegiatan bermainnya.

Setiap model-model memiliki kekuatan dan keunggulan masing-masing. Oleh karena itu. Apapun model yang digunakan, anak bisa bermain dengan nyaman, aman, dan berkembang kemampuan berpikir kritis, kreatif,dan perilaku baiknya. Setiap sentra

hendaknya memiliki tujuan pembelajaran yang sesuai dengan tahap perkembangan anak dan mendukung tiga jenis main, artinya jika guru merencanakan kegiatan dalam sentra seni, dengan kegiatan melukis dengan jari (*finger painting*) misalnya dalam kegiatan ini, anak diarahkan dalam kegiatan ini, anak diarahkan dalam kegiatan yang melatih sensorikmotoriknya, yakni gerakan jari tangannya saat melukis, mendapatkan kebebasan berekspresi dan juga dilatih motorik kasarnya sebagai bagian dari main pembangunan.

2. Pelaksanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang

a. Pengadaan

Pengadaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan dalam penyusunan program dan anggaran. Prosedur dalam pengadaan barang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

Proses pengadaan barang waka sarpras melakukan analisis kebutuhan barang ada di program kerja tahunan, kemudian waka sarpras bekerja sama dengan Kepala Sekolah mengidentifikasi kebutuhan barang atau pengadaan APE (Alat Peraga Edukatif) pengadaan sarana bermain, setelah itu Kepala Sekolah bertanggung jawab



untuk pembuatan proposal pengajuan kebutuhan barang selalu berkoordinasi dengan waka sarpras yang akan diajukan. Ketika sudah ada instruksi otomatis pengajuan sarana ke yayasan, setelah pengajuan sudah ACC kemudian barang dibelanjakan.<sup>8</sup>

Mekanisme pelaksanaan pengadaan di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang ada pengajuan kebutuhan barang, kemudian diajukan kebidang yayasan. Pelaporan ke waka sarpras yang mengecek langsung kondisi sarprasnya. Dalam pengajuan ditemukan barang yang rusak lapor ke yayasan. Kebutuhan barang bersifat insidental/mendesak dengan persetujuan Kepala Sekolah mengatur untuk membelinya. Pengajuan turun ada pembelian kemudian digunakan saat pembelajaran.

Prosedur pelaporan barang yang telah dibeli dilakukan pengecekan/pemeriksaan. Apabila ditemukan barang yang tidak sesuai dengan kualitas/bentuk yang telah disepakati maka barang dikembalikan pada supplier untuk diganti. Waka sarpras bertanggung jawab untuk membuat laporan pembelian/pengadaan. Selanjutnya barang didaftar dalam buku pembelian barang/bahan. Prosedur selanjutnya akan berkaitan prosedur penerimaan, penyimpanan, dan penataan barang. Untuk perbaikan/ pemeliharaan yang

---

<sup>8</sup>Wawancara dengan Ibu Marita Tristiyani, S.E. Waka sarpras dan TU KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 27 April 2017

sifatnya ringan seperti meja-kursi dan lain-lain, dapat langsung dibiayai oleh bagian rumah tanggasekolah dan yang sifatnya berat seperti , Komputer, LCD dan lain-lain langsung ditangani oleh waka sarpras dan Kepala Sekolah untuk pengajuan ke yayasan.<sup>9</sup>

Anggaran dana untuk pengadaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang ini diambilkan dana anggaran sekolah. Apabila dana tidak mencukupi untuk pemenuhan barang, maka akan diambilkan dari iuran dari orang tua siswa.

b. Inventarisasi

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 tercipta administrasi barang, penghematan keuangan, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

Inventarisasi/ pencatatan dilakukan ketika serah terima/ penerimaan barang. Setelah barang diterima dicatat dalam buku inventaris kemudian barang tersebut dikasih

---

<sup>9</sup>Wawancara dengan Ibu ChayyuMas'udah S.Pd Guru Kelas TK B KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 05 Mei 2017

kode. Untuk barang-barang yang rusak berat disimpan di gudang dan barang yang rusak ringan diperbaiki.<sup>10</sup>

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana antara lain:

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

c. Penyimpanan

Barang/bahan yang sudah diterima dan diperiksa segera dicatat dalam buku inventaris penerimaan barang/bahan, selanjutnya barang /bahan didistribusikan ke beberapa bagian (kepala waka sarpras, guru, dsb) untuk disimpan dan dipergunakan sesuai kebutuhan.

Sisa barang yang tidak didistribusikan menjadi tanggung jawab Waka Sarpras yang selanjutnya barang/bahan disertai kode inventaris yang berupa stiker/pelabelan. Penyimpanan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan tempatnya masing-masing, untuk

---

<sup>10</sup>Observasi tanggal 15 Mei 2017

ATK disimpan di almari/tempatnya, begitu juga dengan lainnya.<sup>11</sup>

Cara penyimpanan barang /bahan sarana dan prasarana di sekolah antara lain:

- 1) Barang disimpan dalam keadaan bersih.
- 2) Barang disimpan berdasarkan klasifikasi (jenis, berat, merk, dan satuan barang).
- 3) Barang disimpan rapi dengan kode yang telah ditentukan.
- 4) Barang yang disimpan harus sudah dan dicatat dalam buku persediaan.
- 5) Barang yang disimpan di ruangan yang dapat di kunci.
- 6) Barang yang disimpan harus terhindar dari sengatan matahari atau siraman air.

d. Penggunaan

Untuk penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang. Sehingga barang bisa digunakan sebagaimana mestinya seperti proyektor LCD sehingga pembelajaran Ibu guru lebih menarik, di ruangan kelas juga dilengkapi AC sehingga anak lebih nyaman. Semua itu

---

<sup>11</sup>Wawancara dengan Ibu DesiNositaS.Pd. Kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 15 Mei 2017

digunakan untuk mendukung proses pembelajaran atau kegiatan akademik.<sup>12</sup>

Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana ada bantuan/sumbangan dari wali murid pada tiap tahun dalam program Jam'iyah di Al Azhar, biasanya kalau di sekolah lainnya disebut juga dengan komite. Program nya yaitu setiap akhir tahun kepengurusan ada kenang-kenangan berupa sarpras untuk sekolah.

Mekanisme penggunaan barang/bahan, penanggung jawab dari pengeluaran/peminjaman barang adalah waka sarpras, berkewajiban mensosialisasikan alur pengeluaran dan peminjaman barang kepada seluruh tenaga pendidikan dan kependidikan.

Sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang digunakan secara optimal dalam proses pembelajaran, sehingga lebih nyaman dan menyenangkan bagi anak. Peran Ibu guru dalam penggunaan sarpras sangat penting bagi perkembangan anak Ibu guru bertanggung jawab dalam mengembangkan fisik motorik , dan menumbuhkan bakat minat anak, dan sebagainya.

Penggunaan sarana dan alat mainan yang sesuai dengan usia anak akan menstimulus perkembangan anak dengan baik. Contoh alat peraga penggunaannya secara

---

<sup>12</sup>Wawancara dengan Ibu Anita Soraya S.Pd Guru kelas TK A KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 03 Mei 2017

bergilir seperti boneka jari yang masing-masing ruangan kelas dengan jumlah 5 buah terbuat dari kain yang tidak mudah robek dan lembut sifatnya, diantaranya kain flannel. Kemudian alat peraga puzzle, balok, dan masih banyak lagi alat peraga yang digunakan secara bergiliran.

3. Evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang

a. Penghapusan

Penghapusan yang dilakukan di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilaksanakan sesuai dengan prosedur mulai dari pengajuan dan pelaporan. Dengan adanya penghapusan ini maka barang tersebut dibebaskan dari biaya perbaikan dan pemeliharaan, selain itu dengan adanya penghapusan ini akan meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap barang tersebut.

Untuk evaluasi dilakukan setiap hari dan incidental sesuai dengan temuan namun apabila ada keluhan dari guru kemudian waka sarpras mengecek dan mengidentifikasi apa yang perlu dievaluasi dan diperbaiki alatnya. Untuk

pengawasan khusus jika terjadi kerusakan langsung dilaporkan satpam untuk keamanan 24 jam.<sup>13</sup>

b. Pertanggungjawaban

Dalam rangka memperkuat tanggungjawab diperlukan pengawasan. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan disekolah, perlu adanya pemeliharaan dan pendayagunaan. Secara koordinator itu ke PJ masing-masing sesuai dengan sarpras dan struktur organisasi dari tingkat unit. Penanggungjawab menyiapkan form-form administrasi pemeliharaan dan perbaikan sarpras. Apabila terdapat sarana dan prasarana yang rusak Ibu guru ada pengajuan ke Kepala Sekolah baru kemudian yayasan yang mengurus semua unit dari TK –SMA. Pengecekan dilakukan pada setiap hari dan dilaporkan pada setiap minggu untuk sarpras.<sup>14</sup>

Perkembangan fisik motorik anak juga berpengaruh terhadap sarana dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang, karena dengan ketersediaan alat pengembangan setidaknya harus dengan jumlah yang cukup, agar anak dapat menggunakan secara optimal dan membuat seluruh

---

<sup>13</sup>Wawancara dengan Ibu Marita Tristiyani, S.E. Waka sarpras dan TU KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 27 April 2017

<sup>14</sup>Wawancara dengan Ibu Chayyu Mas'udah S.Pd Guru Kelas TK B KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 05 Mei 2017

anak terlibat secara aktif, tidak terlalu lama menunggu giliran untuk menggunakannya.

