

**PERENCANAAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA
DI TAMAN KANAK-KANAK AISYIYAH 14 PALEMBANG**



SKRIPSI SARJANA S. 1

**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh
gelar sarjana pendidikan (S.Pd.)**

Oleh

**WULAN MEILINA NM
13290111**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2019**

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Fatah
di
Palembang

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah diperiksa dan diadakan perbaikan – perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul **PERENCANAAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI TAMAN KANAK-KANAK AISYIYAH 14 PALEMBANG** yang ditulis oleh saudari **WULAN MEILINA NM**, NIM 13290111 telah dapat diajukan sidang munaqosyah Falkultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

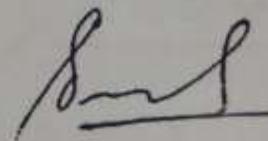
Palembang, Januari 2019

Pembimbing I



Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag
NIP. 19761003 200112 2 001

Pembimbing II



Dr. Leny Marlina, M.Pd
NIP. 19790828 200701 2 019

Skripsi berjudul

**PERENCANAAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA
DI TAMAN KANAK-KANAK AISYIYAH 14 PALEMBANG**

yang ditulis oleh saudari WULAN MEILINA NM, NIM.13290111
telah dimunaqasyahkan dan dipertahankan
di depan PanitiaPengujiSkripsi
pada tanggal 24 Januari 2019

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan(S.Pd.)

Palembang, 24 Januari 2019
Fakultas IlmuTarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Panitia Penguji Skripsi

Ketua

M. Hasbi, M. Ag.
NIP. 19760131 200501 1 002

Sekretaris

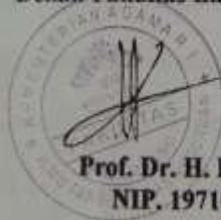
Kris Setyaningsih, S.E., M. Pd. I.
NIP. 19640902 199003 2 002

Penguji I :Dr. Syaiful Annur, M.Pd.
NIP. 19701208 199603 1 003

Penguji II : Drs. H. Najib Haitami, M. M.
NIP. 19540813 198503 1 004

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag
NIP. 19710911 199703 1 004

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Al-hamdulillahirobil'alamin segala puji hanya bagi Allah SWT yang telah menganugerahkan nikmat-Nya, melimpahkan rahmat, dan memberikan ma'rifat. Hanya kepada-Nyalah kita menghambakan diri atas segala ta'at dan hanya kepada-Nyalah pula kita menyanggahkan diri atas segala hajat. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: “**Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Ditaman Kanak-Kanak Aisyiyah 14 Palembang**”. Shalawat dan Salam semoga selalu tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat-sahabat, dan pengikutnya hingga akhir zaman. Semoga kita termasuk orang-orang yang mendapatkan syafa'atnya kelak di hari kiamat. Amiin Allahumma Amiin.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H.M. Sirozi, M.A., Ph.D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang yang telah mengesahkan secara resmi judul penelitian sebagai bahan penulisan skripsi, sehingga penulisan skripsi berjalan dengan lancar.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang yang telah membantu dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan penelitian.
3. Bapak M. Hasbi, M.Ag. dan Ibu Kris Setyaningsih S.E., M.Pd.I., selaku Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi MPI yang telah memberi arahan kepada saya selama kuliah di UIN Raden Fatah Palembang.

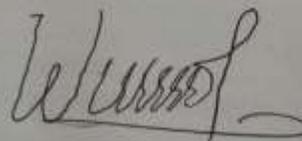
4. Ibu Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag. selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Dr. Leny Marlina, M.Pd.I. selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan, saran dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan membuka wawasan penulis.
7. Keluarga Taman Kanak-Kanak Aisyiyah 14 Palembang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Yth. Ayahanda (Bpk. Nusman S.Pd.I) dan Ibunda (Ibu. Munawaro S.Pd.I.) tercinta yang telah memberikan dukungan baik itu moril maupun materil serta do'a yang tak terhingga disetiap sujudnya agar cita-cita anaknya dapat tercapai.
9. Saudara-saudaraku tersayang Iqbal Hafitz, Deni Arisman, Fitria Ulfa, Selvia Hasanah, Rizki Tilawati Dan Melan yang selalu memberikan semangat, motivasi, kesabaran dalam menghadapi diri ini. Semoga Allah SWT menjadikan kita anak-anak yang menjadi jalan menuju surga untuk orang tua kita.
10. Keluarga besar yang senantiasa mendo'akan kelancaran dalam penulisan skripsi. Terima kasih atas dukungan dan Do'a yang kalian berikan kepada saya.

11. Sahabat-sahabat ku SWRY (Risfitri Bsd, Widia Wati, Sari Karliasih, Shindah Cindria, dan Yulia Citra) yang senantiasa menemani dalam suka dan duka, selalu kompak dan selalu memberikan semangat serta dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. Dan terima kasih juga untuk canda tawamu sahabat kecilku Sherly Indah Sari.
12. Sahabat Terbaikku (Ina Wandira, Lisca, Indah Laras, Indah Novita, Gita, Ira, Dwi) yang selalu membantu saya baik dalam keadaan susah maupun senang.
13. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN raden Fatah Palembang angkatan 2013, MPI.C semoga silahtuhrahmi kita selalu terjalin dan terjaga sampai akhir hayat.
14. Kepada semua pihak tanpa terkecuali yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan mereka dapat menjadi amal saleh dan diterima oleh Allah SWT sebagai bekal di akhirat dan mendapat pahala dari Allah SWT. Amin YaRabbal'Alamin. Akhirnya, penulis mengharapkan pahala dan kritikan yang bersifat konstruktif untuk penyempurnaan skripsi ini dan semoga hasil penelitian ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Wasalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh

Palembang, 2019
Penulis



Wulan Meilina NM
Nim : 13290111

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	6
D. Tinjauan Pustaka	7
E. Kerangka Teori	9
F. Definisi Operasional	20
G. Metodologi Penelitian	21
H. Sistematika Penulisan.....	29
BAB II Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana	31
A. Perencanaan Sarana Dan Prasarana	31
1. Pengertian Perencanaan Sarana Dan Prasarana	34
2. Tujuan Perencanaan Sarana Dan Prasarana.....	35
3. Syarat Perencanaan Sarana Dan Prasarana.....	36
4. Prinsip-prinsip Perencanaan Sarana Dan Prasarana	36
5. Tahap-tahap Perencanaan Sarana Dan Prasarana	37
6. Langkah-langkah Perencanaan Sarana Dan Prasarana	38
7. Manfaat Perencanaan Sarana Dan Prasarana	39
8. Tipe-tipe Perencanaan Sarana Dan Prasarana	40
B. Pengadaan Sarana Dan Prasarana	41
1. Pengertian Pengadaan Sarana Dan Prasarana.....	41
2. Langkah-langkah dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana	42
3. Jenis-jenis Pengadaan Sarana Dan Prasarana	44
4. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana	46

C. Faktor Penghambat Dan Faktor Pendukung Dalam Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana	48
1. Faktor penghambat dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana.....	48
2. Faktor pendukung dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana.....	51
BAB III Gambaran Umum TK Aisyiyah 14 Palembang	56
A. Sejarah Berdirinya dan Letak Geografis TK Aisyiyah 14 Palembang	56
B. Identitas TK Aisyiyah 14 Palembang	57
C. Visi dan Misi TK Aisyiyah 14 Palembang.....	58
D. Keadaan Guru TK Aisyiyah 14 Palembang.....	59
E. Keadaan Siswa TK Aisyiyah 14 Palembang	60
F. Keadaan Sarana dan Prasarana TK Aisyiyah 14 Palembang	61
G. Struktur Organisasi TK Aisyiyah 14 Palembang.....	63
H. Denah Sekolah	71
I. Tata Tertib TK Aisyiyah 14 Palembang.....	71
BAB IV Analisis Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Di TK Aisyiyah 14 Palembang.....	73
A. Analisis Kegiatan Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang	73
1. Perencanaan	77
2. Menentukan Tujuan	79
3. Penyusunan Rencana	79
4. Perencanaan Struktur Organisasi	81
5. Mengefektifkan Sumber Daya	84
B. Faktor Pendukung Dan Penghambat Dalam Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana	87
1. Faktor Pendukung	87
2. Faktor Penghambat	90
BAB V PENUTUP.....	94
A. Kesimpulan	94
B. Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	96

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Nama-Nama Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang	56
2. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan TK Aisyiyah 14 Palembang	59
3. Keadaan Siswa-Siswi TK Aisyiyah 14 Palembang	60
4. Keadaan Sarana dan Prasarana TK Aisyiyah 14 Palembang	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Struktur Organisasi TK Aisyiyah 14 Palembang	63
2. Denah TK Aisyiyah 14 Palembang	71

Daftar Lampiran

- Lampiran 1 Surat keterangan pembimbing**
- Lampiran 2 Surat keterangan perubahan judul**
- Lampiran 3 Bukti konsultasi skripsi dari pembimbing I**
- Lampiran 4 Bukti konsultasi skripsi dari pembimbing II**
- Lampiran 5 Surat izin penelitian dari Falkultas Ilmu dan Keguruan**
- Lampiran 6 Surat balasan dari TK Aisyiyah 14 Palembang**
- Lampiran 7 Dokumentasi Penelitian**
- Lampiran 8 pedoman Wawancara (IPD)**

ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang “Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang”. Penelitian ini dilatarbelakangi yang mana bahwa setiap sekolah memiliki sarana prasarana, baik itu memadai ataupun tidak memadai. Sarana dan prasarana tersebut perlu didayagunakan dan direncanakan untuk kepentingan proses pembelajaran. perencanaan ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaannya bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Maka diperlukan dalam perencanaan secara maksimal, baik itu mulai dari perencanaan, menentukan tujuan, penyusunan rencana, dan lain sebagainya. Kegagalan dalam perencanaan tidak menutup kemungkinan dapat menyebabkan kegagalan disemua kegiatan dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan.

Adapun rumusan masalah dalam skripsi ini adalah bagaimana perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang, dan faktor apa saja yang mendukung dan menghambat dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang dan untuk mengetahui faktor apa saja yang mendukung dan menghambat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang. Dalam penelitian ini yang dapat menjadi informan pokok adalah kepala sekolah dan informan pendukung adalah guru. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, dokumentasi, dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, data display, kesimpulan/verifikasi data, dan triangulasi data.

Hasil penelitian yang diperoleh sebagai berikut: *pertama*, perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang melalui 5 tahapan yaitu membuat perencanaan dalam kegiatan pengadaan, menentukan tujuan, penyusunan rencana, perencanaan struktur organisasi, mengefektifkan sumber daya. *Kedua*, faktor yang mempengaruhi perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang yaitu faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung meliputi bantuan pemerintah, bantuan orang tua siswa, membuat sendiri, masyarakat peduli pendidikan. Sedangkan faktor penghambat yaitu keterbatasan anggaran atau dana, kemampuan SDM membuat sarana sendiri.

Jadi pada prinsipnya dalam pembahasan ini adalah dalam setiap perencanaan haruslah memperhatikan 5 faktor utama diantaranya, perencanaan, menentukan tujuan, penyusunan rencana, perencanaan struktur organisasi, mengefektifkan sumber daya sehingga dalam pelaksanaannya mendapatkan hasil efektif dan efisien. Selanjutnya, dalam melaksanakan kegiatan bagaimanapun juga tentu banyak terdapat hambatan-hambatan, seperti keterbatasan dana dan lain sebagainya, tentu untuk menyikapinya kepala sekolah dapat mengatur dan mengelolah sebaik mungki

Kata Kunci : *Perencanaan, Pengadaan TK*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah upaya manusia untuk memanusiakan manusia, pada dasarnya adalah untuk mengembangkan kemampuan dan potensi manusia sehingga bisa hidup layak, baik sebagai pribadi maupun sebagai anggota masyarakat. Pendidikan juga bertujuan mendewasakan anak, kedewasaan tersebut mencakup pendewasaan intelektual, sosial dan moral tidak sematamata kedewasaan dalam arti fisik. Pendidikan adalah proses sosialisasi untuk mencapai kompetensi pribadi dan sosial sebagai dasar untuk mengembangkan potensi dirinya sesuai dengan kapasitas yang dimilikinya¹.

Manusia adalah makhluk yang dinamis, dan bercita-cita ingin meraih kehidupan yang sejahtera dan bahagia dalam arti luas, baik lahiriah maupun batiniah, duniawi dan ukhrawi. Namun cita-cita demikian tak mungkin dicapai jika manusia itu sendiri tidak berusaha keras meningkatkan kemampuannya seoptimal mungkin melalui proses kependidikan, karena proses kependidikan adalah suatu kegiatan secara bertahap berdasarkan perencanaan yang matang untuk mencapai tujuan atau cita-cita tersebut.²

¹ Nana Sudjana, *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum Sekolah*. (Bandung; Sinar Baru Al-Gasindo, 1995), Cet ke-1, hlm.3

²Fuad Ihsan, *Dasar-Dasar Kependidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal. 3

Anak diciptakan Allah dengan dibekali kekuatan pendorong alamiah yang dapat diarahkan ke arah baik atau ke arah yang buruk. Menurut Sayid Sabiq kewajiban orang tua agar memanfaatkan kekuatan-kekuatan alamiah itu dengan menyalurkannya ke saluran yang baik, yaitu dengan mendidik anak-anak asuhannya sejak usia dini, dengan membiasakan diri dengan kelakuan dan adat istiadat yang baik. Agar mereka tumbuh dan berkembang menjadi manusia-manusia yang berguna bagi dirinya dan bagi pergaulan hidup sekelilingnya.³

Dalam kenyataannya, pendidikan telah mampu membawa manusia ke arah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah ini pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dipersiapkan melalui pendidikan.⁴

Pada era global seperti sekarang, kita dituntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi.

Administrasi Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-

³ Sayid Sabiq, *Islamuna*, Terj. Zainuddin, dkk, *Islam Di Pandang Dari Segi Rohani- Moral- Sosial*, (Jakarta, Rineka Cipta, 1994), hlm. 248.

