



Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Dasar Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana

¹⁾ Wahyu Purwasih, ²⁾ Ahmad Sahnun

¹⁾ Pendidikan Anak Usia Dini, UIN Saizu Purwokerto, Indonesia, wahyupurwasih@uinsaizu.ac.id

²⁾ Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, UIN Saizu Purwokerto, Indonesia, Purwokerto, sahnun@uinsaizu.ac.id

Article Info

Keywords:

*Managemen;
Quality
Improvement;
Basic Education;
Facilities and
Infrastructure .*

ABSTRACT

This paper presents the management of basic education facilities and infrastructure. The management functions of basic education infrastructure include planning, procurement, distribution, maintenance, deletion, and supervision. There are several things that must be considered during the implementation of infrastructure management, such as the number of children, school conditions, input from student parents, as well as developments in science and technology. With the implementation of optimal basic education infrastructure management, it is expected that the quality of education services can increase and the resulting output can also match the vision and mission of the institution. The type of this research is descriptive qualitative research. The methods used are interviews, observation and documentation. Furthermore, the data collected was analyzed and conclusions were drawn. The results of the study show that Ar-Rafif Yogyakarta basic education has implemented facilities and infrastructure management which includes planning, procurement, recording, distribution, maintenance, and deletion. Management of infrastructure facilities is carried out by the school principal with supervision from the school director. In addition to procuring adequate learning media, Ar Rafif Yogyakarta basic education also has a library room, so it can better support learning activities.

Informasi Artikel

Kata Kunci:

Manajemen;
Peningkatan
Mutu;
Pendidikan
Dasar;
Sarana
Prasarana.

ABSTRAK

Tulisan ini menyajikan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dasar. Adapun fungsi manajemen sarana prasarana pendidikan dasar meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan. Terdapat beberapa hal yang harus dipertimbangkan selama pelaksanaan manajemen sarana prasarana, seperti jumlah anak, kondisi sekolah, masukan dari wali murid, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan terlaksananya manajemen sarana prasarana pendidikan dasar yang maksimal, diharapkan kualitas pelayanan pendidikan dapat meningkat serta output yang dihasilkan juga dapat sesuai visi dan misi lembaga. Adapun jenis penelitian ini ialah penelitian kualitatif deskriptif. Untuk metode yang digunakan ialah wawancara, observasi dan dokumentasi. Selanjutnya data yang dikumpulkan dianalisis lalu ditarik kesimpulan. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dasar Ar-Rafif Yogyakarta sudah menerapkan manajemen



sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pencatatan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan. Pengelolaan sarana prasarana dilakukan oleh kepala sekolah dengan pengawasan dari direktur sekolah. Selain pengadaan media pembelajaran yang sudah memadai, pendidikan dasar Ar Rafif Yogyakarta juga sudah memiliki ruang perpustakaan, sehingga dapat lebih mendukung kegiatan pembelajaran.

Article History

Received : 16/10/2022

Revised : 18/11/2022

Accepted : 17/12/2022

✉ **Corresponding Author:** (1) Ahmad Sahnun, (2) Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, (3) UIN Saizu Purwokerto, (4) Jl. A. Yani No. 40A, Karanganjing, Purwanegara Kec. Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Jawa Tengah, Purwokerto, 53126, Indonesia, (5) Email: sahnun@uinsaizu.ac.id

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan usaha sadar yang dilakukan secara bertahap, terencana dan diorganisasikan oleh orang yang memiliki kualifikasi sebagai pendidik (Utomo, 2021)(Sahnun, 2020; Marwiyah et al., 2018) (Utamajaya et al., 2020). Pendidikan diyakini sebagai senjata andalan untuk mengembangkan potensi, sikap, pengetahuan, ketrampilan menciptakan generasi yang lebih matang dalam menghadapi era globalisasi sekarang ini (Windiarsih et al., 2021; BK & Hamna, 2021). Fasilitas sekolah memegang peranan penting dalam proses belajar mengajar. Pemerintah juga telah menetapkan bahwa setiap lembaga yang menyelenggarakan pendidikan harus memiliki sarana prasarana. Sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, "Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik" (Hamna & Windar, 2022 & Siti Nuralan, 2022).

Akan tetapi, masalah infrastruktur pendidikan di Indonesia selalu terjadi. Sehingga pelaksanaan pendidikan belum dapat optimal hingga saat ini. Adapun masalah infrastruktur yang masih menghantui sampai saat ini antara lain penampakan fisik yang tidak menarik sehingga menimbulkan persepsi buruk bagi warga sekolah, sarana dan prasarana yang masih minim, pengaturan gedung yang kurang optimal, serta kurangnya akses untuk anak berkebutuhan khusus (Marini, 2014; Utomo, 2022; Rudini & Saputra, 2022). Sudah barang tentu setiap sekolah mengharapkan agar lembaganya memiliki kualitas yang bagus dan bermutu. Oleh karenanya sebuah lembaga dapat dikatakan bermutu jika memiliki mutu yang baik dengan melihat bagaimana respon serta kepuasan



pelanggan terhadap lembaga tersebut. Maka dalam mewujudkan lembaga yang berkualitas harus memperhatikan semua komponen mulai dari SDM, materi, tujuan pembelajaran dan tentunya sarana prasarana (Purwasih & Sahnun, 2021; Wiyani et al., 2020).

Upaya dalam meningkatkan mutu sekolah banyak hal yang harus diperhatikan. Mulai dari pengembangan SDM, administrasi, ketrampilan, pengetahuan visi misi, sarana prasaran, dan sebagainya (Sahnun et al., 2022 & Suwito et al., 2020; Rahim Arham, 2022). Dalam rangka mengatur substansi sarana prasarana secara efektif dan efisien, perlu adanya manajemen sarana prasarana. Pengelolaan sarana prasarana pendidikan bertujuan supaya fasilitas sekolah selalu siap ketika akan digunakan sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan maksimal. Pelaksanaan manajemen sarana prasarana menjadi tanggung jawab utama administrasi sekolah (Mustakim et al., 2020; (Ikbal, 2022; Lunenburg, 2010). Adapun ruang lingkup manajemen sarana prasarana pendidikan anak usia dini meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, perawatan, penghapusan, dan pengawasan. Dalam rangka menyukseskan pelaksanaan manajemen sarana prasarana, perlu adanya peran serta dari pihak lembaga, pendidik, dan wali murid. Berdasarkan permasalahan di atas, penulis bermaksud untuk mengulas beberapa materi tentang manajemen sarana prasarana pendidikan dasar, macam-macam sarana prasarana, dan ruang lingkup manajemen sarana prasarana.