Pada proses evaluasi, guru dihadapkan pada tugas untuk menunjukkan bahwa peserta didiknya bertambah perkembangan dan kemampuan-kemampuan yang telah mereka pelajari dengan membuat penilaian. Penilaian pada anak usia dini terutama pada pembelajaran sentra dan lingkaran dilakukan untuk mengetahui apakah anak memahami konsep-konsep yang telah direncanakan dan disampaikan pada waktu main. Penilaian tersebut berupa penilaian terhadap tingkat pencapaian perkembangan anak yang meliputi aspek perkembangan anak yaitu nilai-nilai agama dan moral, motorik, kognitif, bahasa dan sosial emosional.

### **C. Analisis Hasil Data**

Untuk itu, dalam bab IV ini penulis menganalisa tiga hal mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang sesuai dengan metode yang digunakan yaitu menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif, yang bermaksud membuat penyadaran secara sistematis factual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat tertentu terhadap data yang berupa informasi tentang pengelolaan manajemen sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dalam meningkatkan



perkembangan anak dapat diketahui secara lebih mendalam dengan apa yang ada di lapangan.

Diharapkan melalui pendekatan kualitatif peneliti mampu mendeskripsikan data secara akurat sehingga hasil penelitian ini benar-benar menjawab semua rumusan permasalahan yang diajukan.

1. Analisis perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Supaya dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dalam rangka mengembangkan suatu pengelolaan di dalam pendidikan pada dasarnya harus mampu menganalisa setiap aspek yang terkait dengan lembaga pendidikannya, dalam hal ini perencanaan merupakan kegiatan permulaan dalam pengelolaan tersebut.<sup>15</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.

---

<sup>15</sup>Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), hlm. 33

- c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.<sup>16</sup>

Dalam hal ini perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang selalu melihat kebutuhan yang ada, baik itu kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran dan juga melihat sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara melakukan pemeriksaan/ pengecekan sisa barang atas pembelian atau pemakaian barang yang telah lalu, serta menambahnyasesuai dengan kebutuhan. KB TK Islam Al Azhar 29 hanya sebagai unit pelaksanaan teknis hanya merencanakan dan mengusulkan kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan .untuk keputusan akhirnya berada pada pihak yayasan.<sup>17</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 dapat penulis analisis bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana sebelumnya dilakukan pengecekan sarana dan prasarana yang sudah ada dan melihat sisa

---

<sup>16</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen PENINGKATAN Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 27

<sup>17</sup>Wawancara dengan Ibu Anita SorayaS.Pd Guru kelas TK A KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 03 Mei 2017

barang yang telah lalu, menambahnyasesuai kebutuhan. Dengan demikian, perencanaan yang dilakukan di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang disesuaikan dengan analisis kebutuhan, penentuan skala prioritas dan tingkat kepentingan dan perencanaan ada di program kerja tahunan dilakukan pada tahun ajaran baru di awal semester sehingga memudahkan untuk membahas kebutuhan apa saja yang akan direncanakan sesuai kegiatan pembelajaran di kelas di sinkronkan dengan sarana, bahan yang di butuhkan dalam proses pembelajaran yang berkaitan dengan perkembangan fisik motorik.

2. Analisis pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak

Dalam tahap pelaksanaan ini dilakukan melalui, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, dan penggunaan. Pengadaan sarana yang dilakukan di KB TI Islam Al Azhar 29 dengan cara pembelian APE untuk mendukung perkembangan anak. Misal nya pembelian yang tidak berhubungan dengan anak akan diagendakan pengecatan gedung. Ambil jeda waktu seperti liburan semester, liburan kenaikan kelas supaya tidak mengganggu proses belajar mengajar anak. Selain itu dalam merencanakan pengadaan alat permainan diluar kelas dari pihak sekolah mengedepankan keamanan, kenyamanan, dan kualitas permainan ketika membelinya.

Inventaris merupakan kegiatan awal setelah penerimaan barang. Inventaris dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang yang dimiliki unit maupun yayasan. Apabila dalam inventarisasi terdapat sejumlah perlengkapan yang tidak layak pakai maka dilakukan penghapusan maupun perbaikan.

Adapun penyimpanan dan penggunaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB penyimpanannya diletakkan di dalam ruangan kelas, sedangkan alat pembelajaran untuk anak diletakkan masing-masing sentra. Sedangkan alat bermain berada ditempat penyimpanan sarana bermain. Penyimpanan yang dilakukan sudah sesuai dengan penyimpanan pada umumnya. Penggunaan sarana dan prasarana untuk melatih aspek perkembangan fisik motorik sudah disesuaikan dengan jenis kegiatan dan sesuai dengan tahapan usia.

Faktor lingkungan fisik juga mempengaruhi terwujudnya pengelolaan sarana di kelas. Dengan adanya sarana bermain outdoor di KB TK Islam Al Azhar 29 seperti jungkitan, tangga majemuk, perosotan, papan titian, dll. Bisa merangsang perkembangan fisik motorik anak serta memberi kenyamanan anak. Penataan lokasi kegiatan outdoor KB TK Islam Al Azhar 29 berada di halaman sekolah yang mudah dalam pengawasan. Karena salah satu gaya belajar anak adalah

belajar sambil bermain. Semua anak berbagai usia senang bermain dengan alat-alat permainan yang ada di taman bermain. Contoh media/ sarana yang dapat mengembangkan anak yaitu :

- a. Jungkitan merupakan wahana permainan anak yang dapat digunakan bermain oleh 4 orang anak. Manfaat dari permainan jungkitan untuk meningkatkan sosialisasi anak, meningkatkan keseimbangan tubuh, melatih otot kaki, melatih koordinasi, dan melatih keberanian anak.
- b. Tangga majemuk merupakan yang dapat bermanfaat untuk melatih keseimbangan tubuh anak, melatih kekuatan tubuh anak dan menstimulus pertumbuhan dan perkembangan otot-otot kaki dan tangan.
- c. Perosotan salah satu dari mainan edukatif yang bermanfaat bagi anak yaitu keseimbangan tubuhnya agar tidak terguling dan bisa sampai di ujung bawah lebih dulu sebelum bergiliran dengan anak yang lain.
- d. Papan titian merupakan yang dapat bermanfaat bagi tumbuh kembang anak yaitu melatih kekuatan otot kaki, melatih keseimbangan tubuh, melatih menggerakkan badan kaki untuk kekuatan otot dan koordinasi.

Hambatan pengelolaan sarana dan prasarana KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang yang terjadi adanya jenis peralatan yang perlengkapan yang disediakan di sekolah mempunyai pengaruh terhadap program belajar mengajar.

Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses belajar mengajar seperti saling berebutan alat permainan yang di lakukan oleh anak-anak. Karena penyediaan sarana pendidikan di sekolah haruslah di sesuaikan dengan kebutuhan anak didik serta kegunaan hasilnya di masa-masa mendatang.

Analisis pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pelaksanaan masing-masing penggunaannya sesuai dengan jadwal. Untuk pelaksanaan waka sarpras mengecek langsung barang yang sudah rusak dan ada pengajuan dari yayasan. Adapun kendala atau hambatan sarpras yaitu keterbatasan personil untuk merangkap dan juga menadministrasikannya setiap ruangan.

3. Analisis evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak

Evaluasi pada manajemen sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 ada pengawasan khusus , misalnya dengan adanya CCTV disetiap sudut ruangan kelas peserta didik maupun guru lebih disiplin karena semua tingkah laku dalam kelas akan termonitoring dan dilihat langsung oleh Kepala Sekolah maupun pihak yayasan, ini dapat dilihat dari guru maupun peserta didik masuk kelas tepat waktu dan kondisi kelas pada saat pembelajaran berlangsung secara efektif. Guru melaporkan hasil evaluasi tiap minggu ada pelaporan yang harus diperbaiki tiap minggu. Misal ada

ditemukan waktu pengevaluasian pada setiap saat pada hari itu juga ditemukan barang yang rusak tidak harus menunggu raker.

Adapun tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu meningkatkan perkembangan anak dengan cara mengevaluasi kekurangan sarpras yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran dan berupaya memenuhi kebutuhan sarpras dan kebutuhan perkembangan anak. Diharapkan agar evaluasi berjalan dengan baik sesuai kebutuhan.

Dengan kegiatan evaluasi tingkat perkembangan anak yang telah mencapai melalui kegiatan bermain dapat diketahui secara otomatis, efektivitas alat permainan edukatif dalam mencerdaskan anak dapat ditinjau ulang. Mana alat yang mengandung nilai edukatif tinggi, dan mana alat permainan yang kurang efektif bagi perkembangan anak-anak. Jika dalam proses evaluasi ini ditemukan beberapa jenis permainan kurang bermanfaat dalam perkembangan potensi anak, sebaiknya alat permainan tersebut di ganti dengan alat edukatif yang lain. Dan jika ditemukan alat permainan yang sekiranya rusak Ibu guru mengecek kondisi alat permainannya dan dilaporkan ke PJ (penanggung jawab) masing-masing langsung PJ tadi menulis form pengajuan pengadaan/perbaikan ke Kepala Sekolah dan baru di ajukan ke yayasan untuk ditindak lanjuti.