⁴ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 247

sungguh serta pembinaan secara kontinue terhadap benda- benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai (*ready for use*) dalam proses belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁵

Suksesnya pembelajaran di sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.⁶

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.⁷

⁵ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta : Rineka Cipta, 2011), hal. 114

⁶[http://pengelolaansarana dan prasarana dan kaitannya dengan layanan professional dalam proses pembelajaran efektif dan efisien/Ahmad farid Mubarok.htm](http://pengelolaansarana%20dan%20prasarana%20dan%20kaitannya%20dengan%20layanan%20professional%20dalam%20proses%20pembelajaran%20efektif%20dan%20efisien/Ahmad%20farid%20Mubarok.htm) diakses pada tanggal 29september 2017pukul 20.45 WIB.

⁷Barmawi, M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 7.

Begitu urgennya sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan dalam menunjang keberhasilan organisasi pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan, menjadi sarana dan prasarana menjadi satu bagian bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.⁸

Pada sisi lain dalam dunia pendidikan banyak harapan yang dibebankan, tetapi dari sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak permasalahan yang menghambat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dan salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana dan prasarana pendidikan.

Masalah sarana pendidikan yang sering dihadapi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal. Dalam pengelolaannya yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani pengelolaan sarana dan prasarana.

Dari observasi peneliti pada tanggal 30 september 2017, Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang adalah salah satu TK yang mempunyai sarana dan prasarana yang cukup memadai. Ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun belum secara keseluruhannya,

⁸Sri Minarti, *Op.Cit*, hal. 249

masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya ruang Mushollah yang belum ada. Akan tetapi, fasilitas pendukung yang lainnya sudah hampir maksimal. Sarana dan prasarana adalah salah satu penunjang penting dalam proses belajar mengajar di dunia pendidikan. Oleh karena itu, sarana dan prasarana tersebut bukan hanya untuk tersedia dengan lengkap. Namun, juga harus dikelola dan dimanfaatkan dengan baik agar bisa tercapainya tujuan tersebut.

Terkait dengan hal di atas, proses pendidikan untuk menghasilkan *out put* yang berkualitas tidak terjadi begitu saja dalam suatu lembaga pendidikan. Tetapi ini memerlukan suatu yang efektif dan efisien. Kualitas yang baik dalam suatu lembaga pendidikan ditentukan oleh suatu perencanaan yang baik dalam suatu manajemen. Oleh karena itu, dalam menentukan tujuan yang baik dalam suatu lembaga pendidikan supaya menghasilkan *out put* yang berkualitas dibutuhkan pengelolaan yang baik. Karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang. Maksud penelitian ini untuk mengetahui bagaimana **“Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang”**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang?

C. Tujuan dan Penggunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat siswa diTaman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.
- b. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi perencanaan pengadaan sarana dan prasarana diTaman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.

2. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis.:

1. Secara Teoritis

- a. Adapun manfaat teoritis dalam penelitian ini adalah menambah wawasan, pengetahuan dan informasi diharapkan memberikan sumbangan pemikiran dalam pengembangan keilmuan Manajemen Pendidikan Islam khususnya dalam bidang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana diTaman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.
- b. Sebagai bahan masukan dan diharapkan menjadi acuan untuk perbaikan dalam perencanaan pengadaan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi penulis, menambah wawasan pengetahuan hasil penelitian tentang perencanaan pengadaan Dengan langsung melakukan penelitian di lapangan yang menjadi bahan kerja penulis selama ini.
- b. Bagi lembaga pendidikan, diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi TK Aisyiyah 14 Palembang agar lebih memperhatikan lagi dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana
- c. Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan penelitian selanjutnya.

C. Tinjauan Pustaka

Sebagai bahan referensi sebelum menyusun skripsi, berikut ini akan penulis cantumkan beberapa skripsi yang terdahulu serta sehubungan dengan skripsi yang akan penulis teliti. Karangan tersebut antara lain sebagai berikut :

Siti Nurubay (2008) dalam skripsinya yang berjudul "*Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Terhadap Motivasi Belajar Siswa Di SMP Dua Mei Ciputat*", didalam penelitiannya dijelaskan tentang cara pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses belajar mengajar siswa. Dan juga dijelaskan tentang kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya yaitu dengan adanya sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan dengan baik dalam menunjang proses belajar mengajar siswa. Sedangkan kekurangannya, adanya penyediaan sarana yang belum memadai atau lengkap, yang disebabkan karena minimum atau kurangnya dana yang disalurkan.

Adapun perbedaannya yaitu pada penelitian saudari Siti Nurubay (2008) adalah memfokuskan Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan terhadap

motivasi belajar siswa. Persamaannya adalah sama-sama berkaitan dengan sarana dan prasarana dan penulis pun membahas tentang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.

Miftahul Jannah (2010) dalam skripsinya yang berjudul "*Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima Semarang*", didalam penelitiannya dijelaskan tentang cara pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penataan sarana dan prasarana pembelajaran. Dan dijelaskan juga tentang kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya yaitu, dengan pengadaan *smart class* akan lebih memahamkan peserta didik serta pembelajaran lebih menarik. Sedangkan kekurangannya, dalam penggunaan sarana laboratorium maupun instruksi dari guru sehingga alat yang ada di laboratorium sering rusak.

Adapun perbedaanya yaitu pada penelitian saudari Miftahul Jannah (2010) adalah memfokuskan pada optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. optimalisasi di sini mempunyai arti berusaha secara optimal untuk hasil yang dicapai dalam penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah direncanakan. Optimal erat kaitannya dengan kriteria untuk hasil yang diperoleh. Sebuah sekolah dapat dikatakan optimal apabila memperoleh hasil yang maksimal dengan kerugian yang minimal. Penulis pun membahas tentang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.

Wirfa (2009) dalam skripsinya yang berjudul “*Administrasi pemeliharaan sarana pendidikan di MTs. Negeri 1 Palembang*”, didalam penelitiannya dijelaskan bahwa kegiatan pengadministrasian sarana pendidikan sudah lengkap, akan tetapi ada kekurangan, seperti tidak adanya laporan kerusakan barang, sehingga mengakibatkan tidak ada di pembukuan, yang ada hanya barang-barang yang baik saja, karena di MTs. Negeri 1 Palembang yang sering rusak itu adalah meja dan kursi siswa, itupun rusaknya tidak parah seperti sandaran kursi, patah kaki kursi dan meja dan sebagainya. Sehingga apabila barang-barang tersebut tidak dapat diperbaiki lagi langsung dibuang ke gudang.

Adapun perbedaan antara skripsi Wirfa (2009) ialah pembahasan memfokuskan pada administrasi pemeliharaan sarana pendidikan di MTs. Negeri 1 Palembang sedangkan peneliti sendiri telah membahas pada perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.

Dari beberapa penelitian diatas, belum ada penelitian yang membahas tentang “*Perencanaan pengadaan Sarana Dan Prasarana DiTaman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang*”.

E. Kerangka Teori

Dalam sebuah penelitian sangat dibutuhkan berbagai teori, karena teori itu sendiri sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Maka untuk membantu memecahkan masalah penelitian kali ini diperlukan teori yang relevan dengan tujuan penelitian.

1. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana

1) Pengertian Perencanaan Sarana dan Prasarana

Konsep teori perencanaan yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teori George R Terry. Perencanaan dalam arti luas adalah suatu proses sosial yang kompleks yang menuntut berbagai jenis dan tingkat pembuatan keputusan kebutuhan untuk mendiskusikan dan mengkoordinasikan proses menghendaki penggunaan model-model untuk menyajikan aspek-aspek kunci kendati pun penyajian tersebut pada gilirannya harus menyederhanakan banyak aspek dan mungkin mengabadikan beberapa aspek lainnya.⁹

G.R Terry menyatakan bahwa perencanaan adalah pemeliharaan dan menghubungkan fakta, menggunakan asumsi masa depan dalam membuat visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.¹⁰

b. Pengertian Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat

⁹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 152-153

¹⁰ Fitri Oviandkk., *Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran*. (Palembang: Noer Fikri Offset, 2015), hlm. 41

berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹¹

Menurut E. Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.¹²

c. Indikator dari Pengelolaan Sarana dan Prasarana

¹¹Arifin,M, Barnawi. “*Manajemen Saranadan Prasarana Sekolah*”. (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). Hal: 15

¹²E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep, Strategi, dan Implementasi*.(Bandung: Rosdakarya, 2004), hal.49-50

Indikator dari pengelolaan proses yang dimulai dari kegiatan menata, mulai dari perencanaan/analisis kebutuhan, pengadaan, terhadap pengaturan, penggunaan, dan penghapusan barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.¹³

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.

Melalui kerjasama dengan memanfaatkan orang lain sesuai dengan pekerjaan masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik juga dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan.

- 1) *Planning* (perencanaan)
- 2) Pengadaan
- 3) Pengaturan
- 4) Penggunaan
- 5) Penghapusan.¹⁴

¹³Barmawi, M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 48

¹⁴Arifin,M, Barnawi. “*Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*”.(Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). Hal: 15

d. Tujuan Sarana Prasarana

Pada dasarnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tujuan yang harus diketahui yaitu sebagai berikut:

- 1) Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- 2) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.¹⁵

Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.¹⁶

¹⁵Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islamtransformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), hal.85

¹⁶Sulistyorini, *Manejemen Pendidikan Islam*. (Teras, Yogyakarta, 2009). hal. 117

Jadi, tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan profesional (yang berkaitan dengan sarana dan prasarana) terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

e. Prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana pendidikan

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah:

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasika kepada personel sekolah yang

mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.

5) Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.¹⁷

f. Standar Manajemen Sarana Dan Prasarana

Menurut peraturan pemerintah no 19 tahun 2005 ayat 8 yang berbunyi:

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.¹⁸

Sedangkan menurut E. Mulyasa dalam bukunya mengatakan standar sarana prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain yang

¹⁷*Ibid.*, 120

¹⁸Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan telemukasi.

Standar sarana prasarana dikembangkan oleh BNSP dan ditetapkan dengan peraturan menteri, yang dalam garis besarnya adalah sebagai berikut:

- 1) Setiap satuan dan pendidikan wajib memiliki sarana prasarana yang meliputi prabot, 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
- 2) 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, ruang instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadaha, tempat bermain, tempat berkreasi dan ruang /tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 3) Standar jenis peralatan laboratorium, ilmu pengetahuan alam(IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
- 4) Standar jumlah peralatan diatas, dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan perpeserta didik.

- 5) Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan satuan pendidikan.
- 6) Standar buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan di dalam rasio jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk setiap peserta didik.
- 7) Kelayakan isi, bahasa, penyajian dan kegrafikan, buku teks pelajaran dinilai oleh BNSP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.
- 8) Standar sumber belajar lainnya untuk setiap dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
- 9) Standar rasio luas ruang kelas dan luas bangunan perpeserta didik dirumuskan oleh BNSP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.
- 10) Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan dasar dan menengah adalah kelas B, sedangkan pada satuan pendidikan tinggi adalah kelas A.
- 11) Pada daerah rawan gempa bumi atau tanah labil, bangunan satuan pendidikan harus memenuhi ketentuan standar bangunan tahan gempa.
- 12) Standar kualitas bangunan satuan pendidikan mengacu pada ketetapan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- 13) Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan, serta dilakukan secara berkala

dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai yang ditetapkan dengan peraturan menteri.¹⁹

g. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah

Nawawi, mengatakan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah harus diperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan karena barang-barang yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan.
- 2) Kesesuaian dengan jumlah dan tidak terlalu berlebihan dan kekurangan.
- 3) Mutu yang selalu baik agar dapat dipergunakan secara efektif
- 4) Jenis alat atau barang yang diperlukan harus tepat dan dapat meningkatkan efisiensi kerja

Dengan demikian diperlukan sistem informasi dan koordinasi yang baik antara tugas perencana dan petugas pengadaan melalui koordinasi pimpinan.²⁰

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang rawan penyelewengan, oleh karena itu agar tidak terjebak dalam penyelewengan para pihak yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana harus berpedoman pada etika pengadaan barang/jasa yang terdapat dalam peraturan Presiden No. 54 tahun 2010 Ps 6, etika pengadaan yang harus

¹⁹Mulyasa, kurikulum yang disempurnakan pengembangan standar kompetensi dan kompetensi dasar. (Bandung:PT Remaja rosdakarya, 2006). hal. 43

²⁰Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Inti Idayus Press, 1993), hal.63

dipatuhi oleh para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa
- 2) Bekerja secara professional dan mandiri
- 3) Tidak saling memengaruhi yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat
- 4) Menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan
- 5) Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait
- 6) Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa
- 7) Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan atau pihak-pihak lain
- 8) Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk member atau menerima hadiah, imbalan, komisi dan berupa apa saja.²¹

h. Jenis-jenis pengadaan sarana dan prasarana

Jenis-jenis pengadaan barang bergerak dan tidak bergerak, yaitu:

- 1) Perencanaan pengadaan barang bergerak

²¹ Bardawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Ar-ruzz Media, Jogyakarta, 2012, hlm:197

- a) Barang-barang habis pakai
 - b) Barang-barang tak habis pakai
- 2) Barang tak bergerak
- a) Tanah
 - b) Bangunan.²²

F. Definisi Operasional

Untuk lebih menjelaskan dalam penyusunan skripsi peneliti memberikan definisi operasional sebagai berikut :

1. Perencanaan

Menurut sudjana perencanaan adalah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Dikatakan sistematis karna perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip tertentu. Prinsip-prinsip tersebut mencakup proses pengambilan keputusan, penggunaan pengetahuan dan teknik secara ilmiah, serta tindakan atau kegiatan yang terorganisasi.