METODE

Berdasarkan jenis data yang digunakan dan tujuan penelitian yang akan dicapai, penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian deskriptif kualitatif untuk mempelajari makna yang disampaikan para informan tentang masalah-masalah atau isu penelitian (Nuralan et al., 2022; Utomo & Purwaningsih, 2022). Penelitian dilaksanakan di lembaga Pendidikan dasar Ar Rafif Yogyakarta dengan pertimbangan karena sekolah tersebut telah melakukan manajemen sarana prasaran dengan baik. Adapun sumber data penelitian ini ialah kepala sekolah dan guru Ar Rafif. Sasaran dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dasar Ar Rafif Yogyakarta. Untuk pengumpulan datanya, penulis menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Setelah data terkumpul kemudian diuji menggunakan teknik triangulasi agar mendapatkan data yang valid. Selanjutnya data dianalisis menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman, yaitu reduksi data, display data dan verifikasi (Sugiyono, 2014; Rahim Arham, 2022).



HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

Sarana pendidikan adalah semua perangkat dan bahan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Seperti, gedung, kelas, media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Prasarana pendidikan adalah semua peralatan perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan di sekolah. Seperti, halaman taman, dan jalan menuju sekolah (Mesiono, (2017);(BK & Hamna, 2022). Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini (*Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No. 137, 2014*).

Adapun perbedaan antara sarana dengan prasarana adalah pada fungsinya. Fungsi dari sarana pendidikan adalah untuk memudahkan penyampaian atau mempelajari materi pelajaran. Sedangkan fungsi prasarana pendidikan adalah untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan (Prastyawan, 2016). Dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana pendidikan anak usia dini adalah semua barang yang digunakan dalam proses pembelajaran dalam rangka menunjang stimulasi semua aspek perkembangan anak.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengaturan untuk mempersiapkan segala peralatan yang dibutuhkan selama proses pendidikan di sekolah (Rohiat, 2010). (Hamna & BK, 2022b) dan Barnawi & Arifin (2014) menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah segenap proses pendayagunaan komponen-komponen secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaannya, bagi sekolah relatif kecil, manajemen sarana dan prasarana dapat datangi oleh kepala sekolah sendiri. Akan tetapi bagi sekolah yang relatif maju, membutuhkan tenaga ahli untuk mengelola sarana dan prasarana supaya berjalan efektif dan efisien. Adapun sarana dan prasarana yang memerlukan tenaga ahli untuk pengelolaannya yaitu laboratorium, perpustakaan, transportasi sekolah, komputer, UKS, koperasi, dan sebagainya (Mulyono, 2016). Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya standarisasi. Standarisasi berguna untuk mencapai hasil yang maksimal (Rudini & Khasanah, 2022; Mustakim & Linda, 2022). Karena kelemahan dalam salah satu aspek pengelolaan akan menyebabkan standarisasi sarana prasarana juga menurun kualitasnya (Hamna & BK, 2022a). Dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah serangkaian kegiatan pendayagunaan komponen-komponen



yang menunjang proses pendidikan dengan menetapkan standarisasi untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

1. Fungsi dan Manfaat Sarana Prasarana Pendidikan Dasar

Adapun fungsi sarana dan prasarana Pendidikan dasar yaitu melengkapi lingkungan main dengan prasarana yang tepat untuk anak, mendukung kelancaran proses belajar anak di lembaga pendidikan dasar, meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan anak dengan penempatan prasarana yang tepat, dan mengembangkan karakter positif pada anak. Sedangkan manfaat sarana dan prasarana PAUD yaitu menumbuhkan rasa aman dan nyaman, memotivasi anak dalam kegiatan pembelajaran, terselenggaranya layanan PAUD dengan baik, proses pembelajaran PAUD menjadi lebih optimal (Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, 2014).

2. Prinsip Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Penyediaan sarana prasarana Pendidikan dasar memiliki beberapa prinsip yang harus diperhatikan supaya berjalan secara optimal (Hamna & BK, 2020). Adapun prinsip-prinsip yang harus diperhatikan yaitu: 1) Aman untuk anak. Bahan yang digunakan seharusnya terbuat dari bahan yang aman, tidak menimbulkan luka, tidak menimbulkan karat, tidak runcing, tidak mudah bau, dan sesuai dengan kebutuhan anak. Alat permainan yang digunakan di dalam ruangan maupun di luar ruangan haruslah diperhatikan dengan baik. Bahan yang digunakan bukan sesuatu yang mudah terbakar, tidak berkaitan elektrik, dan yang pastinya jangan sampai melukai fisik anak. Ini semua harus diperhatikan mengingat usia anak pada jenjang ini merupakan jenjang dasar. 2) Sesuai dengan usia dan tingkat perkembangan anak. Penyediaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkat usia anak. Sehingga semua aspek perkembangan anak dapat distimulasi dengan optimal. 3) Mengandung nilai pendidikan. Sarana pendidikan dapat dikatakan mengandung nilai pendidikan apabila sarana yang disediakan mampu mengembangkan minimal salah satu aspek perkembangan anak. 4) Memanfaatkan potensi sumber daya lingkungan sekitar. Selain dapat menghemat biaya pengeluaran, pemanfaatan lingkungan sekitar juga dapat melatih kreativitas anak serta memberikan pelajaran bahwa belajar dapat dilakukan sekalipun dengan menggunakan barang sederhana. 5) Menarik dan mendorong anak untuk bereksperimen dan bereksplorasi. 6) Tahan lama. Pengadaan sarana prasarana pendidikan tidak hanya memperhatikan keterjangkauan biaya, tetapi juga kualitas barang.