Analisis evaluasi sarana dan prasarana di lakukan setiap hari dan insidental sesuai temuan. Jika hari itu terdapat di temukan barang yang rusak berat akan di hapuskan dan tidak di gunakan kembali. Untuk tindak lanjut memaksimalkan sarpras agar mampu meningkatkan perkembangan anak dengan cara mengevaluasi sarpras yang telah di gunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Pencatatan evaluasi kegiatan belajar anak dilakukan setiap pertemuan dengan cara mencatat perkembangan kemampuan anak dalam hal fisik motorik kasar dan halus. Dilihat dari perkembangan hasil karya anak, karena itu semua hasil karya anak dijadikan sebagai bahan evaluasi dan laporan perkembangan belajar kepada orang tua masing-masing. Sesuai dengan beberapa uraian pada kajian teoritis maka yang dimaksud dengan penerapan pendekatan *Beyond Centres and Circles Time* (BCCT) adalah suatu upaya yang dilakukan oleh tenaga pendidikan untuk memudahkan dan merangsang anak agar secara aktif melakukan kegiatan bermain sambil belajar di sentra-sentra pembelajaran, yang berfokus kepada anak sebagai subjek pembelajaran.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Dalam melakukan penelitian masih terdapat berbagai kelemahan dan kekurangan walaupun penulis telah berupaya semaksimal mungkin dengan usaha untuk membuat hasil penelitian ini bisa menjadi sempurna. Keterbatasan kondisi dan kemampuan peneliti untuk mengkaji masalah yang diangkat.



Sebelum melakukan penelitian penulis telah melakukan serangkaian metode wawancara, observasi dan dokumentasi untuk mendapatkan data atau informasi yang valid dan reliabel sehingga metode penelitian yang digunakan sudah layak untuk mengetahui sejauh mana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Namun demikian, pengumpulan melalui data ini masih terdapat kelemahan-kelemahan seperti jawaban *informan* yang kurang tepat dan sesuai, pertanyaan yang kurang lengkap sehingga kurang dipahami oleh *informan*, kurang memahami isi dokumentasi, serta waktu observasi yang singkat.

Penulis mempunyai keterbatasan dalam melakukan penelaah penelitian, pengetahuan yang kurang , literature yang kurang, waktu dan tenaga, serta kelemahan menterjemahkan naskah berbahasa Inggris ke Indonesia. Hal ini yang menjadi kendala bagi peneliti untuk melakukan penyusunan yang mendekati sempurna, namun demikian bukan berarti hasil penelitian ini tidak valid.







## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bentuk skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang”, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan dengan melihat analisis kebutuhan yang ada, baik kebutuhan kantor maupun kebutuhan pembelajaran. Perencanaan ada di program kerja tahunan (PKT) yang berupa pengajuan berupa pembaharuan/perbaikan barang. Jika di temukan barang yang sekiranya rusak atau tidak layak pakai dari fisiknya jika masih bisa diperbaiki di perbaiki, kalau di lihat dari fisiknya yang tidak layak pakai di sumbangkan/dihibahkan ke TK yang membutuhkan/ masih minim sarprasnya.
2. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang meliputi pengadaan, inventarisasi, penyimpanan dan penggunaan. Adapun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik dan lancar .

3. Evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak PAUD di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakuka setiap saat dan insidental sesuai dengan temuan dengan melihat dan mengecek apakah ada perbaikan atau tidak. Dan diharapkan evaluasi bisa berjalan dengan baik sesuai dengan kebutuhan.

## **B. Saran- saran**

Sebagai akhir penulisan skripsi ini, dengan mendasarkan pada penelitian yang peneliti lakukan, maka peneliti ingin memberikan saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan, antara lain sebagai berikut:

1. 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 terpelihara dengan baik dan meminimalisir kerusakan.
2. Demi terjadinya kelancaran dalam kegiatan, hendaknya lebih banyak dilakukan koordinasi terhadap pihak-pihak yang yang terkait, sehingga memudahkan dalam melaksanakan tugas.
3. Kepala Sekolah memantau aktivitas guru dalam segi apapun terutama yang berkaitan dengan pengelolaan sarpras, agar ketika terdapat kekurangan dapat diperbaiki.
4. Guru lebih memperhatikan dan mengontrol aktivitas peserta didik di dalam maupun di luar kelas, agar tidak terjadi hal-hal yang merugikan, baik dari pihak sekolah maupun peserta didik sendiri.







## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- Azwar, Syaifuddin. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar 1998.
- Bafadal, Ibarahim, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar , Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005.
- Dhian Ekawati Yuliana, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Program PAUD Percontohan Nasional di SKB Banjarnegara Kabupaten Banjarnegara, Skripsi* (Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, Yogyakarta, 2011).
- Fathoni Abdurrohman. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Gessel, Arnold and Frances L, *The Child From Five To Ten*, America: Harper & Brother Publisher, 1946.
- Hadi, Sutrisno , *Metodogi Research*, Yogyakarta: Andi Offset, 2004.
- Hasan, Maimunah. *Pendidikan Anak Usia Dini*, Jogjakarta: Diva Press, 2010.
- Hamalik, Oemar, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006)

- Hidayat, Ara dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Pustaka Educa, 2010.
- Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kualitatif dan Kuantitatif)*, Jakarta: GP. Press, 2009.
- Khusnul Khotimah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Laboratorium Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Negeri Brangsong Kendal, Skripsi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Semarang*, (Semarang: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Semarang, 2016)
- Mansur, *Pendidikan Anak Usia Dini dalam Islam*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Mursid, *Belajar dan Pembelajaran PAUD*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015.
- Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- \_\_\_\_\_, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Mutiah, Diana, *Psikologi Bermain Anak Usia Dini*, Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2010.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini
- Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)

- Qomar Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga, 2007.
- Sudarwan Danim, *Menjadi peneliti kualitatif*, Bandung: Pustaka Pelajar, 2002.
- Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sujiono, Yuliani Nuraini , *Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini*, Jakarta: Indeks, 2011.
- Sujiono, Yuliani Nuraini .*Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini*, Jakarta: Indeks, 2011.
- Susanto, Ahmad. *Perkembangan Anak Usia Dini*, Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2011.
- Wibowo Agus, *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.
- Wiyani, Novan Ardy, *Bina Karakter Anak Usia Dini*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Yus, Anita , *Penilaian Perkembangan Belajar Anak Taman Kanak-Kanak*, Jakarta: Kencana Media Grup, 2011.
- Wawancara dengan Ibu Desi Nosita S.Pd. Kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 15 Mei 2017
- Wawancara dengan Ibu Marita Tristiyani, S.E.Waka sarpras dan TU KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 27 April 2017
- Wawancara dengan Ibu Anita Soraya S.Pd Guru kelas TK A KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 03 Mei 2017

Wawaancara dengan Ibu Chayyu Mas'udah S.Pd Guru Kelas TK B  
KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 05  
Mei 2017

Observasi tanggal 15 Mei 2017

Lampiran 1

**PEDOMAN OBSERVASI  
KELOMPOK KB: KB AR RAHIM**

No	Aspek yang dinilai	Sarana	Indikator	Keterangan		
				😊	😊😊	😊😊😊
1.	Motorik Kasar	a. Papan titian	a. Berjalan dengan tingkat keseimbangan yang baik	✓		
		b. Bak pasir	b. Melompat dengan tingkat keseimbangan yang baik		✓	
		c. Bola	c. Menari dengan gerakan sederhana	✓		
		d. Tangga majemuk	d. Mampu berjalan dan naik turun tangga		✓	
		e. Ayunan	e. Mampu menggerakkan bagian tangan dan kaki saat mengayunkan badan		✓	
2.	Motorik Halus	a. Pensil	a. Memegang pensil secara tepat	✓		
		b. Pensil warna atau <i>crayon</i>	b. Dapat membuat coretan-coretan di kertas dengan <i>crayon</i>		✓	
		c. Gunting dan kertas	c. Melipat dan menggunting kertas		✓	

		d. Balok	d. Dapat menyusun menara kubus		✓	
		e. Tepung atau <i>playdough</i>	e. Dapat menciptakan berbagai bentuk	✓		
		f. Pensil warna atau crayon	f. Dapat melukis maupun menggambar dengan berbagai media	✓		

Keterangan :

☺ = Mulai Berkembang

☺☺ = Berkembang Baik

☺☺☺ = Berkembang Sesuai Harapan

Lampiran 2

**PEDOMAN OBSERVASI  
KELOMPOK KB: TK A AL QUDDUUS**

No	Aspek yang dinilai	Sarana	Indikator	Keterangan		
				😊	😊😊	😊😊😊
1.	Motorik Kasar	a. Papan titian	a. Berjalan dengan tingkat keseimbangan yang baik		✓	
		b. Bak pasir	b. Melompat dengan tingkat keseimbangan yang baik		✓	
		c. Bola	c. Menari dengan gerakan sederhana		✓	
		d. Tangga majemuk	d. Mampu berjalan dan naik turun tangga			✓
		e. Ayunan	e. Mampu menggerakkan bagian tangan dan kaki saat mengayunkan badan			✓
2.	Motorik Halus	a. Pensil	a. Memegang pensil secara tepat			✓
		b. Pensil warna atau <i>crayon</i>	b. Dapat membuat coretan-coretan di kertas dengan crayon			✓

		c. Gunting dan kertas	c. Melipat dan menggunting kertas		✓	
		d. Balok	d. Dapat menyusun menara kubus			✓
		e. Tepung atau <i>playdough</i>	e. Dapat menciptakan berbagai bentuk			✓
		f. Pensil warna atau crayon	f. Dapat melukis maupun menggambar dengan berbagai media			✓