Selain itu Nana dan Sukirman mengemukakan yaitu: perencanaan pembelajaran merupakan penjabaran pengayaan dan pengembangan dari kurikulum. Dalam membuat perencanaan pembelajaran, tentu saja guru selain mengacu pada tuntutan kurikulum, juga harus mempertimbangkan situasi dan kondisi serta potensi yang ada disekolah masing-masing.²³

²² Piet Sahertian, *Profil Pendidikan Profesional*. (Yogyakarta: Andi Offset, 1994), hal.174-176

²³ Ibid., 116

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bilah rencana tersebut telah ditetapkan rencana harus di implementasikan setiap saat selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modifikasi agar tetap berguna.²⁴

2. Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan

3. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti kelas, meja, kursi, serta media pengajaran.²⁵ Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk pengajaran biologi, halaman madrasah

²⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2011), hlm. 78

²⁵ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), hal. 170-171.

sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.²⁶

G. Metodologi penelitian

Metode berasal dari kata “*metode*” yang berarti cara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “*logos*” yang berarti ilmu atau pengetahuan. Jadi metodologi adalah “cara yang tepat untuk melakukan sesuai dengan menggunakan fikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan”.²⁷ Jika dihubungkan dengan penelitian, maka metodologi penelitian adalah sebuah cara yang ditempuh oleh seorang peneliti dalam kegiatan penelitiannya

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

a. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian *field research* (penelitian lapangan). Penelitian lapangan merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mendatangi langsung tempat yang menjadi objek penelitian.²⁸ Dengan menggunakan metode ini diharapkan peneliti dapat memperoleh informasi lebih mendalam tentang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dan faktor apa saja yang mendukung dan menghambat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.

b. Pendekatan Penelitian

²⁶E. Mulyasa, *Op.Cit*, hal. 49.

²⁷Cholid Nurkoba dan Abu Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 1

²⁸ Mohammad Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2009), hlm. 65

Pendekatan penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. “Kualitatif” artinya penelitian yang dilakukan dengan menjelaskan, menerangkan, dan menguraikan pokok permasalahan yang hendak dibahas dalam penelitian ini kemudian ditarik kesimpulan secara deduktif.²⁹ Jadi, pendekatan kualitatif dilakukan dengan menggambarkan suatu objek atau subjek yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tulisan atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dan pendekatan penelitian ini tidak menggunakan angka tapi berupa penjabaran dalam kalimat. Proses penelitian yang digunakan pun berdasarkan teori yang relevan dengan permasalahan tersebut.

2. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang-orang yang benar-benar mengetahui dan terlibat langsung dengan fokus permasalahan sehingga peneliti dapat merangkum informasi yang penting dalam fokus penelitian.³⁰ Untuk memperoleh data guna kepentingan penelitian serta adanya hasil yang representatif, maka di perlukan adanya informan yang memahami dan mempunyai kaitan dengan permasalahan yang sedang di kaji/teliti melalui informan.

Adapun yang menjadi sumber data dalam informan ini yaitu informan kunci (key informan) dan informan pendukung:

- a. Informan kunci (key informan) dalam penelitian ini adalah kepala sekolah.
- b. Informan pendukung penelitian ini yaitu, Staff Guru

²⁹ Cholid Narkubo dan Abu Ahmadi, *Op. Cit.*, hlm. 44

³⁰ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hal. 269

3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.³¹ Dalam pengumpulan data yang dibutuhkan untuk penelitian ini, maka penulis menggunakan berbagai teknik yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah suatu teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data dengan segenap memusatkan perhatian terhadap suatu obyek penelitian dengan menggunakan semua alat indra.³² Observasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan observasi partisipasi pasif, karena peneliti menjadi pengamat independen terhadap aktivitas yang terjadi tanpa terlibat di dalam aktivitas tersebut.³³ Hal yang diamati dalam penelitian ini adalah kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana, sarana pendukung kegiatan, dan keadaan obyektif TK Aiyiyah 14 Palembang.

b. Wawancara

Menurut Lexy J. Moleong, wawancara ialah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara

³¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2009). hlm. 308

³² Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hlm. 156

³³ Sugiyono, *Op.Cit*, hlm. 314

(*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberi jawaban atas pertanyaan.³⁴ Teknik wawancara ini yaitu cara mengajukan pertanyaan kepada pelaku atau orang yang berperan misalnya, kepala sekolah dan staf.

Teknik wawancara yang akan peneliti gunakan adalah wawancara semi terstruktur, wawancara semi terstruktur adalah dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas dengan tujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.³⁵ adapun hal-hal yang akan diwawancarai dalam penelitian ini adalah mengenai perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dan faktor yang mempengaruhi perencanaan pengadaan sarana prasarana.

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi ini merupakan teknik dalam pengumpulan data melalui dokumen. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlaku, dokumen ini bisa berbentuk tulisan, gambaran atau karya-karya monumental dari seseorang.³⁶ Dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan data seperti buku inventarisasi dan lain sebagainya. Serta untuk mendapatkan data tentang hal-hal

³⁴ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 186

³⁵ Sugiyono, *Op. cit*, hlm 320

³⁶ *Ibid*, hlm. 329

lain yang berhubungan dengan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang

4. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data, penulis menggunakan analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Hubberman, bahwa aktivitas dalam analisis kualitatif dilakukan dengan cara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh.³⁷

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi Diartikan sebagai pemilihan, pemusatan, perhatian, pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusuri tema). Jadi, seluruh data yang diperoleh di lapangan dikumpulkan dan dirangkum, kemudian dipilih data yang sesuai dengan rumusan masalah.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Data yang disusun dari hasil reduksi data, kemudian disusun dalam bentuk narasi deskriptif. Penyajian data digunakan untuk menjawab permasalahan didalam penelitian.³⁸ Setelah data direduksi maka data dibuat pola-pola khusus sesuai tema pokok permasalahan sehingga data tersebut

³⁷ Matthew B. Miles dan A. Michael Hubberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: UI Press, 1992), hlm. 16

³⁸ *Ibid*, hlm. 17

dapat memberikan informasi yang jelas dan mudah difahami. Data yang telah dirangkum berdasarkan rumusan masalah selanjutnya dipaparkan dalam bentuk narasi dengan kalimat yang disusun dengan logis sehingga mudah difahami. Penyajian data berupa data tentang pelaksanaan sistem penyimpanan arsip dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem penyimpanan arsip.

c. Verifikasi (Pengarikan kesimpulan)

Verifikasi data/pengarikan kesimpulan adalah mengkonfirmasi makna setiap data yang diperoleh dan diuji kebenarannya, kecocokan lalu ditarik kesimpulan.³⁹ data yang diperoleh, diuji kebenarannya dan kecocokannya lalu ditarik kesimpulan dari data yang telah diverifikasi dengan bukti-bukti lapangan dari hasil wawancara, hasil observasi, dan dokumentasi dari hasil penelitian kemudian peneliti membandingkan dengan teori yang mengarah pada pemecahan masalah serta mampu menjawab permasalahan dan tujuan yang hendak dicapai.

5. Keabsahan Data

Suatu data yang memiliki keabsahan data apabila telah memenuhi kriteria tertentu, yaitu derajat kepercayaan (*creadibility*), keteralihan (*tranferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmbility*).

Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Pemeriksaan data dengan cara triangulasi merupakan pengecekan

³⁹ *Ibid*, hlm 19

ulang atau *check* dan *recheck*, yang dilakukan selama pengumpulan data, namun dapat diulang ketika data sudah terkumpul dan analisis data akhir akan dilakukan. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini dengan cara membandingkan-bandingkan antara sumber, teori, maupun metode/teknik penelitian. Dengan demikian dibagi teknik keabsahan data, yaitu:⁴⁰

a. Triangulasi sumber

Menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda.

b. Triangulasi teori

Menggunakan berbagai teori yang berlainan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan sudah memenuhi syarat.

c. Triangulasi metode

Menggunakan berbagai metode Dalam penelitian ini, penelitian melakukan metode wawancara yang ditunjang dengan metode observasi pada saat wawancara dilakukan.

H. Sistematika Penulisan

Sistematis pembahasan skripsi ini dibagi dalam lima bab, kemudian dari masing-masing bab penulis bagi menjadi beberapa bagian, untuk lebih jelasnya adalah sebagai berikut :

⁴⁰Lexy J. Moeleong, *Op.Cit*, hlm. 330

- BAB I** : Pendahuluan meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah Focus penelitian, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, defenisi konseptual, metodologi penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan sistematika penulisan.
- BAB II** : Landasan teori yang digunakan sebagai landasan berpikir dan menganalisis data yang berisikan pengertian Perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana dan faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat siswa di Tanam Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.
- BAB III** : Gambaran umum lokasi penelitian yang menguraikan tentang sejarah berdirinya Tanam Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang, identitas Tanam Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang, kepemimpinan kepala sekolah, visi, misi, tujuan, struktur organisasi Tanam Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang, keadaan siswa, keadaan guru-guru, dan keadaan sarana prasarana Tanam Kanak-kanak Aisyiyah 14 Palembang.
- BAB IV** : Hasil analisis dan pembahasan dengan studi banding antar teori dan kondisi dilapangan.
- BAB V** : Penutup yang menguraikan kesimpulan, dan saran-saran.

BAB II

Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana

Dalam sebuah penelitian sangat dibutuhkan berbagai teori, karena teori itu sendiri sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Maka untuk membantu memecahkan masalah penelitian kali ini diperlukan teori yang relevan dengan tujuan penelitian.

A. Perencanaan Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Perencanaan Sarana dan Prasarana

Konsep teori perencanaan yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teori George R Terry. Perencanaan dalam arti luas adalah suatu proses sosial yang kompleks yang menuntut berbagai jenis dan tingkat pembuatan keputusan kebutuhan untuk mendiskusikan dan mengkoordinasikan proses menghendaki penggunaan model-model untuk menyajikan aspek-aspek kunci kendatipuan penyajian tersebut pada gilirannya harus menyederhanakan banyak aspek dan mungkin mengabadikan beberapa aspek lainnya.⁴¹

G.R Terry menyatakan bahwa perencanaan adalah pemeliharaan dan menghubungkann fakta, menggunakan asumsi masa depan dalam membuat

⁴¹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 152-153

visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.⁴²

Perencanaan suatu proposisi jangka panjang dan mengungkap implikasi pencapaiannya yang jauh dalam rangka operasi bidang pengembangan sumber daya manusia dalam cara analitik.⁴³ Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya.

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus diimplementasikan. Setiap saat selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modifikasi agar tetap berguna. Perencanaan kadang menjadi faktor kunci pencapaian sukses akhir. Oleh karena itu perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin.⁴⁴

Perencanaan yang efektif ditandai dengan indikator-indikator sebagai berikut :

- a. Perencanaan hendaknya menentukan tujuan atau sasaran yang berorientasi pada visi dan misi lembaga pendidikan.
- b. Adanya pihak yang merencanakan dan bertanggung jawab dalam perencanaan.

⁴²Fitri Oviandkk., *Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran*. (Palembang: Noer Fikri Offset, 2015), hlm. 41

⁴³Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012). Hal. 36

⁴⁴Hani Handoko, *MANAJEMEN*. (Yogyakarta: BPFE, 2011). Hal. 77-78

- c. Perencanaan menghasilkan struktur organisasi dan mekanisme pembagian tugas yang jelas dalam pembinaan kesiswaan.
- d. Proses penyusunan rencana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempunyai tahapan program jangka waktu tertentu (jangka pendek, menengah dan panjang).
- e. Perencanaan mengaktifkan sumber daya (sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya keuangan).

Perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan.⁴⁵ Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.⁴⁶

Jadi, berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat peneliti simpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses dalam menentukan dan mengatur segala sesuatu yang ingin dicapai oleh suatu lembaga pendidikan. Hal tersebut bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat bermanfaat seefektif dan seefisien mungkin guna untuk memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

⁴⁵Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Cet. 1, hal. 49

⁴⁶M, Barnawi Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 15

2. Tujuan Perencanaan Sarana Prasarana

Pada dasarnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tujuan yang harus diketahui yaitu sebagai berikut:

- a. Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.⁴⁷

Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.⁴⁸

Jadi, tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan professional (yang berkaitan

⁴⁷Baharuddin, *Manajemen Pendidikan Islam transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), hal.85

⁴⁸ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*. (Teras, Yogyakarta, 2009). hal. 117

dengan sarana dan prasarana) terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

3. Syarat-syarat Perencanaan Sarana dan Prasarana

Dalam kegiatan perencanaan Sarana dan Prasarana pendidikan, ada beberapa persyaratan Perencanaan yang harus diperhatikan, yaitu:

- b. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar.
- c. Perencanaan harus jelas. Untuk hal tersebut, kejelasan suatu rencana dapat dilihat hal-hal berikut.
 - 1) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
 - 2) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan
 - 3) Petugas pelaksanaan, misalnya guru, karyawan, dan lain-lain,
 - 4) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan
 - 5) Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan
 - 6) Harus diingat bahwa suatu perencanaan yang baik adalah yang realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan.
- d. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- e. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas, dan kualitas, sesuai dengan skala prioritas.
- f. Perencanaan sesuai dengan platform anggaran yang disediakan.

- g. Mengikuti prosedur yang berlaku.
- h. Mengikut sertakan unsur orangtua murid,
- i. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi, dan kondisi yang tidak disangka-sangka.⁴⁹

4. Prinsip-prinsip Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal.

Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- b. Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- c. Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

⁴⁹ Barnawi dan Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. (Jogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016). Hal. 51-53

- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.
- e. Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.⁵⁰

5. Tahap-tahap Perencanaan Sarana dan Prasarana

Semua kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahapan :

- a. Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja.
- b. Merumuskan keadaan saat ini. Pemahaman akan posisi sekolah sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumberdaya yang tersedia untuk pencapaian tujuan, adalah sangat penting, karna tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.
- c. Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan. Segala kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan.