Prinsip manajemen sarana prasarana pada pendidikan dasar antara lain: 1) Prinsip pencapaian tujuan. Manajemen sarana dan prasarana dikatakan berhasil jika fasilitas sekolah selalu siap dipakai setiap saat. 2) Prinsip efisiensi. Memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Hal ini dilakukan dengan mengurangi pemborosan. 3) Prinsip administrasi. Manajemen sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan aturan dalam undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah. 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab. Pembagian tugas dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan harus ditentukan terlebih dahulu. Supaya seluruh kegiatan pengelolaan dapat berjalan dengan lancar. 5) Prinsip kekohesian. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan hendaknya direalisasikan dalam proses kerja sekolah yang melibatkan kekompakan seluruh anggota dengan tetap bertanggung jawab pada tugas masing-masing (Mesiono, 2017).

3. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Sarana prasarana yang dibutuhkan oleh lembaga Pendidikan dasar pada umumnya lebih sederhana dari pada sarana prasarana yang dibutuhkan jenjang pendidikan di atasnya. Akan tetapi terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan sebelum mendirikan lembaga pendidikan dasar, diantaranya: 1) Lokasi pendirian sekolah. Hendaklah memilih lokasi yang strategis, memohon persetujuan dan dukungan dari tokoh masyarakat, serta memilih lokasi dengan jalur transportasi yang memadai. 2) Tanah. Tidak ada standar baku ketentuan luas tanah yang harus dimiliki untuk mendirikan sebuah lembaga pendidikan dasar.

Akan tetapi, luas bangunan dalam sebidang tanah maksimal $\frac{3}{4}$ dari luas tanah. Terdapat beberapa syarat tanah sebagai prasarana pendidikan yaitu cukup luas, mudah kering jika digenangi air dan bukan merupakan tanah yang konstruksinya hasil buatan, subur, cukup air dan merupakan air bersih, memperoleh sinar matahari yang cukup, tidak terletak di tempat-tempat yang dapat memberikan pengaruh negatif, harganya tidak terlalu mahal (Herawan & Nasihin, 2001). 3) Bentuk bangunan sekolah.

Sebaiknya bangunan lembaga memiliki ciri khas tersendiri, berbeda dari bangunan-bangunan pada umumnya. Syarat pedagogis yang harus dipenuhi dalam mendirikan bangunan sekolah, yaitu: (a) Ukuran dan bentuk setiap ruangan disesuaikan dengan kebutuhan; (b) Memperhatikan arah masuknya sinar matahari, yaitu sebelah kiri; (c) Tinggi rendahnya dinding, letak jendela, dan kusen disesuaikan dengan kondisi anak-anak; (d) Menggunakan warna yang cocok; (e) Aman; (f) Menyenangkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan pendidikan dan tak saling mengganggu; (g) Fleksibel; (h) Memenuhi



syarat keindahan: (i) Ekonomis (Herawan & Nasihin, 2001). 4) Pola tata ruang. Pola tata ruang sekolah hendaklah fleksibel, dapat dirubah sesuai dengan keinginan anak (Suyadi, 2011). Jill juga menyatakan bahwa terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyiapkan ruang kelas. Antara lain kualitas udara, temperatur dan kelembapan, ventilasi, kenyamanan suhu, pencahayaan, alunan musik, usia dan kualitas bangunan, ukuran sekolah, ukuran kelas, desain kelas, kesehatan dan keamanan (Blackmore, 2011).

Demikian halnya (Hidayatulloh, 2014) mengutip pendapat Montessori yang menyatakan, sebagai indikator lingkungan yang menyenangkan hendaknya mudah diakses, menyediakan berbagai aktivitas main dan peralatan main yang bermacam-macam, peralatan main yang disediakan sebaiknya nyata dan alami, memberi kesempatan pada anak untuk bebas bergerak dan memilih permainannya sendiri, anak memiliki rasa tanggung jawab terhadap semua perilakunya, serta memiliki aspek keindahan. Hal lain yang perlu diperhatikan juga ialah lingkungan pendidikan hendaknya susunannya mudah diatur ulang serta menyediakan teknologi (Blackmore, 2011).

Adapun sarana dan prasarana pendidikan dapat ditinjau dari berbagai sisi, yaitu: 1) Ditinjau dari sifatnya. Sarana pendidikan yang bergerak. Fasilitas pendidikan yang bergerak dapat dibedakan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Barang habis pakai. Yaitu barang yang berkurang volumenya ketika digunakan dan habis dalam kurun waktu tertentu serta tidak berfungsi lagi. Seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, dan sebagainya. Barang yang tidak habis pakai. Yaitu barang yang tidak berkurang volumenya ketika digunakan serta dapat dipakai berulang kali, tetapi tetap memerlukan perawatan. Seperti komputer, kendaraan, dan sebagainya (Minarti, 2016).

Sarana pendidikan yang tidak bergerak. Seperti, tanah, bangunan, sumur, menara, saluran air PDAM, dan sebagainya. 2) Ditinjau dari fungsinya. Sarana pendidikan yang berfungsi langsung dan tidak langsung. Adapun sarana pendidikan langsung yaitu sarana pendidikan yang kehadirannya sangat menentukan jalannya proses belajar mengajar. Seperti alat peraga, alat praktik, dan media pembelajaran. Sedangkan sarana pendidikan yang berfungsi tidak langsung. Yaitu sarana pendidikan yang kehadirannya tidak sangat menentukan jalannya proses belajar mengajar. Yang disebut juga dengan prasarana pendidikan. Sepeti tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung sekolah, air, listrik, telepon, serta perabot (*Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No. 079/1975, 1975*). 3) Ditinjau dari jenisnya. Fasilitas fisik dan non fisik.