Keterangan :

- ☺ = Mulai Berkembang
- ☺☺ = Berkembang Baik
- ☺☺☺ = Berkembang Sesuai Harapan



Lampiran 3

**PEDOMAN OBSERVASI  
KELOMPOK : TK B AL MU'MIN**

N O	Aspek yang dinilai	Sarana	Indikator	KETERANGAN		
				☺	☺ ☺	☺ ☺ ☺
1.	Motorik Kasar	a. Papan titian	a. Berjalan dengan tingkat keseimbangan yang baik			✓
		b. Bak pasir	b. Melompat dengan tingkat keseimbangan yang baik			✓
		c. Bola	c. Menari dengan gerakan sederhana			✓
		d. Tangga majemuk	d. Mampu berjalan dan naik turun tangga			
		e. Ayunan	e. Mampu menggerakkan bagian tangan dan kaki saat mengayunkan badan			✓
2.	Motorik Halus	a. Pensil	a. Memegang pensil secara tepat			✓
		b. Pensil warna atau <i>crayon</i>	b. Dapat membuat coretan-coretan di kertas dengan <i>crayon</i>			✓
			c. Melipat dan menggunting			✓

		c. Gunting dan kertas	kertas		
		d. Balok	d. Dapat menyusun menara kubus		✓
		e. Tepung atau <i>playdough</i>	e. Dapat menciptakan berbagai bentuk		✓
		f. Pensil warna atau crayon	f. Dapat melukis maupun menggambar dengan berbagai media	✓	

Keterangan :

☺ = Mulai Berkembang

☺☺ = Berkembang Baik

☺☺☺ = Berkembang Sesuai Harapan

## Lampiran 4

### TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Hari/Tanggal : Senin, 15 Mei 2017  
Informan : Desi Nosita S.Pd. (Kepala Sekolah KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang)  
Lokasi : Ruang Administrasi KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Waktu : 08.30-09.15

#### A. Perencanaan

1. Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Sangat berperan. Kepala sekolah adalah supervisi, maka setiap supervisi Kepala Sekolah akan menemukan sarpras kelas, media pembelajaran di kelas baik yang masih baik atau kurang kondisinya sehingga Kepala Sekolah akan mengusulkan pengadaan barang tersebut kepada yayasan.

2. Kapan kegiatan perencanaan sarana dan prasarana dilakukan?

**Jawab:**

Akhir tahun ajaran saat membuat PKT (Program Kerja Tahunan) kita data sarpras yang sudah harus ada pembaruan dan pengadaan.

3. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Seluruh civitas KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang

4. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang ini dilakukan pada awal tahun ajaran baru dengan mendiskusikan dengan waka sarpras dan guru-guru mengenai apa saja yang perlu ditambah dan diperbaiki ataupun yang masih bagus dan layak untuk digunakan. Waka sarpras membuat proposal pengajuan barang yang dibutuhkan sesuai dengan analisis kebutuhan barang yang akan dibutuhkan. Waka sarpras mengajukan ke yayasan ketika pengajuan sudah ACC juga akan dibelanjakan.

5. Apa saja prosedur perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Untuk perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dilakukan melalui tahapan seperti identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah. Hal-hal yang terkait dengan identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan anak, adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian. Kemudian adanya inventarisasi sarana dan prasarana yang setelah diidentifikasi dan analisis kebutuhan dilakukan pengadaan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris secara teratur.

## **B. Pelaksanaan**

1. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang melalui rincian kebutuhan dulu, apa yang kita butuhkan merinci kebutuhan dari 1 tahun dengan cara membuat jadwal untuk setiap kelas pada awal tahun ajaran

baru. Pelaksanaan sarpras itu sendiri meliputi pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, dan penggunaan.

2. Apakah sarana dan prasarana disini dapat meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Iya semua dapat meningkatkan perkembangan anak, tidak hanya perkembangan fisik dan motorik saja. Disini semua kita latih untuk mandiri kecuali pada saat pembelajaran misal mencampur warna guru menyiapkan barangnya takutnya tumpah jadi anak-anak tidak mengambil sendiri. Misal nya lagi crayon bisa mengambil sendiri di tempatnya dan di kembalikan di tempatnya masing-masing milik sendiri.

### **C. Evaluasi**

1. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan pada setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dengan adanya laporan masing-masing guru kelas dengan cara mengecek dengan menuliskan di form yang telah di siapkan oleh waka sarpras. Misal barang bisa di perbaiki kita gunakan lagi, kalau sudah tidak layak pakai berbahaya untuk anak kita abaikan, tetap kita beli tapi tetap kita hapuskan.

## TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Hari/Tanggal : Senin, 24 April 2017  
Informan : Marita Tristiyani S.E (Waka Sarpras dan TU KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang)  
Lokasi : Ruang Administrasi KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Waktu : 08.00-09.15

### A. Perencanaan

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada disini?

**Jawab:**

Memenuhi standar pelayanan baik semua untuk sarpras yang tidak layak pakai dihibahkan ke TK lain yang membutuhkan juga.

2. Apa saja sarana dan prasarana yang ada disini?

**Jawab:**

Alat bermain anak (*indoor maupun outdoor*), yang lain inventaris seperti Hall, sound sistem lengkap kalau di kelas ada speaker luar maupun dalam misal pada saat anak istirahat atau masuk kelas ada lagu-lagu untuk diperdengarkan oleh murid-murid setiap hari lagunya beda-beda. Pada jam istirahat bisa mendengar sambil makan. Sarana di kelas ada wastafel, AC dan lain-lain. Fasilitas sekolah wastafel setiap ruangan ada, kemudian ruangan kelas ber AC. Inventaris kelas seperti loker banyak juga setiap kelas.

3. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Perencanaan sendiri baik pengadaan// perbaikan ada deprogram kerja tahunan, misal tahun ini mau pengadaan APE (Alat Peraga Edukatif) atau pengadaan sarana bermain,

inventaris kantor maupun kelas itu programnya sudah 1 tahun apa yang kita beli.

4. Apakah perencanaan sarana dan prasarana didasarkan dengan analisis kebutuhan?

**Jawab:**

Iya pastinya. Di raker itu benar-benar didetail kan dibahas satu-satu kebutuhan kelas tentang pembelajaran berarti kita rencanakan terlebih dahulu.

5. Apakah perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis sesuai dengan kenyataan anggaran?

**Jawab:**

Iya, karena kita berkaitan dengan yayasan dari awal membuat perencanaan dari raker dan di RAPBS sesuai dengan anggaran.

6. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Pengajuan sarpras yang telah disesuaikan dengan kebutuhan untuk meningkatkan perkembangan anak.

## **B. Pelaksanaan**

1. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Mulai dari rincian kebutuhan dulu apa yang kita butuhkan merinci kebutuhan 1 tahun. Misal pengadaan pembelian tidak berhubungan dengan anak ketika sudah ada instruksi otomatis pengajuan sarana ke yayasan. Ketika pengajuan sudah ACC juga akan dibelanjakan.

2. Apakah ada bantuan/ sumbangan dari wali murid untuk pengadaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Ada tiap tahun dalam program Jam'iyah di Al Azhar kalau di sekolah lainnya itu komite. Ada program mereka yaitu setiap akhir tahun kepengurusan ada kenang-kenangan berupa sarpras untuk sekolah. Walaupun tidak banyak berupa kenang-kenangan.

3. Apa saja sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan anak?

**Jawab:**

Sarpras yang mendukung dalam meningkatkan perkembangan anak untuk fisik motorik ke sarana APE (Alat Peraga Edukatif), sarana bermain diluar untuk fisik motoriknya juga ada papan titian, jarring-jaring untuk melatih motorik anak untuk mendukung PAUD.

4. Menurut ibu apakah sarana dan prasarana disini dapat meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Iya mendukung perkembangan fisik motorik anak kita punya playground, kolam renang, playground misal tangga majemuk, musik seni masuk di motorik, drumband , dan lain-lain.

### C. Evaluasi

1. Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah mengenai sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Ya ada. 1. Ada CCTV, 2. Ada laporan tiap minggu untuk sarpras, tiap ruang misal ada perusakan langsung kita laporkan ke satpam untuk keamanan 24 jam.

2. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan ?

**Jawab:**

Setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan.



3. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan pada setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dengan adanya laporan masing-masing guru kelas dengan cara mengecek dengan menuliskan di form yang telah di siapkan oleh waka sarpras. Misal barang bisa di perbaiki kita gunakan lagi, kalau sudah tidak layak pakai berbahaya untuk anak kita abaikan, tetap kita beli tapi tetap kita hapuskan.

4. Bagaimana upaya tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Mengevaluasi kekurangan sarpras yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

## TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Mei 2017  
Informan : Anita Soraya (Guru TK A Al Quddus di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang)  
Lokasi : Ruang Administrasi KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Waktu : 09.00-09.30

### A. Perencanaan

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Untuk kondisinya lengkap, kalau sarananya sudah tidak layak pakai ditarik yayasan diganti yang baru. Sarananya kalau melihat dari indoor dan outdoor lengkap.