⁵⁰*Ibid.*, 120

- d. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Tahap akhir dari proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk pencapaian tujuan.⁵¹

Dalam proses perencanaan barang bergerak, hendaknya melewati tahap-tahap yang meliputi:

- a. Penyusunan daftar kebutuhan
- b. Estimasi biaya.
- c. Penyusunan skala prioritas.
- d. Penyusunan rencana pengadaan

6. Langkah-langkah Perencanaan Sarana dan Prasarana

Hal-hal yang terkait dengan identifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana disekolah:

- a. Adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan sekolah.
- b. Adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga memerlukan pergantian.
- c. Adannya kebutuhan sarana dan prasarana yang dirasakan pada jatah perorangan jika terjadi mutasi guru atau pegawai sehingga turut memengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana.
- d. Adanya persediaan saran dan prasaran untuk tahun angggaran mendatang.⁵²

⁵¹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Inti Idayus Press, 1993), hal. 63

7. Manfaat perencanaan

Perencanaan mempunyai banyak manfaat, yaitu:

- a. Membantu manajemen menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.
- b. Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama.
- c. Memungkinkan manejer memahami keseluruhan gambaran oprasi lebih jelas.
- d. Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat.
- e. Memberikan cara pemberi perintah untuk beroperasi
- f. Memudahkan dalam melakukan koordinasi diantara berbagai organisasi.
- g. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami.
- h. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti
- i. Menghemat waktu, usaha dan dana.

Jadi, dari beberapa manfaat yang dijelaskan di atas dapat peneliti simpulkan bahwa apabila pemanfaatan sarana prasarana yang lengkap dapat memperjelas pesan dan informasi sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan proses belajar. Meningkatkan dan menggairahkan perhatian anak sehingga dapat menimbulkan motivasi belajar, melalui interaksi yang lebih langsung antara siswa dan lingkungannya dan memungkinkan siswa untuk

⁵² Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2016). Hal. 60

belajar sendiri sesuai dengan kemampuan minat. Maka, minat siswa akan muncul.

8. Tipe-tipe dalam perencanaan

Ada lima dasar pengklasifikasi rencana-rencana, yaitu:

- a. Bidang fungsional, mencakup rencana produksi, pemasaran, keuangan, dan personalia.
- b. Tingkat organisasional, termasuk keseluruhan organisasi atau satuan kerja organisasi.
- c. Karakteristik-karakteristik rencana, meliputi faktor-faktor kompleksitas, fleksibilitas, keformalan, kerahasiaan, biaya, rasionalitas, kuantitatif, kualitatif.
- d. Waktu, menyangkut rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.
- e. Unsur-unsur rencana, dalam wujud anggaran, program, prosedur, kebijaksanaan dan sebagainya.⁵³

B. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

1. Pengertian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas

⁵³ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Inti Idayus Press, 1993), hal. 62

perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.⁵⁴

Menurut E. Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Menurut Gunawan mengatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁵⁵ Sedangkan menurut Daryanto, bahwa prasarana berdasarkan etimologi berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.⁵⁶

⁵⁴ Arifin, M, Barnawi. “*Manajemen Saranadan Prasarana Sekolah*”. (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). Hal: 15

⁵⁵ Gunawan Adisaputra, *Anggaran Perusahaan Edisi 3*. (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1996), hal. 135

⁵⁶ Daryanto, *Evaluasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), hal. 51

Berdasarkan dari beberapa teori di atas dapat peneliti simpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses dalam penyediaan segala sesuatu keperluan dalam penyelenggaraan suatu kegiatan proses pendidikan agar dapat dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar.

2. Langkah-langkah dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Ada beberapa langka yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa cara yang dimaksud sebagai yaitu:

a. Pembelian

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhann sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

b. Produksi Sendiri

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri, sebaiknya memproduksi sendiri. produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan.

c. Penerimaan hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. penerimaan hibab dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta.

d. Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain unuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.

e. Peminjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela esuai dengann perjanjian pinjam-meminjam.

f. Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agae dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.

g. Rekondisi/Rehabilitasi

Rekondisi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan.⁵⁷

3. Jenis-jenis pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Jenis-jenis pengadaan barang bergerak dan tidak bergerak, yaitu:

a. Perencanaan pengadaan barang bergerak

1) Barang-barang habis pakai

- a) Menyusun daftar pertanyaan berdasarkan analisis kebutuhan
- b) Menyusun perkiraan biaya pengadaan barang setiap bulan.
- c) Menyusun rencana pengadaan barang menjadi rencana triwulan/
rencana tahunan.

2) Barang-barang tak habis pakai

- a) Menganalisa dan menyusun daftar keperluan barang sesuai dengan rencana kegiatan sekolah sambil memperhatikan barang-barang yang masih ada dan sudah dipakai.
- b) Memperkirakan biaya/ harga barang yang direncanakan berdasarkan standar yang telah ditentukan.
- c) Menetapkan skala prioritas pengadaannya berdasarkan dana yang tersedia mengenai kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan tahunan.

b. Barang tak bergerak

⁵⁷ Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2016). Hal. 60-63

1) Tanah

- a) Menyusun rencana pengadaan tanah (lokasi luasnya) berdasarkan analisis kebutuhan
- b) Mengadakan survey penentuan lokasi tanah dengan maksud dan memperhatikan tata kota
- c) Mengadakan survey tentang adanya fasilitas keperluan sekolah, seperti jalan, listrik, air, telepon, transpor, jalan raya.
- d) Mengadakan survey harga tanah dilokasi yang ditentukan untuk penyusunan pengajuan rencana anggaran yang diperlukan
- e) Mengajukan rencana anggaran pada satuan organisasi baik di daerah maupun di pusat dengan melampirkan data yang disusun dari hasil dan survey.

2) Bangunan

- a) Mengadakan survey tentang keperluan bangunan yang direncanakan meliputi struktur organisasi dari sekolah yang menggunakan jumlah pemakai (guru, siswa dan lain-lain) dan jumlah alat-alat atau perabot yang ditempatkan.
- b) Mengadakan perhitungan luas bangunan berdasarkan kebutuhan dan disusun atas dasar data survey
- c) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku didaerah yang bersangkutan,

d) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya sesuai rencana pentahapan pelaksanaan secara teknis dengan memperhatikan skala prioritas yang telah ditetapkan.⁵⁸

4. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah

Nawawi, mengatakan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah harus diperhatikan hal-hal berikut:

- a. Kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan karena barang-barang yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan.
- b. Kesesuaian dengan jumlah dan tidak terlalu berlebihan dan kekurangan.
- c. Mutu yang selalu baik agar dapat dipergunakan secara efektif
- d. Jenis alat atau barang yang diperlukan harus tepat dan dapat meningkatkan efisiensi kerja

Dengan demikian diperlukan sistem informasi dan koordinasi yang baik antara tugas perencana dan petugas pengadaan melalui koordinasi pimpinan.⁵⁹

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang rawan penyelewengan, oleh karena itu agar tidak terjebak dalam penyelewengan para pihak yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana harus berpedoman pada etika pengadaan barang/jasa yang terdapat dalam peraturan Presiden No.

⁵⁸ Piet Sahertian, *Profil Pendidikan Profesional*. (Yogyakarta: Andi Offset, 1994), hal.174-176

⁵⁹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Inti Idayus Press, 1993), hal.63

54 tahun 2010 Ps 6, etika pengadaan yang harus dipatuhi oleh para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa
- b. Bekerja secara professional dan mandiri
- c. Tidak saling memengaruhi yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat
- d. Menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan atau pihak-pihak lain
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk member atau menerima hadiah, imbalan, komisi dan berupa apa saja.⁶⁰

⁶⁰ Bardawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Ar-ruzz Media, Jokjakarta, 2012, hlm:197

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pengadaan sarana dan prasarana

1. Faktor-faktor pendukung pengadaan sarana dan prasarana sekolah

Ada beberapa upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi keterbatasan anggaran pendidikan dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah, antara lain.⁶¹

1) Bantuan Pemerintah

Satuan pendidikan atau lembaga sekolah merupakan ujung tombak dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai cita-cita bangsa, yaitu sumber daya manusia yang berilmu, cakap, kreatif, mandiri, sosial, demokratis, berakhlak mulia, bertanggung jawab, dan akhirnya menuju masyarakat yang cerdas, adil dan sejahtera.

Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut memerlukan berbagai sarana pendukung untuk mencapai tujuan pendidikan sekolah. Pemerintah dalam hal ini adalah pemerintah pusat dan daerah (propinsi dan kabupaten atau kota)

2) Bantuan orang tua siswa (komite sekolah)

Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat (orang tua siswa) dalam rangka meningkatkan mutu, pemertaan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan disatuan pendidikan, baik pada pendidikan prasekolah maupun jalur pendidikan diluar sekolah. Komite sekolah dibentuk sebagai mitra sekolah, terutama bagi kepala sekolah dan guru dalam merancang dan melaksanakan program pendidikan, baik program pembangunan fisik maupun non fisik seperti pengadaan sarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran.

⁶¹ Saipul Annur, pengadaan sarana prasarana, (palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2008), hal. 15

Peran serta orang tua siswa (komite sekolah) sangat dibutuhkan dalam peningkatan mutu pendidikan, selain memberi bantuan berupa pemikiran, ide. Dan gagasan-gagasan *inovatif* demi kemajuan suatu sekolah, juga bantuan berupa pengadaan sarana pendidikan.

Dalam hal pengadaan sarana pendidikan, komite sekolah mengupayakan melalui iuran anggota atau orang tua siswa yang dimusyawarakan melalui pertemuan orang tua siswa pada awal tahun pembelajaran dan sumbangan sukarela yang tidak mengikat. Namun, bantuan orang tua siswa belakangan ini menjadi kendala akibat keluarnya kebijakan pendidikan gratis. Sekolah tidak lagi diizinkan memungut biaya awal sekolah (biaya investasi) kepada orang tua siswa. Tetapi kembali lagi bahwa penyelenggaraan pendidikan harus terlaksana. Kepala sekolah dan pengurus komite harus berfikir keras untuk mengupayakan anggaran pendidikan agar dapat memenuhi kebutuhan sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan.⁶²

Jadi dengan adanya hal tersebut, beberapa sekolah telah membuat kebijaksanaan dengan mengatur biaya investasi dalam bentuk biaya bulanan. Biaya ini biasanya digunakan untuk biaya operasional sekolah. Dengan mengalikan biaya investasi dari orang tua siswa menjadi biaya bulanan, maka jumlah biaya bulanan yang dikeluarkan orang tua siswa menjadi membengkak atau lebih tinggi dari biaya bulanan sebelumnya.

Hal ini terpaksa dilakukan seekolah agar terkesan tidak melanggar kebijakan atasan, akan tetapi biaya tersebut tetap dapat dipungut dari orang tua siswa. Tentu

⁶² Tim Bappenas. 2004. Program Kebijakan Depdinas. <http://www.bappenas.go.id/>

pemungutan biaya tersebut bukan tanpa alasan. Seperti sebelumnya telah dikemukakan bahwa akibat penyelenggaraan pendidikan pasti membutuhkan biaya termasuk biaya pengadaan sarana pendidikan.

3) Membuat sendiri

Ada beberapa sarana sekolah yang dapat dibuat oleh guru sendiri dalam melaksanakan pembelajaran, seperti alat peraga, media pembelajaran, dan bahan ajar. Agar setiap guru memiliki inovasi dan kreativitas dalam membuat sarana pendidikan untuk keperluan pembelajaran, maka perlu dilakukn pembinaan kepada guru-guru mata pelajaran tentang strategi dan cara membuat sarana pembelajaran sendiri.

Setiap mata pelajaran membutuhkan bahan ajar, media pembelajaran, atau alat peraga. Bahan ajar dapat disusun sendiri melalui beberapa sumber buku teks yang telah ada dan tidak harus dengan cara membeli yang baru, bahan ajar wajib dimiliki oleh guru dan peserta didik karna membuat materi-materi pelajaran untuk mencapai kompetensi atau tujuan pembelajaran. Membuat bahan ajar sendiri jauh lebih efektif dan efisien, karna sebelum membeli buku teks pelajaran karna isinya belum tentu mencerminkan kompetensi-kopetensi pembelajaran sehingga peserta didik harus memilih atau menyeleksi sendiri.

4) Masyarakat peduli pendidikan

Mengingat pendidikan memiliki peranan penting dalam kehidupan manusia diera globalisasi ini, maka keberhasilan penyelenggaraan pendidikan bukan tanggung jawab pemerintah semata. Penyelenggaraan pendidikan membutuhkan kepedulian

masyarakat untuk bersama-sama dengan pemerintahan meningkatkan kualitas pendidikan.

Dalam hal ini, masyarakat yang bermaksud adalah masyarakat yang peduli terhadap pendidikan yang baik secara perorangan atau individu, kelompok atau organisasi/ lembaga kemasyarakatan, masyarakat pengusaha, dan sebagainya. Satuan pendidikan atau lembaga sekolah bisa mengajukan bantuan pengadaan sarana pendidikan melalui jalinan kerja sama atau mungkin tanpa imbalan balas jasa.

Dengan demikian faktor-faktor pendukung pengadaan sarana sekolah meliputi: bantuan pemerintah, bantuan orang tua siswa (komite sekolah), membuat sendiri, masyarakat peduli pendidikan.

2. Faktor-faktor penghambat pengadaan sarana sekolah

Penyelenggaraan pendidikan tidak dapat dipisahkan dengan sarana sekolah, baik sarana yang bersifat utama atau penunjang. Realitas pelaksanaan proses pembelajaran sering mengalami kesulitan untuk memperoleh sarana-sarana tersebut, sehingga dapat menghambat dalam pencapaian tujuan pendidikan atau pembelajaran.

Adapun faktor-faktor penghambat pengadaan sarana dan prasarana sekolah tersebut meliputi.⁶³

1) Keterbatasan anggaran atau dana

Lembaga sekolah bukan perusahaan yang menghasilkan finansial (uang). Melainkan lembaga pendidikan yang bertanggungjawab dalam mengembangkan potensi peserta didik menjadi SDM yang ilmu, cakap, kreatif, mandiri, sosial,

⁶³ <http://sofiainur.wordpress.com/2017/11/15pengadaan-sarana-dan-prasarana-sekolah/>

demokratif, berakhlak mulia, bertanggung jawab, dan sebagainya. Akibat tanggung jawab tersebut memerlukan dana untuk memenuhi segala kebutuhan dalam menyelenggarakan pendidikan. Selama ini, sumberdana berasal dari orang tua siswa tidak ditemukan sendiri oleh pihak sekolah, melainkan harus melalui prosedur yang memiliki legalitas, yaitu dimusyawarakan melalui rapat orang tua siswa yang menyesuaikan dengan kemampuan rata-rata orang tua siswa.