Fasilitas fisik yaitu segala sesuatu yang berwujud dan mempunyai peran untuk melancarkan proses pendidikan. Seperti komputer, kendaraan, alat peraga, dan sebagainya. Fasilitas non fisik yaitu sesuatu yang tidak dibendakan dan bukan merupakan benda mati, yang mempunyai peran untuk memudahkan proses pendidikan. Seperti, manusia, jasa, dan uang (Gunawan, 1996). 4) Ditinjau dari proses pembuatannya. Produk pabrik. Yaitu sarana pendidikan yang hanya bisa didapatkan dari pabrik. Seperti pensil, buku, dan sebagainya. Buatan sendiri. Yaitu sarana pendidikan yang dibuat dari barang-barang bekas atau alam sekitar. Tersedia di alam. Yaitu bahan-bahan alam yang siap digunakan sebagai sarana pendidikan tanpa harus dimodifikasi. Seperti pohon, binatang, dan sebagainya (Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, 2014). 5) Ditinjau dari hubungan dalam proses pembelajaran. Bahan belajar. Yaitu semua bentuk informasi yang disediakan oleh pendidik, baik dalam proses belajar maupun tidak, baik pesan dalam buku maupun tidak, baik direncanakan maupun tidak.

Media belajar. Yaitu sarana fisik yang digunakan untuk menyampaikan bahan belajar. Adapun macam-macam media belajar yaitu: Alat permainan edukatif. Alat permainan edukatif dibedakan menjadi: Alat main eksplorasi. Yaitu alat main yang membantu anak untuk menemukan pengalaman dan hal baru. Alat main manipulatif. Yaitu alat main yang digunakan sesuai keinginan anak tanpa aturan bermain dan sifatnya tidak terstruktur. Alat main sensorimotor. Yaitu alat main yang dapat menstimulasi perkembangan panca indra dan gerakan anak. Alat main sosial. Yaitu alat main yang dapat mengembangkan kemampuan anak dalam berinteraksi dengan orang lain. Alat main motorik kasar. Alat peraga edukatif. Yaitu alat bantu pendidikan yang berupa perbuatan atau benda yang mengkonkretkan materi pembelajaran, sehingga siswa lebih mudah menerima pelajaran. Literatur. Yaitu alat bantu pendidikan yang berfungsi untuk mengasah keterampilan membaca dan menulis anak. alat bantu ini dapat berupa media cetak maupun elektronik (Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, 2014).

Setiap lembaga penyelenggara pendidikan dasar memiliki standar sarana dan prasarana yang harus dimiliki. Supaya pengadaan sarana prasarana pendidikan dapat menunjang pelaksanaan pembelajaran dan tepat guna perlu diperhatikan *Standart Operational Procedur (SOP)* (Pahlevi et al., 2016). Adapun standar sarana dan prasarana Pendidikan dasar yaitu: 1) Standar sarana yang harus dimiliki, meliputi: perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Standar prasarana yang harus dimiliki, meliputi: Prasarana utama, yang meliputi area kegiatan/bermain baik di dalam maupun di luar ruangan yang dapat mengembangkan



berbagai konsep pengetahuan, ruang pendidik, ruang administrasi atau ruang kepala sekolah, ruang pemeriksaan kesehatan (UKS), kamar mandi anak dan dewasa, meubel (seperti; meja, kursi, lemari, loker, tempat hasil karya, dan lain-lain). Prasarana pendukung yang meliputi, dapur, area ibadah, ruang perpustakaan, ruang konsultasi, area parkir, ruang serbaguna, area cuci, gudang, jaringan telekomunikasi dan IT, transportasi (Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, 2014). Dengan adanya standar ketentuan sarana dan prasarana serta standar operasional prosedur penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, diharapkan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat optimal serta sesuai dengan tujuan pendidikan.

4. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Perencanaan merupakan kegiatan menggambarkan hal-hal yang akan dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Minarti, 2016). Tujuan dilakukannya perencanaan adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan saat pemesanan dan pembelian, serta mencegah terjadinya keterlambatan pemenuhan kebutuhan sekolah (Werang, 2015). Prosedur pemilihan prasarana dilakukan melalui analisis dan skala prioritas kebutuhan yang didasarkan pada (1) Usia anak; (2) kurikulum yang dilaksanakan; (3) jumlah anak; (4) Standar Nasional Indonesia (SNI); (5) kegiatan penggunaan prasarana; (6) kemudahan dalam pengadaan; (7) efektifitas dan efisiensi; dan (8) luas lahan dan bangunan. penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah hendaklah didasarkan pada berkembangnya kebutuhan, mengganti barang-barang yang rusak atau hilang, dan untuk persediaan. Selain itu, pendapat dari wali murid juga baik untuk dipertimbangkan (Khumalo, 2014).

Adapun langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini yaitu: Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah, menyusun rencana kebutuhan untuk periode tertentu, memadukan rencana kebutuhan dengan anggaran sekolah, dan menetapkan rencana pengadaan akhir (Mustari, 2014).

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan prasarana, yaitu kebutuhan lembaga, daftar inventaris prasarana, mengklasifikasikan prasarana yang akan digunakan di dalam dan luar ruang bermain anak, mempertimbangkan dana, dan memperhatikan prinsip keamanan prasarana. Dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dijelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan jumlah anak,



usia, lingkungan sosial, budaya lokal, serta jenis layanan (*Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No. 137, 2014*).

Beberapa alternatif pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: Pembelian, pendaur-ulangan. Penukaran, perbaikan, pembuatan sendiri cara ini efektif dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarpras yang sifatnya ringan, seperti alat peraga, media pembelajaran, hiasan sekolah, buku tulis sekolah, dan sebagainya. Selanjutnya ialah kegiatan produksi sendiri dapat dilakukan secara masal sehingga tidak hanya memenuhi kebutuhan sekolah sendiri, tetapi juga dapat dijual ke sekolah lain. Kegiatan ini dapat melatih kreativitas dan jiwa kewirausahaan. Hal lainnya berupa penerimaan hibah atau bantuan baik itu diperoleh dari pihak pemerintah maupun swasta. Misalkan hibah tanah, proses penerimaan hibah harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh notaris/PPAT. Akta tersebut harus ditindaklanjuti menjadi sertifikat tanah. Penyewaan. Pinjaman, kekurangan dari cara peminjaman adalah dapat merusak nama baik sekolah. (Minarti, 2016).