2. Apa saja sarana dan prasarana yang ada disini?

**Jawab:**

Kalau sarpras di kelas sarprasnya lengkap mulai dari pendukung tiap pengembangan itu ada seperti di area bahasa, kegiatan motorik seperti playground kemudian ada kolam renang, area untuk anak-anak ruang music dan lain-lain.

3. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Membahas di raker sebelum tahun ajaran baru di semester 2 di tahun ini, membahas kebutuhan apa saja yang kita gunakan untuk pelajaran ke depan kita bicarakan lengkap baik sesuai dengan kegiatan. Nanti di kelas kegiatannya apa saja, temanya apa saja disinkronkan dengan apa saja secara sarana dan bahan sampai keuangan sudah dibahas di raker.

4. Apakah perencanaan sarana dan prasarana didasarkan dengan analisis kebutuhan?

**Jawab:**

Jelas. Di raker itu benar-benar kita detail akan dibahas satu-satu kebutuhan kelas, tentang pembelajaran berarti kita rencanakan terlebih dahulu mulai dari tema apa saja yang akan dipelajari anak.

5. Apakah perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis sesuai dengan kenyataan anggaran?

**Jawab:**

Iya, karena kita berkaitan dengan yayasan dari awal membuat perencanaan dari raker dan di RAPBS sesuai dengan anggaran

6. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Kita rapatkan dalam raker itu untuk kegiatan per kegiatan anak kita cantumkan di program tahunan anak akan mendapatkan kegiatan apa saja, kebutuhan kelas baru penambahan kelas baru seperti sarpras mengenai loker meja dan kursi. Untuk meningkatkan perkembangan anak ya sudah membuat sesuai dengan per semester ada target anak yang akan dicapai. Membuat RKM RKH bisa dilihat di term ini untuk pengembangan anak.

**B. Pelaksanaan**

1. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Mulai dari rincian kebutuhan dulu apa yang akan kita butuhkan, merinci kebutuhan dari 1 tahun, kemudian kita mengajukan perencanaan kebutuhan baru diajukan ke bidang yayasan kalo sudah ACC kita ada pengadaan, dan inventarisasi.

2. Apakah ada bantuan/ sumbangan dari wali murid untuk pengadaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Ada tiap tahun dalam program Jam'iyah di Al Azhar kalau di sekolah lainnya itu komite. Ada program mereka yaitu setiap akhir tahun kepengurusan ada kenang-kenangan berupa sarpras untuk sekolah. Walaupun tidak banyak berupa kenang-kenangan.

3. Apa saja sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan anak?

**Jawab:**

Semua mendukung perkembangan anak contohnya setiap anak punya loker sendiri karena untuk melatih anak untuk mandiri. Kalau loker barang di kelas untuk mukena dan pakaian ganti ada loker untuk menyimpan alat makan anak-anak untuk meningkatkan kemandirian juga. Kalau untuk perkembangan fisik motorik ada juga papan titian, tangga majemuk dan lain-lain untuk melatih motorik anak.

4. Bagaimana pengelolaan sarana yang menunjang untuk perkembangan fisik dan motorik?

**Jawab:**

Pengelolaan untuk perkembangan fisik motorik itu ada perawatan tiap PJ (pertanggungjawaban) masing-masing guru kelas kemudian dilaporkan setiap minggu ke Kepsek.

5. Bagaimana penggunaan sarana untuk melatih aspek perkembangan fisik motorik?

**Jawab:**

Disesuaikan dengan jenis kegiatan sesuai tahapan usia dan disesuaikan dengan indicator perkembangan fisik motorik pada kegiatan pembelajaran.

6. Bagaimana peran ibu dalam perkembangan fisik dan motorik anak?

**Jawab:**

Bertanggungjawab dalam mengembangkan kemampuan fisik motorik sesuai pencapaian standar fisik motorik dan menumbuhkan bakat minat anak dan sebagainya.

### C. Evaluasi

1. Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah mengenai sarana dan prasarana?

**Jawab:**

Ya ada. 1. Ada CCTV, 2. Ada laporan tiap minggu untuk sarpras, tiap ruang misal ada kerusakan langsung kita laporkan ke satpam untuk keamanan 24 jam.

2. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan?

**Jawab:**

Setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dan tiap minggu ada pelaporan yang harus diperbaiki.

3. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan pada setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dengan adanya laporan masing-masing guru kelas dengan cara mengecek dengan menuliskan di form yang telah di siapkan oleh waka sarpras. Misal barang bisa di perbaiki kita gunakan lagi, kalau sudah tidak layak pakai berbahaya untuk anak kita abaikan, tetap kita beli tapi tetap kita hapuskan.

4. Bagaimana tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Berupaya memenuhi kebutuhan sarpras yaitu jumlah anak dan kebutuhan perkembangan anak dan mengevaluasi kekurangan sarpras yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

## TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Hari/Tanggal : Jumat, 05 Mei 2017  
Informan : Chayyu Mas'udah, S.Pd. AUD (Guru TK A B Al Mu'min di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang)  
Lokasi : Ruang Kelas TK B KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang  
Waktu : 08.30-09.30

### A. Perencanaan

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Untuk kondisinya lengkap, kalau sarananya sudah tidak layak pakai ditarik yayasan diganti yang baru. Sarananya kalau melihat dari indoor dan outdoor lengkap.

2. Apa saja sarana dan prasarana yang ada disini?

**Jawab:**

Kalau sarpras di kelas sarprasnya lengkap mulai dari pendukung tiap pengembangan itu ada seperti di area bahasa, kegiatan motorik seperti playground kemudian ada kolam renang, area untuk anak-anak ruang music dan lain-lain.

3. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Membahas di raker sebelum tahun ajaran baru di semester 2 di tahun ini, membahas kebutuhan apa saja yang kita gunakan untuk pelajaran ke depan kita bicarakan lengkap baik sesuai dengan kegiatan. Nanti di kelas kegiatannya apa saja, temanya apa saja disinkronkan dengan apa saja secara sarana dan bahan sampai keuangan sudah dibahas di raker.

4. Apakah perencanaan sarana dan prasarana didasarkan dengan analisis kebutuhan?

**Jawab:**

Jelas. Di raker itu benar-benar kita detail akan dibahas satu-satu kebutuhan kelas, tentang pembelajaran berarti kita rencanakan terlebih dahulu mulai dari tema apa saja yang akan dipelajari anak.

5. Apakah perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis sesuai dengan kenyataan anggaran?

**Jawab:**

Iya, karena kita berkaitan dengan yayasan dari awal membuat perencanaan dari raker dan di RAPBS sesuai dengan anggaran

6. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Kita rapatkan dalam raker itu untuk kegiatan per kegiatan anak kita cantumkan di program tahunan anak akan mendapatkan kegiatan apa saja, kebutuhan kelas baru penambahan kelas baru seperti sarpras mengenai loker meja dan kursi. Untuk meningkatkan perkembangan anak ya sudah membuat sesuai dengan per semester ada target anak yang akan dicapai. Membuat RKM RKH bisa dilihat di term ini untuk pengembangan anak.

## **B. Pelaksanaan**

1. Bagaimana pelaksanaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Mulai dari rincian kebutuhan dulu apa yang akan kita butuhkan, merinci kebutuhan dari 1 tahun, kemudian kita mengajukan perencanaan kebutuhan baru diajukan ke bidang yayasan kalo sudah ACC kita ada pengadaan, dan inventarisasi. Setelah ada yang rusak nanti ada pengajuan turun ada pembelian kemudian digunakan saat pembelajaran.

2. Apakah ada bantuan/ sumbangan dari wali murid untuk pengadaan sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Ada tiap tahun dalam program Jam'iyah di Al Azhar kalau di sekolah lainnya itu komite. Ada program mereka yaitu setiap akhir tahun kepengurusan ada kenang-kenangan berupa sarpras untuk sekolah. Walaupun tidak banyak berupa kenang-kenangan.

3. Apa saja sarana dan prasarana yang mendukung perkembangan anak?

**Jawab:**

Semua mendukung perkembangan anak contohnya setiap anak punya loker sendiri karena untuk melatih anak untuk mandiri. Kalau loker barang di kelas untuk mukena dan pakaian ganti ada loker untuk menyimpan alat makan anak-anak untuk meningkatkan kemandirian juga. Kalau untuk perkembangan fisik motorik ada juga papan titian, tangga majemuk dan lain-lain untuk melatih motorik anak.

4. Bagaimana pengelolaan sarana yang menunjang untuk perkembangan fisik dan motorik?

**Jawab:**

Pengelolaan untuk perkembangan fisik motorik itu ada perawatan tiap PJ (pertanggungjawaban) masing-masing guru kelas kemudian dilaporkan setiap minggu ke Kepsek.

5. Bagaimana penggunaan sarana untuk melatih aspek perkembangan fisik motorik?

**Jawab:**

Disesuaikan dengan jenis kegiatan sesuai tahapan usia dan disesuaikan dengan indicator perkembangan fisik motorik pada kegiatan pembelajaran.

6. Bagaimana peran ibu dalam perkembangan fisik dan motorik anak?



**Jawab:**

Bertanggungjawab dalam mengembangkan kemampuan fisik motorik sesuai pencapaian standar fisik motorik dan menumbuhkan bakat minat anak dan sebagainya.