Adapun dana yang bersumber dari orang tua siswa dikelola oleh komite sekolah bersangkutan. Dana dari orang tua siswa, tidak serta merta dapat membiayai keseluruhan pengadaan sarana pendidikan, karna harus diporsikan untuk program atau kegiatan yang lain, seperti kegiatan lomba-lomba atau kejuaraan, membayar tenaga guru atau pegawai honor, pemeliharaan taman sekolah dan sebagainya.

Dengan demikian keterbatasan anggaran sekolah, membuat sekolah tidak dapat memenuhi segala kebutuhan sarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah. Hal ini sangat dirasakan oleh semua sekolah terutama sekolah-sekolah yang berada di daerah-daerah terpencil. Jangkauan untuk membeli sarana pendidikan yang memadai dari segi kualitas dan kuantitas, belajar saja masih ditempat rusak-rusakan. Pemerataan pendidikan dari segi komponen masih menjadi kendala yang sangat penting, hal yang mustahil dapat mencapai kualitas pendidikan nasional bukan ditentukan oleh sekolah-sekolah yang ada diperkotaan, melainkan sekolah-sekolah yang ada di Nusantara.

2) Birokrasi bantuan pemerintah

Pemerintahan bertanggung jawab menyelenggarakan pendidikan nasional, artinya pemerintah menyelenggarakan pendidikan diseluruh tanah air indonesia. Undang-Undang pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional pada pasal 4 ayat (1) disebutkan pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak deskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai cultural, dan kemajemukan bangsa. Mencermati pernyataan tersebut, mestinya kondisi sekolah-sekolah di nusantara memiliki kualitas dan kuantitas sarana prasarana relatif sama sesuai dengan kebutuhan, akan tetapi kenyataannya tidak demikian adanya.

3) Kemampuan SDM dalam membuat sarana sendiri

Membuat sarana pendidikan sendiri hanya terbatas pada alat alat peranga, media pembelajaran dan bahan ajara. Membuat sarana sendiri memerlukan kemampuan atau keahlian dalam mewujudkan suatu sarana yang dimaksud. Disamping menguasai bahan ajar, guru mata pelajaran bersangkutan harus juga memahami cara-cara merancang media. Kondisi seperti ini, tidak semua guru mampu mewujudkan media tersebut, dan membuat bahan ajar memuat materi pelajaran untukpencapaian kompetensi yang hendak dicapai dalam pembelajaran. Dalam membuat bahan ajar diperlukan kemampuan guru untuk melakukan seleksi terhadap isi buku teks, analisis dan sintesi terhadap materi pembelajaran.

Dengan demikian membuat saraa pendidikan sering mengalami kendala-kendala seperti masalah sumber daya manusia dalam mewujudkan sarana tersebut. Keterbatasan kemampuan akan mempengaruhi kualitas sarana yang dihasilkan.

Kualitas sarana yang kurang memadai tentu juga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran. Dalam membuat sarana sendiri, juga tidak terlepas dari masalah biaya, karna untuk mewujudkan sarana tersebut juga memerlukan biaya seperti untuk membuat alat peraga berupa gambar akan memerlukan kertas gambar, pensil, sepidol, warna, dan lain-lain yang membutuhkan biaya.

4) Relasi dengan masyarakat, pengusaha, atau instansi lainnya

Pengadaan fasilitas sekolah dapat dilakukan dengan kerjasama dengan pihak masyarakat, pengusaha, perusahaan, atau instansi lainnya. Akan tetapi seringkali mengalami kesulitan karena kurangnya informasi atau sosialisasi. Sekolah belum dikenal oleh pihak lain atau kurangnya sosialisasi program sekolah dalam mengembangkan kualitas sekolah. Sekolah-sekolah yang dikenal oleh masyarakat melalui hasil ajang kompetisi, sering mendapatantuan sarana pendidikan. Sementara sekolah-sekolah baru tahap pengembangan diri belum memasyarakatkan terlebih lagi sekolah-sekolah didaerah terpencil semakin tenggelam tanpa adanya perhatian masyarakat.

Dengan demikian sekolah hendaknya proaktif mencari relasi dimasyarakat menunjukkan program-program yang kompetitif dalam meningkatkan kualitas sekolah sehingga muncul rasa peduli masyarakat terhadap dunia pendidikan selama sekolah-sekolah pasif dan tidak memiliki program yang jelas dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan atau hanya menunggu uluran tangan pemerintahan atau untuk mengembangkan potensi sekolah akan berjalan sangat lambat atau hanya berjalan ditempat. Satuan pendidikan (sekolah) yang paling tau tentang kondisi sekolahnya,

hanya dengan upaya dari sekolah tersebut yang bisa mencari jalan keluar dari ketiadaan sarana sekolah.

Dengan demikian kendala-kendala yang sering dihadapi oleh manajemen sekolah adalah hal pengadaan sarana dan prsarana, seperti keterbatasan anggaran/dana sekolah, biokrasi bantuan pemerintah yang rumit, kemampuan SDM yang kurang kreatif dalam membuat sarana sendiri dan kurangnya relasi dengan masyarakat yang peduli pendidikan.

BAB III

GAMBARAN UMUM TK AISIYIAH 14 PALEMBANG

A. Sejarah Berdiri Dan Letak Geografis

Pendidikan merupakan kebutuhan utama dalam kehidupan manusia karena melalui pendidikan akan terwujud sumber daya manusia yang berkualitas. Mengenal sejarah singkat TK Aisyiyah 14 Palembang adalah salah satu TK yang terletak di Jalan Inspektur Marzuki Lorong Al'Hiukmah Siring Agung Ilir Barat 1 Palembang, mulai beroperasi pada tahun 1988 yang dibawah naungan Yayasan dengan No NSM 101216710037 dan status TK adalah "Terdaftar". Menurut keterangan kepala TK Aisyiyah 14 Palembang berdiri pada tahun 1988.

Sejak berdirinya sekolah ini, tentu ada beberapa kepala TK yang mengelola sekolah tersebut adalah.⁶⁴

Tabel: 3.1 Nama-nama Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Nama	Masa Jabatan
1	Dra. Hj. Mardiyah	1988-2011
2	Susi Andrayani	2011-2014
3	Elmayana. SE.S.Pd.Aud	2014-2015
4	Siti Mariamah. S.Pd. Aud	2015-Sekarang

Sumber data : Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang tahun 2016-2017

Dari segi letaknya TK Aisyiyah 14 Palembang ini terletak di sekitar kediaman penduduk.

B. Identitas Sekolah

Dari hasil kegiatan observasi yang telah dilakukan, TK Aisyiyah 14 Palembang adalah sebagai berikut:⁶⁵

Nama Sekolah : Aisyiyah 14

Alamat : Palembang

⁶⁴ Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, 18 Januari 2018

⁶⁵ Dokumentasi, TK Aisyiyah 14 Palembang 15 Januari 2018

Kelurahan : Siring Agung
Kecamatan : ilir barat 1
Kab/Kota : Palembang
No. Telp : 0813-6830-1890
Nama Lembaga : Yayasan
NSM :101216710037
Jenjang Akreditasi : Terakreditasi B
Tahun Didirikan : 1908
Tahun Beroperasi : 1988
Nomor SK Izin Operasional : KPTS/KD.067/4/PP.004/2470/2008
Tanggal SK Izin Operasional : KPTS/KD.067/4/PP.004/2470/2008
Kepemilikan Tanah : Yayasan

C. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi dari TK Aisyiyah 14 Palembang ini yaitu:

Visi Sekolah : Islam membawa rahmat bagi allah segenap umat manusia(rahmatan lilalamin) hingga tercipta masyarakat sejahtera sehingga bahagia dan berkeadilan. Masyarakat islam, dibentuk dengan menegakan ajaran agama islam secara istiqomah dan bersikap abstrak melalui amar ma'ruf nahi munkar.

Misi Sekolah :

1. Meningkatkan dan menyebarkan agama islam yang didasarkan kepada keyakinan tauhid yang murni menurut alquran dan sunnah rosul secara yang benar.

2. Mewujudkan kehidupan yang islami dengan pribadi, keluarga, masyarakat luas.
3. Menggalakan pemahaman terhadap landasan hidup keagamaan dengan menggunakan akal sehat dijiwai Ruh berfikir yang islam dalam menjawab tantangan dan menyelesaikan persoalan hidup dalam bermasyarakat.
4. Menciptakan semangat beramal dan mempercepat potensi segenap warga masyarakat baik pria ataupun wanita dalam mencapai tujuan organisasi.

Visi dan misi sekolah ini menjadi pondasi dasar dalam pencapaian tujuan akhir dalam pendidikan dan upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk mencapai visi dan misi tersebut, oleh karena itu visi dan misi ini kemudian dilaksanakan oleh guru dalam setiap aktivitas pembelajaran demikian juga manajemen sekolah sendiri.⁶⁶

Berdasarkan visi dan misi di atas maka dapat disimpulkan bawasanya TK Aisyiyah 14 Palembang sejalan dengan tujuan lembaga pendidikan dimana untuk membantu masyarakat dalam membentuk kepribadian anak sesuai dengan ajaran agama islam secara istiqomah dan bersikap abstrak melalui amar ma'ruf nahi munkar.

D. Keadaan Guru

Guru mempunyai peranan yang sangat penting dalam proses belajar mengajar, karena berhasil tidaknya siswa dalam proses belajar itu berada ditangan guru, selain itu guru juga sebagai pemimpin, motivator, pengajar, dan pendidik menyebabkan dalam setiap usahanya mendidik harus profesional, bertanggung jawab sehingga terjadi perubahan pada siswa kearah yang lebih baik secara kognitif, afektif maupun psikomotorik.

Tabel 3.2 Keadaan Guru TK Aisyiyah 14 Palembang

No.	Nama	status	Jabatan	Pendidikan

⁶⁶Dokumentasi, TK Aisyiyah 14 Palembang, 15 januari 2018

		kepegawaian		Terakhir
1	Siti Mariamah, S,Pd.Aud	GTY	Ka Sekolah	S1 PAUD
2	Susi Andrayani	GTY	Guru	D1 PGTK
3	Nurul Fatmi, S,Pd. Aud	GTY	Guru	S1 Pdd
4	Nurlailah	GTY	Guru	D1 PGTK
5	Ice Trisnawati	GTY	Guru	S1 Pdd
6	Darma Putri Intan	GTY	Guru	D1 PGTK

sumber data : dokumentasi TK Aisyiyah 14 Palembang tahun 2016-2017.

Dari uraian diatas bahwa TK Aisyiyah 14 Palembang mempunyai 6 (enam) orang guru dengan kualifikasi sesuai pada bidangnya, yaitu lulusan bidang TK dan PAUD. Hanya saja masih ada yang lulusan Diploma I (D1) sebanyak 3 (tiga) tenaga pendidik dan 3 (tiga) tenaga pendidiknya lagi lulusan Sarjana Strata I (S1).

A. Keadaan Siswa

Peserta didik atau siswa merupakan suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam pendidikan. Sehingga menjadikan manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.⁶⁷ Siswa adalah unsur yang terpenting dalam proses pembelajaran, tanpa siswa tidak ada proses belajar mengajar untuk itu situasi dan kondisi siswa harus betul-betul diperhatikan karena siswa individu yang berbeda dari yang satu dengan yang lainnya sehingga latar belakang sosial, ekonomi, intelegensi, minat, semangat, motivasi belajar serta jenis kelamin harus dilihat dan diperhatikan sehingga menjadi pedoman guru untuk melaksanakan pengajaran untuk dapat menentukan materi, metode, media dan fasilitas yang dapat digunakan pada TK Aisyiyah 14 Palembang. Jumlah siswa yang terdapat di TK Aisyiyah 14 Palembang berjumlah 85 siswa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel bawah ini:

Tabel 3.1 Keadaan Siswa TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Kelompok	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
----	----------	-----------	-----------	--------

⁶⁷ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung: Alfabeta, 2001), hlm. 3

1	Kelompok bermain	-	-	
2	TK Kelompok A1	-	-	
3	TK Kelompok A2	-	-	
4	TK Kelompok B1	12	18	30
5	TK Kelompok B2	14	17	31
6	TK Kelompok B3	10	14	24
7	TK Kelompok B4	-	-	-
	JUMLAH	36	49	85

Sumber data : Staf TK Aisyiyah 14 Palembang

Kegiatan belajar mengajar di TK Aisyiyah 14 Palembang dimulai pada pukul 07.00-12.00 WIB.

B. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan dalam proses belajar mengajar terutama ruangan untuk belajar haruslah sesuai dengan kondisi belajar siswa, sehingga semua kegiatan tersebut berjalan dengan lancar. Ukuran kelas yang besar memungkinkan siswa dapat belajar dengan nyaman, serta ruangan kelas harus sesuai dengan jumlah siswa sehingga aktivitas belajar siswa lebih leluasa dan nyaman, dengan sarana dan prasarana yang lengkap dapat menunjang proses belajar mengajar yang optimal dan baik, berikut ini daftar tabe

sarana dan prasarana yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang.