Terdapat beberapa strategi yang bisa dilakukan untuk mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan, antara lain: Membentuk tim khusus, melaksanakan workshop/pelatihan internal di sekolah, melakukan kerjasama dengan komite sekolah, melakukan kerjasama dengan lembaga/instansi lain, khususnya dalam pengadaan sarana dan prasarana, mengadakan kunjungan ke sekolah lain, melakukan kerjasama dengan LPTI/perguruan tinggi dan melakukan kerjasama dengan dunia usaha (Rohiat, 2010).

c. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Pendistribusian sarana prasarana pendidikan yaitu kegiatan penyaluran barang-barang yang sudah ada untuk setiap kelas berdasarkan kebutuhan yang sudah direncanakan. Dalam kegiatan pendistribusian hendaklah memperhatikan beberapa asas yaitu asas ketepatan, asas kecepatan, asas keamanan, asas ekonomi. Pendistribusian juga hendaklah memperhatikan ketepatan waktu dan kebutuhan guru kelas. Sarana dan prasarana yang ditujukan untuk guru hendaklah didistribusikan di awal semester, sehingga proses belajar mengajar dapat belajar dengan maksimal. Sedangkan pendistribusian media-media pembelajaran hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan guru kelas (Nurbaiti, 2015). Adapun langkah yang ditempuh dalam proses pendistribusian sarana dan prasarana, yaitu menyusun alokasi barang, mengirim barang, dan menyerahkan barang.



d. Pencatatan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Pencatatan sarana dan prasarana Pendidikan Dasar disebut juga dengan inventarisasi. Inventarisasi merupakan kegiatan penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah dalam daftar inventaris barang baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Kegiatan inventarisasi bertujuan untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi, menghemat keuangan sekolah, sebagai pedoman menghitung kekayaan sekolah, memudahkan pengendalian dan pengawasan (Werang, 2015; Minarti, 2016; Hamna & BK, 2021).

Beberapa langkah dalam kegiatan inventarisasi meliputi: 1) Pencatatan sarana dan prasarana dilakukan dalam buku penerimaan barang, buku inventaris, dan buku stok barang (Rudini & Agustina, 2021). Mencatat semua barang inventaris dan non inventaris dalam buku yang berbeda. Barang non inventaris adalah semua barang habis pakai seperti kapur, pensil, penghapus, dan sebagainya. 2) Pembuatan kode khusus. Pada umumnya, nomor kode barang terdiri dari tujuh buah angka yang tersusun menjadi dua bagian yang masing-masing berjumlah tiga dan empat angka. Kedua bagian tersebut dipisahkan oleh tanda titik. Tiga angka pertama untuk menyatakan jenis formulir yang digunakan. Empat angka berikutnya merupakan sandi pokok untuk kelompok barang menurut ketentuan di dalam masing-masing formulir. Angka keempat sesudah titik diperuntukkan bagi nomor kode spesifikasi masing-masing barang dari/di dalam sub-sub kelompok yang bersangkutan. 3) Melaporkan semua inventaris sekolah. Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang, yaitu laporan tentang bertambah atau berkurangnya barang selama triwulan yang bersangkutan.

Laporan ini berdasarkan jenis barang dan pada masing-masing golongan (Mesiono, 2017). Buku inventaris yang hendaknya dimiliki oleh lembaga pendidikan dasar antara lain buku inventaris buku perpustakaan guru, buku inventaris buku perpustakaan anak, buku inventaris buku perpustakaan umum, buku inventaris APE dalam ruang, buku inventaris APE luar ruang, buku inventaris bangunan dan ruang yang dimiliki, buku inventaris perlengkapan sekolah.

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan merupakan upaya mempertahankan atau memperbaiki peralatan pada kondisi yang bisa diterima. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, menjamin kesiapan operasional peralatan, menjamin ketersediaan peralatan melalui pengecekan



secara rutin, menjamin keselamatan penggunaan sarana dan prasarana (Werang, 2015 & Minarti, 2016).

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu: Ditinjau dari sifatnya, meliputi pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktunya yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, dan sebagainya. Barnawi merumuskan tahapan dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah menjadi 5P, yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, pendataan. Pendidik dapat mengikutsertakan anak dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan seperti, membuat peraturan untuk menghemat air, tidak mencoret-coret dinding, dan sebagainya. Namun, sekolah juga harus memperhatikan bahwa jangan membuat peraturan jika sekolah tidak dapat konsekuen menyediakan fasilitas. Misalkan, ada aturan “hematlah air”, akan tetapi sekolah tidak pernah mengontrol bahwa kran air di kamar mandi rusak (Mesiono, 2017 & Suharti, Muslim and Sriyanto, 2020).

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana PAUD

Tujuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu mencegah kerugian biaya pemeliharaan, meringankan beban kerja pelaksanaan inventarisasi, membebaskan ruangan dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi (Minarti, 2016). Adapun syarat-syarat penghapusan berdasarkan Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2006, Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yaitu: Keadaan barang rusak berat sehingga tidak bisa dimanfaatkan lagi, tidak sesuai dengan kebutuhan, kuno, dan penggunaannya tidak sesuai lagi, terkena larangan, mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurusan barang (misalnya bahan kimia), biaya pemeliharaan tidak sesuai dengan kegunaan, berlebihan, dicuri, diselewengkan, terbakar atau musnah karena bencana alam.

Adapun langkah-langkah penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: Pemilihan barang dilakukan setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan, memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi pendanaan, membuat perencanaan, membuat surat pemberitahuan kepada yang akan diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang yang akan dihapus, melaksanakan penghapusan dengan cara mengadakan lelang. Adapun proses pelelangan sarana dan prasarana antara lain: membentuk panitia penjualan oleh Kepala Dinas Pendidikan, melaksanakan sesuai prosedur lelang, mengikuti acara pelelangan, membuat “Risalah lelang” oleh kantor lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang



yang dilelang, membayar uang lelang yang disetorkan ke kas Negara selambat-lambatnya 3 hari, biaya lelang dan sebagainya dibebankan kepada pembeli, menghibahkan kepada badan lain, membakar, menghapus disaksikan oleh atasan, membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan (Arikunto & Yuliana, 2008).

g. Pengawasan Sarana dan Prasarana PAUD

Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan pengamatan, pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh kepala sekolah, pejabat departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang (Werang, 2015).