**C. Evaluasi**

1. Adakah pengawasan khusus yang dilakukan oleh sekolah mengenai sarana dan prasarana?

**Jawab:**

Ya ada. 1. Ada CCTV, 2. Ada laporan tiap minggu untuk sarpras, tiap ruang misal ada perusakan langsung kita laporkan ke satpam untuk keamanan 24 jam.

2. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan?

**Jawab:**

Setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dan tiap minggu ada pelaporan yang harus diperbaiki.

3. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang?

**Jawab:**

Evaluasi sarana dan prasarana di KB TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang dilakukan pada setiap hari dan insidental sesuai dengan temuan dengan adanya laporan masing-masing guru kelas dengan cara mengecek dengan menuliskan di form yang telah di siapkan oleh waka sarpras. Misal barang bisa di perbaiki kita gunakan lagi, kalau sudah tidak layak pakai berbahaya untuk anak kita abaikan, tetap kita beli tapi tetap kita hapuskan.

4. Bagaimana tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu meningkatkan perkembangan anak?

**Jawab:**

Berupaya memenuhi kebutuhan sarpras yaitu jumlah anak dan kebutuhan perkembangan anak dan mengevaluasi kekurangan sarpras yang telah digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

*Lampiran 5*

**SARANA DAN PRASARANA INDOOR**

- a. Sarana wastafel (untuk mencuci tangan)



- b. Tempat penyimpanan Balok



- c. Tempat penyimpanan peralatan pembelajaran dan APE



- d. Tempat penyimpanan permainan bola, dsb



e. Tempat penyimpanan sarana peralatan



f. Tempat untuk peralatan kebersihan



## SARANA DAN PRASARANA *OUTDOOR*

- a. Anak-anak sedang bermain jungkat-jungkit



- b. Siswa TK A sedang bermain di jembatan goyang untuk melatih fisik motorik



- c. Sarana dan prasarana tempat bermain (peluncur)



d. Sarana dan prasarana tempat bermain mangkok putar



- e. Sarana dan prasarana tempat bermain bak pasir



- f. Sarana dan prasarana tempat bermain tangga majemuk



## PERKEMBANGAN FISIK MOTORIK HALUS DAN MOTORIK KASAR

- a. Anak-anak sedang bermain ular tangga bersama Ibu guru yang mendampinginya.



- b. Siswa TK B Al Mumin sedang mengikuti kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan motorik halusnya





- a. Siswa TK B Al Mumin sedang mengikuti kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan motorik halusnya yaitu sedang menggambar bebas



- b. Anak-anak sedang bermain balok



c. Anak-anak sedang mewarnai gambarnya



Lampiran 6

**DAFTAR RUANG**  
**KB-TK ISLAM AL AZHAR 29 SEMARANG**

No.	Nama Ruang	Jumlah	Ukuran	
1	Kepala Sekolah	1	48 m <sup>2</sup>	6X8
2	Tata Usaha	1	32 m <sup>2</sup>	4X8
3	Kelas Toddler/KB Ar-Rahman	1	48 m <sup>2</sup>	
4	Kelas KB Ar-Rahiim	1	48 m <sup>2</sup>	
5	Kelas TK A Al-Malik	1	48 m <sup>2</sup>	
6	Kelas TK A Al-Qudduus	1	48 m <sup>2</sup>	
7	Kelas TK B As-Salaam	1	48 m <sup>2</sup>	
8	Kelas TK B Al-Mu'Min	1	64 m <sup>2</sup>	8X8
9	Laboratorium Komputer	1	32 m <sup>2</sup>	
10	Laboratorium Music	1	48 m <sup>2</sup>	
11	Pusat Sumber Belajar/Perpustakaan	1	64 m <sup>2</sup>	
12	Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	1	20 m <sup>2</sup>	2,5X8
13	Kamar Mandi Kepala Sekolah	1	1,5 m <sup>2</sup>	
14	Kamar Mandi Guru	2	1,5 m <sup>2</sup>	
15	Kamar Mandi Murid	5	1,5 m <sup>2</sup>	
16	Dapur/Cooking Area	1	20 m <sup>2</sup>	
17	Gudang	1	1 m <sup>2</sup>	
18	Koperasi	1	4,5 m <sup>2</sup>	1,5X3
19	Pos Keamanan	1	4,5 m <sup>2</sup>	
20	Hall	1	132 m <sup>2</sup>	
21	Ruang Aktivitas Day Care	1	48 m <sup>2</sup>	
22	Ruang Tidur Day Care	1	48 m <sup>2</sup>	

Semarang, 1 Juli 2016

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Desi Nosita, S. Pd

Marita Tristiyani, SE

## Lampiran 7

**DAFTAR SARANA DAN PRASARANA  
KB-TK ISLAM AL AZHAR 29 SEMARANG  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**RUANG : PLAYGROUND**

NO	NAMA BARANG	JML	SATUAN	TAHUN PEROLEHAN	BAHAN/MERK	KEADAAN	
						BAIK	RUSAK
1	Multiguna	1	set	2006		√	
2	Jungkat-Jungkit	1	buah	2006	Besi	√	
3	Ayunan	2	buah	2006	Besi	√	
4	Bola Dunia	1	buah	2006	Besi	√	
5	Papan Titian	2	buah	2006	Besi	√	
6	Tangga Majemuk	1	buah	2006	Besi	√	
7	Kora-Kora	1	buah	2006	Besi	√	
8	Peluncur	2	buah	2006	Fiber	√	
9	Mangkok Putar	1	buah	2006	Besi	√	
10	Bak Pasir	1	buah	2010		√	
11	Ring Basket	1	set	2012	Besi	√	
12	Teletubbies	5	buah	2012	Fiber	√	
13	Rangen	1	set	2012	Besi	√	
40	Camera CCTV	1	buah	2014		√	
41	Tempat Sampah Besar	3	buah	2012	Plastik	√	
42	Sapu Lidi	3	buah	2015		√	
43	Engkrak	1	buah	2014	Plastik	√	
44	Pel Besar	1	buah	2016		√	
45	Sapu Lantai	1	buah	2015		√	

Semarang, 1 Juli 2016

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Desi Nosita, S. Pd

Marita Tristiyani, SE

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA  
KB-TK ISLAM AL AZHAR 29

No.	Jenis Inventaris	Ruangan														Keadaan Barang		Harga Satuan	Total Nilai Aset							
		Kasek	TU	Hall	Pos Satpam	Lab. Komputer	UKS	R. Musik	PSB	R. Guru	Dapur	Toddler/ KB	TK A	TK B	Day Care Activity	Day Care Tidur	Koperasi			Baik	Rusak					
1	Meubelbel																									
	a. Meja Kerja	1	1							1	10							1			14		Rp	150,000	Rp	2,100,000
	b. Kursi Kerja	1	1							1	10									14		Rp	250,000	Rp	3,500,000	
	c. Meja Tamu	2	1																	3		Rp	500,000	Rp	1,500,000	
	d. Kursi Tamu	2	2																	4		Rp	250,000	Rp	1,000,000	
	e. Kursi Anak			1	2	2			2	8	1			18	15	6	9			64		Rp	75,000	Rp	4,800,000	
	f. Meja Anak	2	1		1	3			2	8	2			4	7	5	1			36		Rp	200,000	Rp	7,200,000	
	g. Meja Komputer	1	1			18				1	3									24		Rp	475,000	Rp	11,400,000	
	h. Almari	1	2				1			1	3		2	2	2	1	1	1	1	17		Rp	1,500,000	Rp	25,500,000	
	i. Rak File	2	1																	3		Rp	1,000,000	Rp	3,000,000	
	j. Almari Kaca File	1	1																	2		Rp	1,800,000	Rp	3,600,000	
	k. Almari Besi	1	1																	1		Rp	3,500,000	Rp	3,500,000	
	l. Meja Dispenser	1	1									2	2							6		Rp	100,000	Rp	600,000	
	m. Rak Balok												3	3	3					9		Rp	150,000	Rp	1,350,000	
	n. Meja Meeting	1																		1		Rp	2,500,000	Rp	2,500,000	
	o. Kursi Meeting	8																		8		Rp	250,000	Rp	2,000,000	
	p. Sofa		1																	1		Rp	2,000,000	Rp	2,000,000	
	q. Loker											7	10	8						26		Rp	750,000	Rp	19,500,000	
	r. Papan Tulis							1		1			2	2	2					8		Rp	2,000,002	Rp	16,000,016	
	s. Standing Whiteboard	1		1																2		Rp	2,000,003	Rp	4,000,006	
	t. Meja Tamu				1															1		Rp	2,000,004	Rp	2,000,004	
	u. Meja Bulet Tinggi Kecil																			0		Rp	2,000,005	Rp	-	
	v. Meja Bulet Tinggi Besar																			0		Rp	2,000,005	Rp	-	
2	Elektronik																									
	a. Komputer	1	1			18				1	2										23		Rp	3,000,000	Rp	69,000,000
	b. Printer	1	1							1	1									4		Rp	1,800,000	Rp	7,200,000	
	c. Dispenser	1	1			1				1	1			2	2	2	1			9		Rp	1,300,000	Rp	11,700,000	
	d. Kamera CCTV									1	1			2	2	2	1	1		10		Rp	650,000	Rp	6,500,000	
	e. Tape Box				1															2		Rp	900,000	Rp	1,800,000	
	f. Mixer				1															1		Rp	3,000,000	Rp	3,000,000	
	g. Sound System				2															2		Rp	2,500,000	Rp	5,000,000	
	h. Blender										1									1		Rp	250,000	Rp	250,000	
	i. Magic Com																			1		Rp	250,000	Rp	250,000	
	j. VCD Player																			1		Rp	150,000	Rp	150,000	
	k. Kulkas	1									1									2		Rp	1,500,000	Rp	3,000,000	
	l. AC	1		2		1				1	1		2	2	2	2	1			15		Rp	3,000,000	Rp	45,000,000	
3	Perabolan/Perlengkapan Lain																									
	a. Rak Susun Plastik	1										3	12	6						1	23		Rp	150,000	Rp	3,450,000
	b. Tempat Air Mineral	3	1																	4		Rp	75,000	Rp	300,000	
	c. Sketsa	2																		2		Rp	500,000	Rp	1,000,000	
	d. Jam Dinding	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1				17		Rp	100,000	Rp	1,700,000	
	e. Kotak Infraq											2	2	2						6		Rp	50,000	Rp	300,000	
	f. Tempat Sampah	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1			21		Rp	50,000	Rp	1,050,000	
4	Alat Permainan																									
	a. Multiple																									
	b. Jungkat-Jungkit																				1		Rp	20,000,000	Rp	20,000,000
	c. Ayunan																				1		Rp	1,500,000	Rp	1,500,000
	d. Bola Dunia																			2		Rp	2,000,000	Rp	4,000,000	
	e. Papan Titian																			1		Rp	2,000,000	Rp	2,000,000	
	f. Tangga Memeluk																			2		Rp	1,250,000	Rp	2,500,000	
	g. Kora-Kora																			1		Rp	2,500,000	Rp	2,500,000	
	h. Peluncur																			1		Rp	1,500,000	Rp	1,500,000	
	i. Mangkok Putar																			2		Rp	1,250,000	Rp	2,500,000	
	j. Bak Pasir																			1		Rp	2,500,000	Rp	2,500,000	
	k. Ring Basket																			1		Rp	1,000,000	Rp	1,000,000	
	l. Telelubrics																			1		Rp	500,000	Rp	500,000	
	m. Rangen																			5		Rp	2,500,000	Rp	12,500,000	
	n. Jembatan Goyang																			1		Rp	1,500,000	Rp	1,500,000	
																				2		Rp	1,500,000	Rp	3,000,000	