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi (Unit)			
		Baik	RR	RB	Jumlah
1	Ruang Kepala TK	1	0	0	1
2	Ruang guru	0	0	0	0
3	Ruang Kelas	3	0	0	3
4	Ruang Imtaq/agama	0	0	0	0
5	Ruang Serba guna/ <i>speelood</i>	1	0	0	1
6	Kamar mandi /toilet	2	0	0	2
7	Ruang Uks	1	0	0	1
8	Ruang Perpustakaan	0	0	0	0
9	Ruang dapur dan gedung	1	1	0	1
10	Masjid/Musholla	0	0	0	0
No	Fasilitas dan Mobiler	Jumlah			
		Total	Baik	RR	RB
1	Meja Siswa	40	35	10	0
2	Kursi Siswa	80	80	5	0
3	Lemari	2	0	1	1
4	Papan Tulis	3	0	3	0

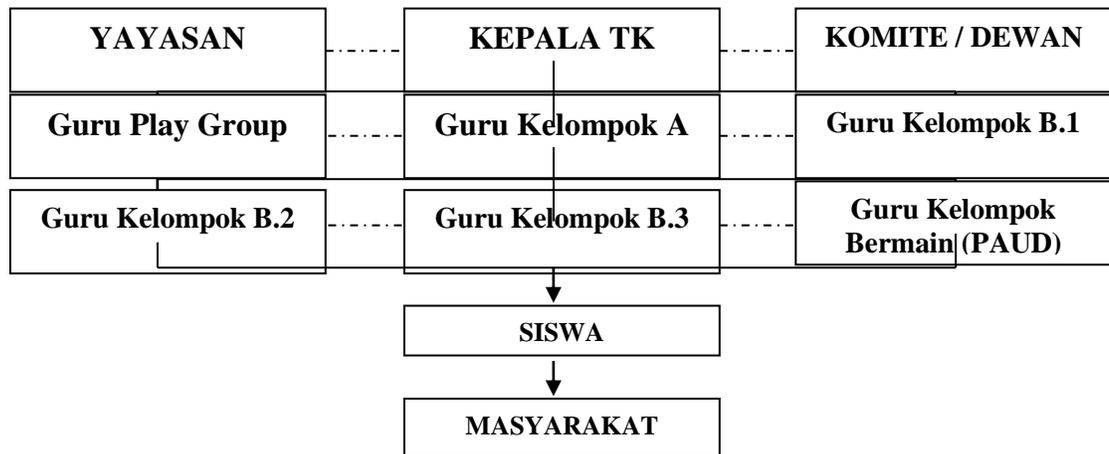
Tabel 3.1 Keadaan Sarana dan Prasarana TK Aisyiyah 14 Palembang

Sumber data : Staf TU TK Aisyiyah 14 Palembang

T

Dari data di atas dapat dipahami bahwa keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki TK Aisyiyah 14 Palembang telah memenuhi syarat untuk melaksanakan aktivitas pembelajaran yang diharapkan dapat berfungsi dengan baik artinya sarana dan prasarana ini mendukung dalam pembelajaran.

C. Struktur Organisasi



Adapun pembagian fungsi dan tugas para pegawai dan para pengelola yang dilakukan di TK Aisyiyah 14 Palembang:

1. Kepala Sekolah / TK

Kepala sekolah berfungsi sebagai Pimpinan Administrator dan Supervisor.

a. Kepala Sekolah selaku Pimpinan mempunyai tugas:

- 1) Menyusun perencanaan
- 2) Mengorganisasikan kegiatan
- 3) Mengarahkan kegiatan
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan
- 5) Melaksanakan pengawasan
- 6) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
- 7) Menentukan kebijaksanaan

- 8) Mengadakan rapat
 - 9) Mengambil keputusan
 - 10) Mengatur proses belajar mengajar
 - 11) Mengatur administrasi
 - a) Kantor
 - b) Siswa
 - c) Pegawai
 - d) Perlengkapan
 - e) Keuangan/RAPBS
 - 12) Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
 - 13) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha
- b. Kepala Sekolah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi:
- 1) Perencanaan
 - 2) Pengorganisasian
 - 3) Pengarahan
 - 4) Pengoordinasian
 - 5) Pengawasan
 - 6) Kurikulum
 - 7) Kesiswaan
 - 8) Kantor
 - 9) Kepegawaian

- 10) Perlengkapan
 - 11) Keuangan
 - 12) Perpustakaan
 - 13) Laboratorium
 - 14) Ruang keterampilan dan kesenian
- c. Kepala Sekolah selaku supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai:
- 1) Kegiatan belajar mengajar
 - 2) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir
 - 3) Kegiatan ekstrakurikuler
 - 4) Kegiatan ketatausahaan
 - 5) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekolah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Sekolah.

2. Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan program pelaksanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Ketenagaan
- e. Pengkoordinasian

- f. Pengawasan
- g. Penilaian
- h. Identifikasi dan pengumpulan
- i. Penyusunan laporan

Wakil Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama satu orang, Wakil Kepala Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- 1) Urusan kurikulum yang meliputi:
 - a) Menyusun program pengajaran
 - b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - c) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian terakhir (EBTA/EBTANAS)
 - d) Menerapkan kriteria persyaratan naik atau tidak naik kelas dan kriteria kelulusan
 - e) Mengatur jadwal penerimaan buku Laporan Pendidikan dan STTB
 - f) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pembelajaran
 - g) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran
- 2) Urusan Kesiswaan
 - a) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS
 - b) Melaksanakan Bimbingan, pengarahan dan pengendalian/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS

- c) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
 - d) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidentil
 - e) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K)
 - f) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa
 - g) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan diluar sekolah
 - h) Mengatur mutasi siswa
 - i) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
- 3) Urusan Hubungan Masyarakat
- a) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua atau wali siswa
 - b) Membina hubungan antar sekolah dengan POMG/BP3
 - c) Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga sosial lainnya.
 - d) Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala
- 4) Urusan Sarana dan Prasarana
- a) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
 - b) Menkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
 - c) Pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran

- d) Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala

3. Guru

Guru bertanggung jawab kepada sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi: membuat perangkat pembelajaran, AMP, program tahunan/ semester, program satuan pelajaran, program rencana pengajaran, program mingguan guru LKS, melaksanakan kegiatan pembelajaran, melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir, melaksanakan analisis hasil ulangan harian, menyusun dan melaksanakan program perbaikan, mengisi daftar nilai.

Melaksanakan kegiatan membimbing (pengibasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses belajar mengajar, membuat alat pelajaran atau alat peraga, menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni, mengikuti kegiatan pengembangan masyarakat kurikulum, melaksanakan tugas tertentu di sekolah, mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya, membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa, mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran, mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum, mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya.

Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi:

- a. Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar catur wulan tahunan
- b. Membuat satuan pelajaran (persiapan mengajar)
- c. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar
- d. Melaksanakan kegiatan penilaian belajar catur wulan/tahunan
- e. Mengisi daftar nilai siswa
- f. Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar

- g. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran
- h. Melaksanakan kegiatan membimbing guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
- i. Membuat alat pelajaran/alat program
- j. Membuat alat pelajaran/alat peraga
- k. Menciptakan karya seni
- l. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- m. Melaksanakan tugas tertentu disekolah
- n. Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- o. Membuat lembaran kerja siswa (LKS)
- p. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- q. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- r. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- s. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya

Disamping tugas pokok tersebut guru ditunjuk Kepala Sekolah untuk membantu dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan disekolah.

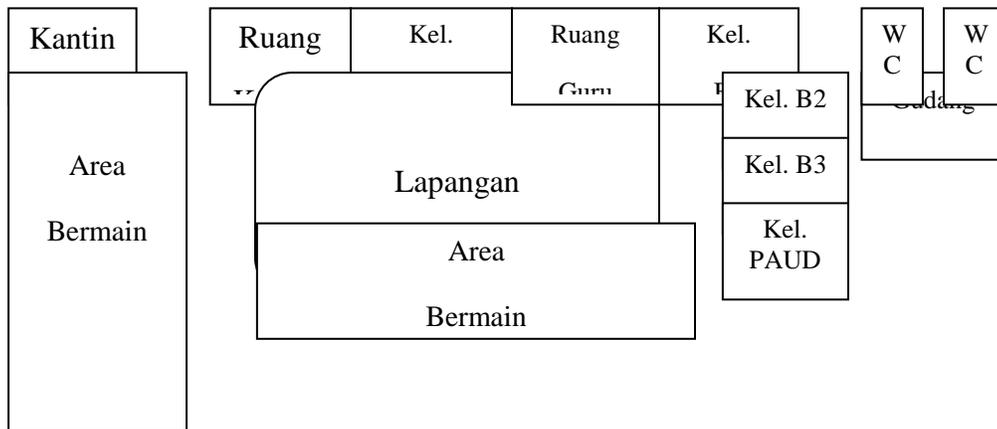
4. Wali Kelas

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan kelas
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas yang meliputi:
 - 1) Denah tempat duduk siswa

- 2) Papan absensi siswa
 - 3) Daftar pelajaran kelas
 - 4) Daftar piket kelas
 - 5) Buku absensi siswa
 - 6) Buku kegiatan belajar mengajar
- c. Penyusunan/pembuatan statistik bulanan siswa
 - d. Pengisian daftar kumpulan nilai siswa (legger)
 - e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
 - f. Pencatatan mutasi siswa
 - g. Pengisian buku Laporan Pendidikan (Rapor)
 - h. Pembagian buku Laporan Pendidikan (Rapor)

D. Denah Sekolah



E. Tata Tertib Guru TK Aisyiyah 14 Palembang

1. Guru hadir ditaman kanak-kanak 15 menit sebelum kegiatan dimulai dan pulang 1 jam setengah setelah kegiatan akhir selesai.

2. Guru mendatangi daftar hadir setiap hari.
3. Guru memberitahukan kepada kepala TK apabila berhalangan hadir.
4. Guru tidak boleh meninggalkan TK tanpa izin kepala Sekolah.
5. Guru tidak boleh meninggalkan TK sebelum libur dan sesudah libur sehari sebelum kegiatan dimulai.
6. Guru bertanggung jawab atas kebersihan TK didalam maupun didalam sekolah.
7. Guru mematuhi segala peraturan yang berlaku.

BAB IV

ANALISIS PERENCANAAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI TK AISYIYAH 14 PALEMBANG

Pada bab ini merupakan analisis peneliti dan uraian data yang diperoleh dari hasil peneliti lapangan. Adapun data yang dimaksud yaitu data yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dan faktor penghambat dan faktor pendukung di TK Aisyiyah 14 Palembang.

Data yang diperlukan yaitu data langsung dari sumber penelitian ke objek yang bersangkutan yang dalam hal ini yaitu kepala sekolah, guru dan siswa. Adapun teknik yang digunakan yaitu teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman berupa reduksi data, penyajian data dan verifikasi atau penarikan kesimpulan sehingga diharapkan dapat menjawab masalah yang dikemukakan pada bab pendahuluan.

A. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana

G.R Terry menyatakan bahwa perencanaan adalah pemeliharaan dan menghubungkan fakta, menggunakan asumsi masa depan dalam membuat visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.⁶⁸

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus diimplementasikan. Setiap saat selama proses

⁶⁸FitriOvianti,dkk., *ManajemenKurikulumdanPembelajaran*. (Palembang: NoerFikri Offset, 2015), hlm. 41

implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modifikasi agar tetap berguna. Perencanaan kadang menjadi faktor kunci pencapaian sukses akhir. Oleh karena itu perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin.⁶⁹

Menurut Gunawan mengatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁷⁰ Sedangkan menurut Daryanto, bahwa prasarana berdasarkan etimologi berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.⁷¹

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.⁷²

Menurut E. Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung

⁶⁹Hani Handoko, *manajemen*. (Yogyakarta: BPF, 2011). Hal. 77-78

⁷⁰Gunawan Adisaputra, *Anggaran Perusahaan Edisi 3*. (Yogyakarta: BPF Yogyakarta, 1996), hal. 135

⁷¹Daryanto, *Evaluasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), hal. 51

⁷²Arifin, M., Barnawi. "Manajemen Saran dan Prasarana Sekolah". (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). Hal: 15

untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran , halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁷³

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang terbagi menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang

Konsep teori perencanaan yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teori George R Terry. Perencanaan dalam arti luas adalah suatu proses sosial yang kompleks yang menuntut berbagai jenis dan tingkat pembuatan keputusan kebutuhan untuk mendiskusikan dan mengkoordinasikan proses menghendaki penggunaan model-model untuk menyajikan aspek-aspek kunci kendatipuuh penyajian tersebut pada gilirannya harus menyederhanakan banyak aspek dan mungkin mengabadikan beberapa aspek lainnya.⁷⁴

G.R Terry menyatakan bahwa perencanaan adalah pemeliharaan dan menghubungkan fakta, menggunakan asumsi masa depan dalam membuat visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.⁷⁵

⁷³Daryanto, *Evaluasi Pendidikan*.(Jakarta: RinekaCipta, 2001), hal. 51

⁷⁴OemarHamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*.(Bandung: PT RemajaRosdakarya, 2012), hlm. 152-153

⁷⁵FitriOvianti,dkk., *Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran*. (Palembang: NoerFikri Offset, 2015), hlm. 41

Dari hasil wawancara bersama Ibu SM selaku kepala sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang, mengenai perencanaan yang detail dalam pengadaan Sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Di dalam suatu kegiatan sekolah harus di rencanakan terlebih dahulu secara matang baik dari segi pembelian, produksi, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, sehingga dapat berjalan dengan baik. Dalam hal ini setiap proses perencanaan, dipastikan semua guru bahkan semua pihak yang ada di sekolah harus ikut berpartisipasi. Dikarenakan dalam proses perencanaan merupakan kunci keberhasilan dalam proses pelaksanaan yang akan datang, disini lah terletak bagaimana kita merencanakan pembelian, produksi, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, secara sistematis. Sehingga, dalam pelaksanaannya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Dan pada dasarnya proses perencanaan ini juga akan dirapatkan dan di diskusikan terlebih dahulu bagaimana proses pelaksanaannya berlangsung. Sehingga, setiap proses kegiatannya pihak-pihak yang bersangkutan sudah mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.”⁷⁶

Adapun ditambahkan ITW, selaku Guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, beliau mengatakan bahwa:

“Terkait dalam proses perencanaan pada kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam pengadaan sarana prasarana atau hal-hal yang perlu dilakukan dan disiapkan tentu sudah diarahkan dan di informasikan oleh kepala sekolah. Dengan demikian semua elemen atau pihak yang bertanggung jawab di dalamnya sudah mengetahui apa saja yang harus dilakukan”⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwasanya dalam proses perencanaan sarana prasarana pihak sekolah perlu merencanakannya dengan matang dan harus sesuai dengan kebutuhan yang ada. Kemudian, dalam prosesnya perencanaan sarana dan prasana sekolah perlu mengikut sertakan berbagai unsur atau

⁷⁶ Hasil wawancara dengan ibu NLL, Selaku guru TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

⁷⁷ Hasil wawancara dengan ibu ITW, Selaku guru TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

pihak yang terkait di dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah tersebut. Tujuannya adalah agar unsur atau pihak yang terkait dapat memberikan masukan sesuai dengan bidang keahliannya. Dalam hal ini maka unsur-unsur yang perlu dilibatkan adalah kepala sekolah dan para guru.