B. Pembahasan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diperoleh sebuah gambaran secara menyeluruh tentang manajemen sarana dan prasarana di Pendidikan Dasar Ar Rafif Yogyakarta sudah tergolong baik. Hal ini dapat dilihat mulai dari perencanaan sarana prasarana. Adapun Langkah awal yang dilakukan sekolah tersebut dalam melaksanakan manajemen sarana prasarana pendidikan adalah melakukan perencanaan. Perencanaan sarana dan prasarana dimulai dengan menganalisis kebutuhan masing-masing kelas yang dilakukan oleh guru sentra (Mustakim, Mansyur, et al., 2020). Kebutuhan yang sudah ditetapkan, selanjutnya diusulkan kepada kepala sekolah, yang selanjutnya disetujui oleh direktur Ar Rafif Yogyakarta. Guru berwenang dalam mengusulkan sarana prasarana yang digunakan selama proses pembelajaran. Dengan mempertimbangkan kesesuaian sarana yang akan digunakan dengan karakteristik siswa dan materi yang akan diajarkan. Sedangkan kepala sekolah berwenang untuk menyetujui usulan guru serta merencanakan sarana prasarana di luar kegiatan pembelajaran. Adapun waktu merencanakan sarana prasarana di lembaga Ar Rafif Yogyakarta dilakukan sebelum masuk tahun pelajaran baru.

Selanjutnya pengadaan sarana prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Proses pengadaan sarana prasarana di Pendidikan Dasar Ar Rafif Yogyakarta ditetapkan oleh kepala sekolah dengan koordinasi bendahara serta guru penanggung jawab sarana prasarana untuk menyediakan sarana yang sesuai dengan kebutuhan. Pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan berbagai cara yaitu dengan membeli, pemberian (hibah), serta membuat sendiri Adapun sarana prasarana yang diperoleh dari hibah seperti buku dan kenang-kenangan dari alumni. Sedangkan pengadaan sarana prasarana dengan membuat sendiri dilakukan oleh guru dan siswa



dengan memanfaatkan barang-barang bekas. Pemanfaatan barang bekas dan lingkungan sekitar sangat efektif untuk menekan biaya pengeluaran. Selain itu, anak juga dapat terlatih untuk memanfaatkan barang-barang bekas disekitarnya.

Setelah kegiatan pengadaan, barang yang sudah diterima lalu dilakukan pencatatan atau inventarisasi. Inventarisasi di Ar Rafif Yogyakarta dilakukan terhadap barang masuk dan dicatat di buku penerimaan barang. Dalam kegiatan pencatatan, dilakukan pengkodean untuk memudahkan pengklasifikasian. Pengkodean di Ar Rafif Yogyakarta dilakukan untuk barang yang tidak habis pakai, seperti buku, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan barang habis pakai hanya dicatat di buku penerimaan barang saja. Adapun pendistribusian Sarana Prasarana pada Pendidikan Dasar Ar Rafif Yogyakarta dilakukan bersama-sama oleh semua guru. Kegiatan ini sudah berjalan dengan baik dan distribusikan secara merata. Setiap kelas menerima sarana prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan keperluan.

Pasca pendistribusian sarana prasarana dilakukan pemeliharaan. Secara umum kegiatan pemeliharaan sarana prasarana di Ar Rafif Yogyakarta sudah berjalan dengan baik. Adapun beberapa cara yang dilakukan untuk memelihara sarana dan prasarana pendidikan yaitu pemeliharaan dilakukan setiap hari, selalu menjaga kebersihan sarana prasarana, pengecekan kelayakan sarana, serta pemeliharaan secara berkala terhadap gedung sekolah. Akan tetapi, belum mengadakan lomba perawatan sarana dan prasarana sekolah untuk meningkatkan motivasi warga sekolah dalam memelihara sarana prasarana. Penghapusan sarana prasarana di Pendidikan Dasar Ar Rafif Yogyakarta dilakukan sesuai dengan kondisi barang. Penghapusan dilakukan karena barang sudah rusak berat dan tidak dapat diperbaiki lagi. Kepala sekolah memiliki wewenang untuk melakukan penghapusan dengan mempertimbangkan masukan dari semua guru. Pengawasan sarana prasarana di Pendidikan Dasar Ar Rafif Yogyakarta dilakukan oleh kepala sekolah serta direktur sekolah. Kegiatan pengawasan dilakukan dengan memantau buku inventaris serta memantau sarana prasarana pendidikan secara langsung. Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan terhadap sarana prasarana.



SIMPULAN

Berdasarkan uraian materi pada bab pembahasan, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah serangkaian kegiatan pendayagunaan komponen-komponen yang menunjang proses pendidikan dengan menetapkan standarisasi untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Kegiatan manajemen ini sangat bertujuan supaya fasilitas sekolah selalu siap dipakai setiap saat.

Adapun ruang lingkup manajemen sarana prasarana pendidikan dasar meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pencatatan, pemeliharaan, dan pengawasan. Selama kegiatan pengelolaan berlangsung, hendaklah memperhatikan jumlah anak, kondisi sekolah, masukan dari wali murid, serta perkembangan ilmu dan teknologi. Supaya sarana dan prasarana yang disediakan dapat sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

Pendidikan Dasar RA Ar Rafif Yogyakarta sudah menerapkan manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pencatatan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan. Pengelolaan sarana prasarana dilakukan oleh kepala sekolah dengan pengawasan dari direktur sekolah. Selain pengadaan media pembelajaran yang sudah memadai, di Ar Rafif Yogyakarta juga sudah memiliki ruang perpustakaan. Sehingga dapat lebih mendukung kegiatan pembelajaran.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan ini. Ucapan terimakasih secara khusus penulis sampaikan kepada lembaga pendidikan dasar Ar Rafif Yogyakarta yang telah memberikan wadah buat kami dalam melakukan riset ini. Penulis juga tidak lupa mengucapkan terimakasih kepada pihak kampus UIN Saizu Purwokerto dan UMADA yang telah memberikan support dan kesempatan bagi penulis dalam menuangkan hasil karya ilmiah kami ini.