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Semarang, 1 Juli 2016

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Desi Nosita, S. Pd

Marita Tristiyani, SE

Lampiran 9

DAFTAR INVENTARIS BANGUNAN BANGUNAN

No.	Nama Ruang	Tahun Pembangunan	Kondisi Bangunan (B, RS, RB)	Jumlah	Ukuran	Asal Usul	Harga (Rp)
1	Kepala Sekolah	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
2	Tata Usaha	2010	B	1	32 m <sup>2</sup>	Yayasan	130,000,000
3	Kelas Toddler/KB Ar-Rahman	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
4	Kelas KB Ar-Rahim	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
5	Kelas TK A Al-Malik	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
6	Kelas TK A Al-Qudduus	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
7	Kelas TK B As-Salaam	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
8	Kelas TK B Al-Mu'Min	2010	B	1	64 m <sup>2</sup>	Yayasan	250,000,000
9	Laboratorium Komputer	2010	B	1	32 m <sup>2</sup>	Yayasan	130,000,000
10	Laboratorium Music	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	150,000,000
11	Pusat Sumber Belajar/Perpustakaan	2010	B	1	64 m <sup>2</sup>	Yayasan	250,000,000
12	Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	2010	B	1	20 m <sup>2</sup>	Yayasan	75,000,000
13	Kamar Mandi Kepala Sekolah	2010	B	1	1,5 m <sup>2</sup>	Yayasan	7,500,000
14	Kamar Mandi Guru	2010	B	2	1,5 m <sup>2</sup>	Yayasan	7,500,000
15	Kamar Mandi Murid	2010	B	5	1,5 m <sup>2</sup>	Yayasan	7,500,000
16	Dapur/Cooking Area	2010	B	1	20 m <sup>2</sup>	Yayasan	75,000,000
17	Gudang	2010	B	1	1 m <sup>2</sup>	Yayasan	5,000,000
18	Koperasi	2010	B	1	4,5 m <sup>2</sup>	Yayasan	30,000,000
19	Pos Keamanan	2010	B	1	4,5 m <sup>2</sup>	Yayasan	20,000,000
20	Hall	2011	B	1	132 m <sup>2</sup>	Yayasan	750,000,000
21	Ruang Aktivitas Day Care	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	250,000,000
22	Ruang Tidur Day Care	2010	B	1	48 m <sup>2</sup>	Yayasan	250,000,000

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Desi Nosita, S. Pd

Semarang, 1 Juli 2016

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Marita Tristivani, SE

Lampiran 10

DAFTAR INVENTARIS TANAH

No.	Jenis	Luas	Tgl. Pengadaan	Letak/Alamat	Status Tanah	Penggunaan	Asal Usul	Harga (Rp)
					Sertifikat No-Tgl			
1	Tanah	7.058 m <sup>2</sup>	2006	Jl. RM. Hadisoebeno Sosrowardoyo	Milik Yayasan / 11.01.15.14.3.01242 - Tgl. 5 Mei 2009	Sekolah	Yayasan	28,232,000,000

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Desi Nosita, S. Pd

Semarang, 1 Juli 2016

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Marita Tristiyani, SE

*Lampiran 11*

**DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK B AS-SALAAM  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BAHAN</b>	<b>Merk</b>
1	Jam Mainan	1 bh	Plastik	Pabrik
2	Kartu Kata	1 set	Kertas	Pabrik
3	Kartu Huruf Hijaiyyah	1 set	Duplex	Pabrik
4	Peraga Qiraati	1 bh	Kertas	Pabrik
5	Bombix	1 set	Plastik	Pabrik
6	Boneka Tangan	5 bh	Flanel	Pabrik
7	Puzzle Occupation	5 bh	Kayu	Pabrik
8	Papan Membaca	2 bh	Kayu	Pabrik
9	Alat Pencocok	10 bh	Busa dan jarum	Pabrik
10	APE Menjahit	5 bh	Kayu	Pabrik
11	Kartu Angka	1 set	Kertas	Pabrik

**Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala**

**Desi Nosita, S. Pd**

**Semarang, 1 Juli 2016**

**Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga**

**Marita Tristiyani, SE**



*Lampiran 12*

**DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK BERMAIN AR-RAHIIM  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BAHAN</b>	<b>Merk</b>
1	APE Keluarga Inti	1 set	Kayu	Pabrik
2	APE Gerakan Shalat	1 set	Kayu	Pabrik
3	Merjan Geometri	3 set	Plastik	Pabrik
4	Kartu Bergambar Awalan "a"	1 set	Kertas	Pabrik
5	Balok Busa Ati	3 set	Kayu	Pabrik

**Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala**

**Desi Nosita, S. Pd**

**Semarang, 1 Juli 2016**

**Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga**

**Marita Tristiyani, SE**

### Lampiran 13

**DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK TODDLER AL-AZIZ DAN KELOMPOK BERMAIN AR-RAHMAN  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	BAHAN	Merk
1	Bola	1 bh	Plastik	Pabrik
2	APE Gerakan Sholat	1 set	Kayu	Pabrik
3	APE Gerakan Wudhu	2 set	Kayu	Pabrik
4	Merjan	3 set	Plastik	Pabrik
6	Balok Busa Ati	3 set	Kayu	Pabrik
7	APE Angka	1 set	Kayu	Pabrik
8	APE Panca Indra	1 set	Kayu	Pabrik
9	Puzzle Buah 5 Keping	4 buah	Kayu	Pabrik
10	Papan Pasak	1 buah	Kayu	Pabrik
11	Boneka Tangan Grabah	10 buah	Kayu-Kain	Pabrik
12	Boneka Laki-Laki	1 buah	Kain	Pabrik
13	Boneka Perempuan	1 buah	Kain	Pabrik
14	Boneka Bayi Laki-Laki	1 buah	Plastik	Pabrik
15	Boneka Bayi Perempuan	1 buah	Plastik	Pabrik
16	APE Memasak	1 set	Plastik	Pabrik
17	Boneka Besar Perempuan	1 buah	Kain	Pabrik
18	Miniatur Rumah	1 buah	Kayu	Pabrik
19	APE Keluarga	1 set	Kain-Kayu	Pabrik
20	Alat Meronce	1 set	Kayu	Pabrik
21	Puzzle 6 Keping	5 buah	Kayu	Pabrik
22	Bola Kain	4 buah	Kain	Pabrik
23	APE Asal-Hasil	4 buah	Kayu	Pabrik
24	Balok Kubus dan Kotak	16 buah	Kayu	Pabrik
25	Jepit Jemuran	1 set	Plastik	Pabrik
26	Boneka Profesi	1 set	Kain-Kayu	Pabrik
27	Boneka Tangan Laki-Laki	1 buah	Kayu-Kain	Pabrik
28	Boneka Tangan Perempuan	1 buah	Kayu-Kain	Pabrik