Dari banyaknya data yang diperoleh di lapangan seperti yang di paparkan sebelumnya, dapat peneliti tarik kesimpulan bahwa mengenai kegiatan perencanaan sarana prasarana sekolah adalah melalui musyawarah antar guru, serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnya untuk merencanakan pengadaan barang yang akan datang.

2. Menentukan Tujuan Dalam Pengadaan Sarana Prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang

Adapun kegiatan perencanaan atau menentukan serangkaian tujuan merupakan proses yang sangat menentukan bagi output suatu lembaga pendidikan, sehingga untuk mewujudkan output yang berdaya jual tinggi, TK Aisyiyah 14 Palembang harus berusaha mengintegrasikan berbagai komponen yang mendukung dan sekaligus menentukan bagi terwujudnya cita-cita pendidikan. Salah satu komponen yang turut mendukung bagi tercapainya cita-cita itu adalah sarana dan prasarana sekolah yang baik. Oleh karena itu dalam proses pembelajaran komponen ini merupakan kebutuhan yang perlu mendapat perhatian khusus terutama dalam pengadaan baik dari kekurangan maupun kerusakan dalam penggunaannya memenuhi kebutuhan.

Seperti yang dikemukakan oleh ibu SM, selaku Kepala Sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang dalam wawancara mengenai cara menentukan tujuan sebagai berikut:

“Dalam menentukan tujuan hal pertama yang dilakukan oleh pihak sekolah adalah menetapkan apa saja yang ingin dicapai oleh pihak sekolah berdasarkan dengan visi, misi, dan tujuan yang ada. Salah satu contohnya menjadikan TK Aisyiyah 14 Palembang menjadi sekolah yang bernuansa islami. Sehingga, salah satu tujuan kami saat ini ialah mendirikan mushollah sekolah dan mengadakan buku-buku pelajaran, seperti buku hadits, ummi. Serta melihat dan memeriksa secara langsung apa saja yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran kedepannya”.⁷⁸

Senada dengan itu NLL, selaku guru di sekolah, mengatakan bahwa:

“Dalam kegiatan menentukan tujuan, kita terlebih dahulu melihat apa sajakah visi, misi, dan tujuan sekolah kita. Sehingga baru dapat menentukan apa saja yang di butuhkan. Agar kita dapat menentukan apa saja yang memang di butuhkan sekolah untuk mencapai tujuan yang kita tentukan”.⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwasanya dalam Menentukan tujuan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, dalam menentukan tujuan perencanaan pengadaan sarana prasarana sudah dikelola dengan baik berdasarkan prosedur. Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana di sekolah adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan. Hal tersebut juga, diperkuat oleh hasil dokumentasi yang peneliti

⁷⁸ Hasil wawancara dengan ibu SM, Selaku kepala sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

⁷⁹ Hasil wawancara dengan ibu NLL, Selaku guru TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

dapatkan di lapangan selama pengamatan mengenai sarana prasarana sebagai bukti untuk memperkuat penelitian. (lihat dokumentasi)⁸⁰

Dari banyaknya data yang diperoleh di lapangan seperti yang di paparkan sebelumnya di atas, dapat peneliti tarik kesimpulan bahwa mengenai kegiatan menentukan tujuan dalam sarana prasarana sekolah adalah melalui musyawarah antar guru, dan dalam jangka waktu empat priode untuk mengumpulkan dana BOS serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnnya untuk menentukan pengadaan barang. Dengan demikian perencanaan tersebut dapat menentukan kecendrungan perubahan menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan.

3. Penyusunan Rencana Dalam Pengadaan Sarana Prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang

Penyusunan Rencana adalah penetapan tujuan spesifik dari pemecahan masalah terpilih dan penetapan kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapainya. Penyusunan Rencana dibuat per triwulan dan kemudian per tahun.

Dari hasil wawancara peneliti dengan ibu SM, selaku kepala sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang dengan wawancara dengan peneliti, sebagai berikut:

“Bahwasanya jangka waktu penyusunan rencana dalam hal pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, dan peminjaman diTK Aisyiyah 14 Palembangdilakukan dalam jangka waktu per triwulan dan per tahun.”⁸¹

⁸⁰Dokumentasi Menentukan Tujuan pengadaan saran dan sarana (lihat lampiran 1)

⁸¹Hasil Wawancara dengan ibu SM, selaku Kepala Sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang, 3 september 2018

Adapun ditambahkan ibu ITW, selaku ketua guru di sekolah TK, beliau mengatakan terkait penyusunan rencana ialah :

“mengenai proses penyusunan rencana tentang pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama antar guru yang dipimpin langsung oleh kepala sekolah. Dimana rapat tersebut membahas tentang apa saja yang dibutuhkan oleh para guru dalam proses pembelajaran guna untuk mengetahui apa saja yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selanjutnya membahas tentang sumber dana yang akan diperlukan dalam pengadaan sarana prasarana sekolah tersebut. Serta kapan dan dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan. Kemudian baru dapat disimpulkan oleh kepala sekolah mengenai hasil penyusunan rencana pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.”⁸²

Jadi dari hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang, mengenai jangka waktu penyusunan rencana dalam proses pengadaan sarana dan prasarana dapat melalui pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, maupun peminjaman. Dalam jangka waktu per triwulan dan per tahun. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan agar pihak sekolah dapat mengumpulkan dana BOS serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnya dalam menentukan pengadaan sarana prasarana. Hal tersebut juga, diperkuat oleh hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan selama pengamatan mengenai kegiatan inventarisasi dalam pengelolaan penyusunan rencana (Lihat Dokumentasi)⁸³.

Dari banyaknya data yang diperoleh di lapangan seperti yang dipaparkan sebelumnya diatas, dapat peneliti tarik kesimpulan bahwa mengenai jangka waktu

⁸² Hasil Wawancara dengan ibu ITW, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

⁸³ Dokumentasi Penyusunan Rencana (lihat lampiran 2).

penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang adalah dalam jangka per triwulan dan per tahun. Hal tersebut dilakukan agar pihak sekolah dapat mengumpulkan dana BOS serta melihat apa saja yang diperlukan sekolah baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya.

4. Perencanaan Struktur Organisasi

Sebelum membahas tentang Perencanaan Struktur Organisasi, maka penulis akan membahas pengertian umum tentang perencanaan. Perencanaan merupakan suatu proposisi jangka panjang dan mengandung implikasi pencapaiannya yang jauh dalam rangka operasi bidang pengembangan sumber daya manusia dalam cara analitik.⁸⁴ Sedangkan kata Struktur dalam organisasi dapat didefinisikan sebagai mekanisme formal di mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas dan wewenang dan tanggung jawab yang berbeda dalam suatu organisasi. Sedangkan Organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk bersama.

Seperti yang diungkapkan oleh SM, selaku kepala sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang, bahwa:

“Perencanaan Struktur Organisasi suatu kegiatan atau program, sudah tentu pasti ada dalam Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang diadakan oleh

⁸⁴Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012). Hal. 36

sekolah karena dengan demikian kita bisa mengetahui apakah berjalan lancar atau malah sebaliknya. Dan dapat melihat apa sajakah kelebihan dan kekurangannya ada, sehingga ke depannya dapat di perbaiki dan di rencanakan lebih baik lagi. Kemudian, seperti yang saya kata sebelumnya perencanaan struktur organisasi dalam pengadaan sarana prasarana sekolah adalah melalui musyawarah antar guru, serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnya untuk menentukan pengadaan barang baik dari segi pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan dan lain-lain.”⁸⁵

Hal senada diungkapkan oleh NLL, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, bahwa:

“Perencanaan Struktur Organisasi dilakukan dengan cara membagi tugas kepada semua pihak yang berhubungan, agar memiliki tanggung jawab dan dapat mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan.

Sehingga, kita bisa mengetahui apakah proses pembelajaran selama ini berjalan lancar atau sebaliknya. Dengan demikian kita dapat melihat apakah pelaksanaan yang sudah berjalan tersebut memiliki kekuatan atau kelemahan. Ke depannya dapat di rencanakan lebih baik lagi, diadakannya Perencanaan Struktur Organisasi ini dilakukan dengan tujuan agar bisa memajukan sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang.”⁸⁶

ITW mengungkapkan hal senada dalam wawancaranya”

“Iya, dengan diadakannya Perencanaan Struktur Organisasi di setiap pembelian, produksi sendiri, dll. Hal tersebut dilakukan agar bisa melihat apa saja yang kurang dan apa saja yang harus di beli/ diperbaiki sehingga untuk kedepannya bisa terarah lebih baik lagi.”⁸⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwasanya dalam Perencanaan Struktur Organisasi yaitu untuk mencapai tujuannya, Kepala sekolah

⁸⁵ Hasil Wawancara dengan ibu SM, selaku Kepala Sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang, 3 september 2018

⁸⁶ Hasil wawancara dengan ibu NLL, selaku guru TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

⁸⁷ Hasil wawancara dengan ibu NLL, selaku guru TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

akan menjelaskan bagaimana susunan wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.

Peneliti mengamati dalam proses perencanaan struktur organisasi yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang, yang mana dalam hal ini memang benar adanya struktur organisasi yang mana sudah sesuai dengan tanggung jawab dan tugasnya masing-masing, sehingga dalam pelaksanaannya menjadi efektif.⁸⁸ untuk memperkuat hal tersebut maka peneliti juga melihat dan mendokumentasikan stuktur organisasi yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang mengenai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing (lihat dokumentasi)⁸⁹

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa mengenai pembagian tugas perencanaan struktur organisasi sarana prasarana sekolah adalah melalui musyawarah antar guru, dan dalam jangka waktu empat priode untuk mengumpulkan dana BOS serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnnya untuk menentukan pengadaan barang. Dengan demikian pembagian perencanaan tersebut dapat menentukan kecendrungan perubahan menuju kepada pembagian tugas pengadaan saran dan prasarana yang telah ditetapkan. Sehingga tersusunlah struktur organisasi yang menunjukkan kedudukan tugas dan wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

⁸⁸ *Observasi* pada tanggal 03 september 2018

⁸⁹ *Dokumentasi* perencanaan struktur organisasi pengadaan saran dan prasarana (lihat lampiran 3)

5. Mengefektifkan Sumber daya

Mengefektifkan berasal dari kata dasar efektif. Mengefektifkan memiliki arti dalam kelas verba atau kata kerja sehingga mengefektifkan dapat menyatakan suatu tindakan, keberadaan, pengalaman, atau pengertian dinamis lainnya. Sedangkan Sumber daya adalah suatu nilai potensi yang dimiliki oleh suatu materi atau unsur tertentu dalam kehidupan.

Dari hasil wawancara peneliti dengan SM, selaku kepala sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang mengungkapkan bahwa:

“Dalam mengefektifkan sumber daya di TK Aisyiyah 14 Palembang dilakukan dengan cara melibatkan guru-guru yang ada dengan diberikannya buku-buku panduan agar mereka memiliki pengetahuan luas selain diberikan buku panduan mereka juga disertai pelatihan-pelatihan serta seminar.”⁹⁰

Hal senada diungkapkan oleh ITW selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang bahwa:

“Dalam mengefektifkan sumber daya kami selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang diberikan beberapa buku panduan dan mengikuti beberapa pelatihan serta seminar dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya yang ada.”⁹¹

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah dan Guru diatas dapat dipahami bahwa dalam mengefektifkan sumber daya yang ada sudah cukup baik dengan melibatkan guru-guru dan memberikan buku panduan-panduan agar

⁹⁰*Hasil Wawancara* dengan ibu Ice trisnawati, selaku Guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

⁹¹*Hasil Wawancara* dengan ITW, selaku Guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018

mereka meliki pengetahuan luas selain diberikan buku panduan. Selain itu, mereka juga diharuskan pelatihan-pelatihan dan mengikuti seminar. Sehingga sumber daya yang ada bisa mengembangkan pengetahuan dan keterampilannya.

Hal tersebut diperkuat oleh hasil observasi yang dilakukan peneliti pada tanggal 3 september 2018, bahwasanya mengefektifkan sumber daya yaitu dengan cara kepala sekolah memberikan buku panduan mengikuti pelatihan dan mengikuti seminar-seminar.⁹²

Dari lima indikator yang dijelaskan diatas maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa:

Pertama, mengenai kegiatan perencanaan sarana prasarana sekolah adalah melalui musyawarah antar guru, serta melihat fasilitas sekolah dari kuantitas dan kualitasnya untuk merencanakan pengadaan barang yang akan datang. Dalam hal ini kepala sekolah dan staf guru sudah ikut berpartisipasi dengan baik dalam proses perencanaan pengadaan, dikarenakan proses perencanaan merupakan kunci keberhasilan dalam pelaksanaan yang akan datang, disinilah terletak bagaimana kita merencanakan pembelian, produksi, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, secara sistematis. sehingga, dalam pelaksanaannya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

⁹² *Observasi* Menentukan Tujuan pengadaan saran dan sarana, tanggal 03 September 2018

Kedua, dalam menentukan tujuan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, dalam menentukan tujuan perencanaan pengadaan sarana prasarana sudah dikelola dengan baik. Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana disekolah adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan.