REFERENSI

- Arikunto, S., & Yuliana, L. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Aditya Media.
- Barnawi, & Arifin, M. (2014). *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- BK, M. K. U., & Hamna. (2021). The Effectiveness of Jigsaw Learning Model by Using Numbered Cards: Strategy for Increasing Mathematics Learning Motivation Students in Elementary School. *Pedagogik Journal of Islamic Elementary School*, 4(1), 1–18. <https://doi.org/https://doi.org/10.24256/pijies.v4i1.1765>



- BK, M. K. U., & Hamna. (2022). Strategi Pembentukan Karakter Islami Siswa Sekolah Dasar di Masa Transisi Covid-19 Menuju Aktivitas New Normal. *Jurnal Bidang Pendidikan Dasar (JBPD)*, 6(2), 135-148. <https://doi.org/https://doi.org/10.21067/jbpd.v6i2.6866>
- Blackmore, J. (2011). Research into the Connection between Built Learning Spaces and Student Outcomes. *Education Policy and Research Division Departement of Education and Early Childhood Development*, 22, 31.
- Gunawan, A. H. (1996). *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Makro*. Rineka Cipta.
- Hamna, & BK, M. K. U. (2020). Pengaruh Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Jigsaw Terhadap Hasil Belajar Siswa. *Genta Mulia : Jurnal Ilmiah Pendidikan*, XII(1), 62-73. <https://ejournal.stkipbbm.ac.id/index.php/gm/article/view/556>
- Hamna, & BK, M. K. U. (2021). *Implementation of Lesson Study Based Collaborative Learning : Analysis of Improving Science Learning Achievement of Elementary School Students during Pandemic Covid-19*. 4(3), 233-244. <https://journal.ummat.ac.id/index.php/IJECA/article/view/5763>
- Hamna, & BK, M. K. U. (2022a). Dilematism: Principal's Managerial Strategies in Realizing the Covid-19 Vaccination Program in Elementary School. *Jurnal Madako Education*, 8(1), 70-79. <https://ojs.umada.ac.id/index.php/jme/article/view/214>
- Hamna, H., & BK, M. K. U. (2022b). Science Literacy in Elementary Schools : A Comparative Study of Flipped Learning and Hybrid Learning Models. *Profesi Pendidikan Dasar*, 9(2), 132-147. <https://doi.org/10.23917/ppd.v9i2.19667>
- Hamna, H., & Windar, W. (2022). Implementasi Pendidikan Karakter di Sekolah Dasar Melalui Penguatan Kurikulum 2013 di Masa Pandemi Covid-19. *Pengembangan Pendidikan Dan Pembelajaran Sekolah Dasar*, 1(1), 1-12.
- Herawan, E., & Nasihin, S. (2001). *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan UPI.
- Hidayatulloh, A. (2014). Lingkungan Menyenangkan, dalam pendidikan Anak Usia Dini: pemikiran Montessori. *Jurnal Pendidikan Islam: Nadwa*, 8, 144.
- Ikkal. (2022). KONTROL SOSIAL PENGGUNAAN SMARTPHONE TERHADAP ANAK PADA MASYARAKAT DUSUN MALEMPA. *Tolis Ilmiah; Jurnal Penelitian*, 4(1), 26-30. https://ojs.umada.ac.id/index.php/Tolis_Ilmiah/article/view/209/203
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 079/1975*. (1975).
- Khumalo, B. (2014). Exploring Educator's Perceptions of the Impact of Poor Infrastructure on Learning and Teaching in Rural South African Schools. *Mediterranean Journal of Social Sciences*, 5 No. 20, 1530.
- Lunenburg, F. C. (2010). School Facilities Management. *National Forum Educational Administration & Supervision Journal*, 27.
- Marini, A. (2014). *Manajemen Sekolah Dasar*. Remaja Rosdakarya.
- Marwiyah, S., Alauddin, & BK, M. K. U. (2018). *Perencanaan Pembelajaran Kontemporer berbasis Penerapan Kurikulum 2013*. Deepublish (CV. Budi Utama).



- https://www.google.co.id/books/edition/Perencanaan_Pembelajaran_Kontemporer_Ber/V09mDwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=perencanaan+pembelajaran+kontemporer+berbasis&printsec=frontcover
- Mesiono. (2017). *Manajemen Pendidikan Raudhatul Athfal*. Prenadamedia Group.
- Minarti, S. (2016). *Manajemen Sekolah: Pengelolaan Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Ar-Ruzz Media.
- Mulyono. (2016). *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Ar-Ruzz Media.
- Mustakim, & Linda, N. (2022). Analisis Penerapan Kurikulum 2013 Ditinjau dari Preofesionalisme Guru di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendekar PGSD: Pengembangan Pendidikan Dan Pembelajaran Sekolah Dasar*, 1(1), 44-52. <https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/pendekar/article/view/8/6>
- Mustakim, M., Mansyur, J., Hatibe, A., Rizal, M., & Kaharu, S. N. (2020). Analysis of Students' Causal Reasoning in Physics Problem Solving. *Journal of Physics: Conference Series*, 1521(2). <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1521/2/022058/meta>
- Mustakim, Nuralan, S., & Damayanti, R. (2020). Hubungan antara Kecerdasan Emosional dengan Hasil Belajar Siswa pada Mata Pelajaran IPA di Kelas V SDN 84 Kota Tengah. *NUSANTARA: JURNAL ILMU PENDIDIKAN*, 1(1), 6-9. https://ojs.umada.ac.id/index.php/nusantara_umada/article/view/101
- Mustari, M. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Raja Grafindo Persada.
- Nuralan, Siti. (2022). TEACHER ANALYSIS IN MATHEMATICS LEARNING. *JURNAL 12 WAIHERU*, 8(1), 76-85. <https://12waiheru.kemenag.go.id/index.php/journal/article/view/2/9>
- Nuralan, Sitti, BK, M. K. U., & Haslinda. (2022). Analisa Gaya Belajar Siswa Berprestasi Kelas V di SD Negeri 5 Tolitoli. *Jurnal Pendekar PGSD: Pengembangan Pendidikan Dan Pembelajaran Sekolah Dasar*, 1(2), 13-24. <https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/pendekar/article/view/4/2>
- Nurbaiti. (2015). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. *Manajer Pendidikan*, 9. No. 4, 543.
- Pahlevi, R., Imron, Al., & Kusumaningrum, D. E. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran. *Manajemen Pendidikan*, 25 No. 1, 92.
- Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, D. (2014). Pedoman Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini. In *Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 137*. (2014).
- Prastyawan. (2016). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Studi Keislaman*, 6, No. 1 M, 35.
- Purwasih, W., & Sahnun, A. (2021). Stimulating English Verbal Linguistic Intelligence of Early Childhood. *Indonesian Journal of Islamic Early Childhood Education*, 6(2), 184-190.
- Rahim Arham. (2022). *Evaluasi Esai Otomatis dengan Algoritma Nazief & Adriani dan*