Semarang, 1 Juli 2016

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Desi Nosita, S. Pd

Marita Tristiyani, SE

Lampiran 14

DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK B AS-SALAAM  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	BAHAN	Merk
1	Jam Mainan	1 bh	Plastik	Pabrik
2	Kartu Kata	1 set	Kertas	Pabrik
3	Kartu Huruf Hijaiyyah	1 set	Duplex	Pabrik
4	Peraga Qiraati	1 bh	Kertas	Pabrik
5	Bombix	1 set	Plastik	Pabrik
6	Boneka Tangan	5 bh	Flanel	Pabrik
7	Puzzle Occupation	5 bh	Kayu	Pabrik
8	Papan Membaca	2 bh	Kayu	Pabrik
9	Alat Pencocok	10 bh	Busa dan jarum	Pabrik
10	APE Menjahit	5 bh	Kayu	Pabrik
11	Kartu Angka	1 set	Kertas	Pabrik

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Desi Nosita, S. Pd

Semarang, 1 Juli 2016

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Marita Tristiyani, SE

Lampiran 15

DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK A AL-MALIK  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	BAHAN	Merk
1	Kartu Angka	1 set	Kertas	Pabrik
2	Kartu Bergambar	1 set	Kertas	Pabrik
3	Alat menjahit	14 bh	Kayu	Pabrik
4	APE Gerakan Shalat	1 set	Kayu	Pabrik
5	APE Gerakan Wudhu	1 set	Kayu	Pabrik
6	Pion	1 set	Kayu	Pabrik
7	Merjan	3 set	Plastik	Pabrik
8	Playdough	1 pak	Playdough	Pabrik
9	Keping Geometri	5 set	Kertas	Pabrik
10	Kuas dan Cat Air	10 set	Kayu	Pabrik
11	Buku Kaca	2 set	Kertas	Buatan Guru
12	Kartu Huruf Vokal (a, i, u, e, o)	1 set	Kertas	Buatan Guru
13	Kartu Angka 1-5	1 set	Kertas	Buatan Guru
14	Papan Flanel	5 buah	Kain	Buatan Guru
15	APE Ukuran	1 set	Busa Ati	Buatan Guru
16	Stick Memasangkan	1 set	Kayu	Buatan Guru
17	Dadu Binatang	1 buah	Kertas	Buatan Guru
18	Kartu Gambar Cerita Berseri	5 set	Kertas	Buatan Guru
19	Puzzle Binatang	1 buah	Kertas	Buatan Guru

Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala

Desi Nosita, S. Pd

Semarang, 1 Juli 2016

Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga

Marita Tristiyani, SE

*Lampiran 16*

**DAFTAR ALAT PERAGA EDUKATIF (APE)  
KELOMPOK A AL-QUDDUUS  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BAHAN</b>	<b>Merk</b>
1	Manik-manik	3 set	Plastik	Pabrik
2	Papan Jemuran	1 set	Sterofom, Flanel	Buatan Guru
3	Balok	2 set	Kayu	Pabrik
4	Jagung	5 buah	Plastik	Pabrik
5	Bombix	3 set	Plastik	Pabrik
6	Beras Warna Warni	1 set	Beras	Buatan Guru
7	APE Wudhu	1 set	Kayu	Pabrik
8	APE Sholat	1 set	Kayu	Pabrik
9	APE Keluarga	1 set	Kayu	Pabrik
10	Merjan	1 set	Kayu	Pabrik
11	Boneka Tangan	4 buah	Kain	Pabrik
12	Puzzle 6 Keping	16 buah	Kayu	Pabrik
13	Bombix	9 set	plastik atom	Pabrik

**Mengetahui,  
KB-TK Islam Al Azhar 29  
Kepala**

**Desi Nosita, S. Pd**

**Semarang, 1 Juli 2016**

**Dibuat Oleh,  
TU dan Rumah Tangga**

**Marita Tristiyani, SE**

Lampiran 17



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Telp. (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Nomor : B.1719/Un.10.3/D.1/TL.00./04/2017

Semarang, 21 April 2017

Lamp. : -

Hal : Mohon Izin Riset  
a.n. : Dalliya Ni'matul Maula  
NIM : 133311067

Kepada Yth.  
Kepala Sekolah KB TK ISLAM AL AZHAR 29 BSB  
di Semarang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Dalliya Ni'matul Maula  
NIM : 133311067  
Alamat : Jalan Tambakharjo RT02/RW01 Semarang Barat  
Judul Skripsi : **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK PAUD DI KB  
TK ISLAM AL AZHAR 29 BSB SEMARANG**

Pembimbing : 1. Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag  
2. M. Rikza, M.S.I

Mahasiswa tersebut membutuhkan data-data dengan tema/judul skripsi yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon Mahasiswa tersebut di ijinakan melaksanakan riset selama 1 bulan, pada tanggal 21 April 2017 sampai dengan tanggal 21 Mei 2017.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, disampaikan terimakasih.  
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,

**Wakil Dekan Bidang Akademik**



**Dr. H. Fatah Syukur, M.Ag**

NIP. 19681212 199403 1003

Tembusan:

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran 18



**TODDLER-KB-TK ISLAM AL AZHAR29  
SEMARANG**

Jl. RM. Hadisoebeno S. BSB City, Mijen, Semarang 50212, Telp : 085100717329,  
Email : tki.alazhar29@yahoo.com Website : www.tki.alazhar29.sch.id, fb : kb-tki al azhar bsb



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor : 238/E/VI/KB-TKIA29.SMG/1438.2017**

Yang bertanda tangandi bawah ini Kepala TK Islam Al Azhar 29 Kelurahan Kedungpani Kecamatan Mijen Kota Semarang :

Nama : Desi Nosita, S. Pd  
NIPy : G/TK/08/020

Menerangkan bahwa :

Nama : Dalliya Ni'matul Maula  
NIM : 133311067

Telah melaksanakan penelitian "Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Perkembangan Anak PAUD di KB-TK Islam Al Azhar 29 BSB Semarang" pada tanggal 21 April 2017 sampai dengan 20 Mei 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 6 Juni 2017  
Kepala TK Islam Al Azhar 29



Desi Nosita, S. Pd

Lampiran 19



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof. Dr. Hanka (Kampus 1) Telp. (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Nomor : B-5766/Un.10.3 D1/TL.00/ 12/2016

Semarang, 6 Desember 2016

Lamp. :-

Hal : **Pengantar Pra Riset**

A.n. : Dalliya Ni'matul Maula

NIM : 133311067

Kepada Yth,  
Kepala KB TK Islam Al Azhar 29 BSB  
di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penelitian skripsi, bersamaan ini kami hadapkan mahasiswa:

Nama : Dalliya Ni'matul Maula

NIM : 133311067

Alamat : Jalan Tambakharjo Rt 02/ Rw 01 Semarang Barat

Judul Skripsi : **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK PAUD DI KB TK ISLAM AL AZHAR 29 BSB SEMARANG**

Pembimbing : 1. Drs. Abdul Wahid, M.A

2. M. Rikza, M.S.I

Bahwa mahasiswa tersebut membutuhkan data-data dengan tema/ judul skripsi yang sedang disusunnya, dan oleh karena itu kami mohon diberi ijin pra riset selama 7 hari, mulai tanggal 8 Desember 2016, sampai dengan tanggal 14 Desember 2016.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*



**Tembusan:**

**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Walisongo Semarang**



Lampiran 20



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

*Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus 1) Telp. (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185*

Nomor : Un.10.3/J3/PP.00.9/4700/2016

Semarang, 20 Oktober 2016

Lamp. : -

Hal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth,

1. Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag.

2. M. Rikza, M.S.I.

di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Berdasarkan hasil pembahasan usulan judul penelitian di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul skripsi mahasiswa:

Nama : Dalliya Ni'matul Maula

NIM : 133311067

Judul : **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
MENINGKATKAN PERKEMBANGAN ANAK PAUD DI KB TK  
ISLAM AL AZHAR 29 BSB SEMARANG**

Dan menunjuk Saudara: Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag sebagai Pembimbing I  
M. Rikza, M.S.I sebagai Pembimbing II

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

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

A.n. Dekan,  
Ketua Prodi MPI



**Dr. Fahrurrozi, M.Ag**  
NIP. 19770816 200501 1 003



Tembusan:

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo (sebagai laporan)
2. Mahasiswa yang bersangkutan

## RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

1. Nama : Daliya Ni'matul Maula
2. Tempat & Tgl. Lahir : Semarang, 04 Desember 1994
3. Alamat Rumah : Jalan Tambakharjo Rt, 02/Rw.01  
Semarang Barat

HP : 085877322007

E-mail : [daliya.maula@gmail.com](mailto:daliya.maula@gmail.com)

### B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal:
  - a. TK PGRI 77 Semarang Lulus Tahun 2000
  - b. SD N TAMBAKHARJO Lulus Tahun 2007
  - c. SMP N 31 Semarang Lulus Tahun 2010
  - d. SMA N 13 Semarang Lulus Tahun 2013
  - e. UIN Walisongo Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) angkatan 2013
2. Pendidikan Non-Formal:
  - a. TPQ Hidayatul Mubtadien

Semarang, 05 Juli 2017

**Daliya Ni'matul Maula**  
**NIM. 133311067**