- Winnowing. 4(1), 51-63.
https://ojs.umada.ac.id/index.php/Tolis_Ilmiyah/article/view/212
- Rohiat. (2010). *Manajemen Sekolah*. Refika Aditama.
- Rudini, M., & Agustina, A. (2021). Analisis Motivasi Siswa dalam Mengerjakan Tugas Rumah Di SMA Al-Mannan Tolitoli. *Jurnal Cendekia : Jurnal Pendidikan Matematika*, 5(1), 770-780. <https://doi.org/10.31004/cendekia.v5i1.496>
- Rudini, M., & Khasanah, A. (2022). Implementasi Penilaian Pembelajaran Kurikulum 2013 dalam Meningkatkan Partisipasi Aktif Siswa di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendekar PGSD: Pengembangan Pendidikan Dan Pembelajaran Sekolah Dasar*, 1(1), 33-43. <https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/pendekar/article/view/7/5>
- Rudini, M., & Saputra, A. (2022). Kompetensi Pedagogik Guru Dalam Memanfaatkan Media Pembelajaran Berbasis TIK Masa Pandemi Covid-19. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, 8(2), 841. <https://doi.org/10.37905/aksara.8.2.841-852.2022>
- Sahnan, A. (2020). Sensitifitas gender dalam pembelajaran PAI berbasis nilai-nilai pendidikan multikultural di SD al-Irsyad al-Islamiyah 01 Purwokerto. *Yinyang: Jurnal Studi Islam Gender Dan Anak*. <https://doi.org/10.24090/yinyang.v15i1.2871>
- Sahnan, A., Siswadi, & Setiani, R. E. (2022). Peningkatan Capacity Building Guru Madrasah Ibtidaiyah Ma`Arif Kabupaten Purbalingga Berbasis Active Learning. *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 256-267.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Alfabeta.
- Suharti, Muslim, A., & Sriyanto. (2020). Hubungan Motivasi Belajar Dengan Prestasi Belajar Matematika Siswa Kelas V SD Negeri Daerah Binaan 1 Sumbang Banyumas. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Dasar*, 13 No. 1, 52.
- Suwito, S., Kurniawati, H., & Sahnan, A. (2020). Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Sukses Program Full Day School Di Madrasah Ibtidaiyah Al-Azhary Ajibarang Banyumas. *Dimasejati: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*. <https://doi.org/10.24235/dimasejati.v2i1.6646>
- Suyadi. (2011). *Manajemen PAUD TK/KB/RA*. Pustaka Pelajar.
- Utamajaya, J. N., Manullang, S. O., Mursidi, A., Noviandari, H., & BK, M. K. U. (2020). Investigating the Teaching Models, Strategies and Technological Innovations for Classroom Learning after School Reopening. *Palarch's Journal Of Archaeology Of Egypt/Egyptology*, 17(Vol. 17 No. 7 (2020): PalArch's Journal of Archaeology of Egypt/Egyptology), 13141-13150.
<https://archives.palarch.nl/index.php/jae/article/view/5063>
- Utomo, J. (2021). Analisis Kesadaran Masyarakat Pulau Lingayan Terhadap Pendidikan. *Journal of Educational Review and ...*, 4(2), 117-122.
<https://journal.stkipsingkawang.ac.id/index.php/JERR/article/view/2957>
- Utomo, J. (2022). POTRET LINGKUNGAN BELAJAR INDOOR DAN OUTDOOR DI SMA NEGERI 2 TOLITOLI. *TOLIS ILMIAH: JURNAL PENELITIAN*, 4(1), 8-16.
https://ojs.umada.ac.id/index.php/Tolis_Ilmiyah/article/view/207



VOL. 1 NO. 2 DESEMBER 2022; pp: 99-117

E-ISSN: 2964-5719

MADAKO ELEMENTARY SCHOOL

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD)

UNIVERSITAS MADAKO TOLITOLI

<https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/mes>

-
- Utomo, J., & Purwaningsih. (2022). Pembelajaran Berbasis Komputer Model Tutorial di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendekar PGSD: Pengembangan Pendidikan Dan Pembelajaran Sekolah Dasar*, 1(1), 25-32.
<https://ojs.fkip.umada.ac.id/index.php/pendekar/article/view/6/4>
- Werang, B. R. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Media Akademi.
- Windiarsih, Wiyani, N. A., & Sahnun, A. (2021). Praktek Pendekatan Saintifik dalam Pembelajaran Tematik pada Tema Binatang di RA Diponegoro 153 Ajibarang Kulon Kabupaten Banyumas. *Al Fitrah Journal of Early Childhood Islamic Education*, 4 No. 2 Ja, 136.
- Wiyani, N. A., Nurprastika, I., & Sahnun, A. (2020). Aktualisasi Kecerdasan Interpersonal Kepala Sekolah dalam Pengembangan Mutu Pendidikan. *DIDAKTIKA Jurnal Pendidikan Sekolah Dasar*, 03 No. 02, 114.