Ketiga, Penyusunan rencana. Dalam penyusunan rencana di TK Aisyiyah 14 Palembang sudah baik itu terlihat dari kepala sekolah dan guru-guru yang sudah mempersiapkan dan melihat sarana apa saja yang akan diperlukan untuk ajaran yang akan datang.

Keempat, Perencanaan struktur organisasi. Dalam perencanaan struktur organisasi di TK Aisyiyah 14 Palembang juga sudah baik karna dilihat dari struktur organisasi yang dibuat agar setiap guru tau akan tugas dan kewajiban mereka, dengan begitu semua akan berjalan sebagaimana mestinya.

Kelima, Dalam mengefektifkan sumber daya yang ada sudah cukup baik dengan melibatkan guru-guru dan memberikan buku panduan-panduan agar mereka memiliki pengetahuan luas selain diberikan buku panduan. Selain itu, mereka juga diharuskan mengikuti pelatihan-pelatihan dan seminar yang di sarankan oleh kepala sekolah. Sehingga sumber daya yang ada bisa mengembangkan pengetahuan dan keterampilannya.

B. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pengadaan Sarana Dan Prasarana.

1. Faktor Pendukung

Ada beberapa upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi keterbatasan anggaran pendidikan dalam pengadaan fasilitas sekolah, antara lain:

- a. Bantuan pemerintah (BOS atau KEMENAG)
- b. Bantuan orang tua siswa (komite sekolah)
- c. Membuat sendiri
- d. Masyarakat peduli pendidikan

Dari beberapa bantuan tersebut memberi pengaruh yang sangat penting dalam menunjang pembelajaran di TK Aisyiyah 14 Palembang, Hal ini disebabkan TK tersebut masih dinaungi oleh pihak yayasan yang berarti TK Aisyiyah 14 Palembang adalah sekolah swasta. Tentunya membutuhkan bantuan dari pihak pemerintah dan wali siswa.

Dari hasil wawancara peneliti dengan kepala TK Aisyiyah 14 Palembang mengenai Bantuan Pemerintah terhadap pengadaan sarana prasarana sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang.

Menurut hasil wawancara penulis kepada SM, beliau mengemukakan bahwa:

“Dalam kegiatan Sarana Prasarana, ada bantuan dana BOS yang terjadi empat periode, yaitu Januari sampai Maret, April sampai Juni, Juli sampai September dan Oktober sampai Desember. Setelah akhir tahun ajaran kami akan mengadakan Musyawarah antar guru tentang apa-apa yang dibutuhkan untuk keperluan proses pembelajaran yang akan datang. Lalu, selanjutnya pembelian

barang-barang tersebut dibeli sesuai dengan kebutuhan yang ada dan disesuaikan dengan dana yang ada”.⁹³

Adapun tambahan ITW, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, beliau mengatakan terkait bantuan dari pemerintah ialah :

“Dalam proses pengadaan sarana prasarana yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang bersumber melalui bantuan dana BOS dari Pemerintah yang terjadi selama empat periode. Penerimaan bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara. Selain dari dana BOS sumber dana yang diterima juga bersumber dari bantuan KEMENAG yang berupa uang kemudian dibelikan barang-barang seperti meja, kursi, lemari dan perlengkapan lainnya.”⁹⁴

Menurut hasil wawancara penulis kepada kepala sekolah yaitu SM, menyatakan bahwa tentang bantuan dari orang tua dalam pengadaan sarana prasarana yaitu beliau mengemukakan bahwa:⁹⁵

“Untuk sarana prasarana di sekolah itu sudah ditanggung oleh pemerintah melalui bantuan dana BOS jadi sekolah tidak meminta bantuan sarana prasarana lagi kepada orang tua murid”

Hal ini senada oleh NLL. Selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang mengatakan bahwa:⁹⁶

“Tidak ada bantuan dari orang tua murid karena sekolah sudah mendapatkan bantuan dana BOS”

Kepala sekolah SM, menyatakan bahwa ada proses perencanaan pembuatan sarana sendiri yang harus dilewati yaitu :⁹⁷

⁹³ Hasil wawancara dengan SM, selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 September 2018

⁹⁴ Hasil Wawancara dengan ITW, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 03 September 2018.

⁹⁵ Hasil wawancara dengan SM, selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 September 2018.

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan NLL, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 September 2018.

“Dalam hal membuat sarana sendiri, sekolah biasanya membuat sarana sendiri tapi hanya membuat yang ringan-ringan saja seperti hiasan yang ada dikelas dan ini biasanya dikerjakan oleh guru-guru sembari mereka mengajari anak-anak berkarya”

Hal ini diperjelas lagi oleh NLL, Selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang mengatakan bahwa:⁹⁸

“Memproduksi sendiri dan dalam proses produksi sendiri ini terdapat keterlibatan antar guru dan siswa. Karena biasanya rencana untuk memproduksi sarana sendiri terdapat juga ide dari para guru. Akan tetapi, produksi sendiri ini hanya membuat sesuatu yang ringan-ringan saja seperti hiasan yang ada dikelas saja”

Menurut hasil wawancara penulis kepada kepala sekolah yaitu SM, menyatakan bahwa masyarakat peduli terhadap sarana prasarana yaitu beliau mengemukakan bahwa:⁹⁹

“selain bantuan dana dari pemerintah baik dana BOS maupun KEMENAG. Sumber dana yang diperoleh juga ada beberapa yang diperoleh dari masyarakat (komite masyarakat) yang berupa sumbangan awal tahun, dalam pengadaan sarana prasarana”

Hal ini senada oleh NLL. Selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang mengatakan bahwa:

“Masyarakat peduli terhadap pendidikan dalam pengadaan sarana prasarana dengan cara memberikan dana bantuan buat keperluan sarana prasarana. Biasanya terjadi tiap awal tahun pelajaran.”¹⁰⁰

⁹⁷ Hasil wawancara dengan SM, Selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018.

⁹⁸ Hasil Wawancara dengan NLL, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 03 September 2018.

⁹⁹ Hasil wawancara dengan SM, Selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018.

Dari hasil wawancara peneliti dengan para guru mengenai faktor-faktor penunjang pengadaan sarana prasarana sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang dapat disimpulkan sebagai berikut: adanya dana dari pemerintah baik itu berupa dana BOS, bantuan dari KEMENAG dan juga dari masyarakat (komite masyarakat) atau wali siswa dan pembuatan sendiri.

Hal tersebut diperkuat oleh hasil observasi yang dilakukan peneliti pada tanggal 3 september 2018, bahwasanya faktor pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana, yang dilakukan sesuai prosedur yang ada yaitu faktor pendukung pengadaan sarana dan prasarana dalam pengadaan fasilitas sekolah berupa bantuan pemerintah, produksi sendiri dan masyarakat peduli pendidikan.¹⁰¹ Hal tersebut juga, diperkuat oleh hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan selama pengamatan mengenai faktor pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana, (lihat dokumentasi)¹⁰²

2. Faktor Penghambat Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah.

Penghambat pengadaan sarana prasarana sekolah merupakan keterbatasan yang tidak menjadikan keadaan sekolah tidak berusaha untuk menjadi lebih baik dalam memenuhi kebutuhan sekolah, akan tetapi penghambat tersebut menjadi motivasi para guru dan peserta didik untuk memanfaatkan sarana prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya dan menyesuaikan fungsinya dalam pembelajaran.

¹⁰⁰ Hasil Wawancara dengan NLL, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 03 September 2018.

¹⁰¹ Observasi faktor pendukung dalam pengadaan sarana prasarana, tanggal 3 september 2018.

¹⁰² Dokumentasi Menentukan Tujuan pengadaan sarana dan sarana (lihat dokumentasi)

Kepala sekolah SM, menyatakan tentang keterbatasan anggaran atau dana dalam pengadaan sarana prasarana yang harus dilewati yaitu :¹⁰³

“Permasalahan yang terjadi dalam pengadaan sarana prasarana terkait dengan pembiayaan pendidikan antara lain adalah sumber dana yang terbatas, pembiayaan program yang tersedat”

Hal ini dijelaskan lagi oleh ITW. Selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang mengatakan bahwa:¹⁰⁴

“seperti biasa yang seringkali menjadi penghambat dalam suatu kegiatan biasanya memang sumber dana yang terbatas. Akan tetapi, disinilah letak kreativitas kami sebagai guru harus dikembangkan melalui ide-ide yang ada demi menutupi kekurangan yang ada.”

Menurut hasil wawancara penulis kepada kepala sekolah yaitu SM, menyatakan bahwa kemampuan Sumber daya manusia yaitu beliau mengemukakan bahwa:¹⁰⁵

“Dalam Sumber daya manusia dalam membuat sarana prasarana biasanya memproduksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru dan murid. Dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang bersifatnya sederhana dan murah. Misalnya, alat-alat peraga yang dibuat oleh guru dan murid”

Hal ini dijelaskan lagi oleh ITW. Selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang mengatakan bahwa:¹⁰⁶

¹⁰³ Hasil wawancara dengan SM, Selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018.

¹⁰⁴ Hasil Wawancara dengan ITW, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 03 September 2018.

¹⁰⁵ Hasil wawancara dengan SM, Selaku kepala TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 3 september 2018.

“Peran para guru dalam mengefektifkan sumber daya untuk memproduksi sarana prasarana itu sendiri biasanya yang berperan langsung dalam pembuatan sarana prasarana tersebut”

Jadi dari hasil wawancara peneliti diatas mengenai faktor penghambat dalam pengadaan sarana prasarana sekolah di TK Aisyiyah 14 Palembang adalah: *pertama* dilihat dari pengadaan sarana prasarana sekolah berskala pada tahun anggarannya atau akhir tahunnya maka faktor penghambatnya adalah kurang lancarnya dana atau keterbatasan anggaran dan *kedua* dilihat sehari-hari maka faktor penghambatnya adalah kurangnya kemampuan SDM dalam membuat sarana sendiri.

Hal tersebut diperkuat oleh hasil observasi yang dilakukan peneliti pada tanggal 3 september 2018, bahwasanya faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana, yang dilakukan sesuai prosedur yang ada yaitu faktor penghambat tersebut menjadi motivasi para guru dan peserta didik untuk memanfaatkan sarana prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya dan menyesuaikan fungsinya dalam pembelajaran.¹⁰⁷ Hal tersebut juga, diperkuat oleh hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan selama pengamatan mengenai faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana, (lihat dokumentasi)¹⁰⁸

Dari dua faktor pendukung dan penghambat yang dijelaskan diatas maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa:

¹⁰⁶ Hasil Wawancara dengan ITW, selaku guru di TK Aisyiyah 14 Palembang, Tanggal 03 September 2018.

¹⁰⁷ Observasi faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana, tanggal 3 september 2018.

¹⁰⁸ Dokumentasi faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana (lihat dokumentasi)

Pertama, faktor pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana, yang dilakukan sesuai prosedur yang ada yaitu faktor pendukung pengadaan sarana dan prasarana dalam pengadaan fasilitas sekolah berupa bantuan pemerintah, produksi sendiri dan masyarakat peduli pendidikan. Dalam faktor pendukung ini sudah baik karena apa yang akan dilakukan untuk pengadaan sudah sesuai dengan apa yang semestinya dan selalu mendapat dukungan baik dari pemerintah ataupun guru-guru dan masyarakat.

Kedua, faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana, yang dilakukan sesuai prosedur yang ada yaitu faktor penghambat tersebut menjadi motivasi para guru dan peserta didik untuk memanfaatkan sarana prasarana yang ada dengan sebaik-baiknya dan menyesuaikan fungsinya dalam pembelajaran.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan di TK Aisiyyah 14 Palembang, mengenai “Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana DI Taman Kanak-Kanak Aisiyyah 14 Palembang” maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisiyyah 14 Palembang melalui beberapa tahapan. *Pertama*, membuat perencanaan untuk pengadaan. *Kedua*, menentukan tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana agar dapat terarah dengan baik. *Ketiga*, penyusunan rencana. *Keempat*, perencanaan struktur organisasi. *Kelima*, mengefektifkan sumber daya.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisiyyah 14 Palembang yaitu faktor pendukung dan penghambat.

Faktor pendukungnya yang *pertama*, bantuan pemerintah. *Kedua*, bantuan orang tua siswa. *Ketiga*, membuat sendiri. *Keempat*, masyarakat peduli pendidikan.

Sedangkan faktor penghambat dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yaitu: *pertama*, keterbatasan anggaran atau dana. *Kedua*, kemampuan SDM dalam membuat sarana sendiri.

B. Saran-saran

Sehubungan dengan kesimpulan yang telah diuraikan diatas agar memperoleh perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang lebih efektif dan efisien, maka peneliti mengajukan beberapa saran sebagai bahan menuju perbaikan. Adapun saran-saran tersebut sebagai berikut:

1. Bagi sekolah, perlu mengatur dan menyusun strategi perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Sehingga, dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan kegunaan bersama.
2. Diharapkan bagi peneliti selanjutnya agar dapat melakukan penelitian pada kegiatan lainnya yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang, karna di lihat dari kegiatan yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang bukan hanya kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana saja, melainkan ada kegiatan pengelolaan, penginventarisasian dan lain sebagainya. sehingga tidak perlu melakukan penelitian ulang atau sama dengan penulis lakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Annur, Saiful. 2008. *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Arifin, M, Barnawi. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2012
- Arikunto, Suharsimi. *Pengelolaan Kelas Dan Siswa Sebuah Pendekatan*. Jakarta: CV.Rajawali, 1996
- Baharuddin. 2010. *Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*. UIN- Press
- Crow, Alice, dkk. 1989. *Educational; Psychology*, alih bahasa oleh Abd. Rachman Abror. Yogyakarta: Nur Cahaya
- Daryanto. 2013. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Departemen Agama RI. *Metodologi Pendidikan Agama Islam*. Jakarta: Depag
- Djamarah, Syaiful, Bahri. 2008. *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Fattah, Nanang. 2008. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya. Cet. IX
- Furchan, Arif. 2007. *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Gunawan, Ary H. 2011. *Administrasi Sekolah : Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hamid, Farida. *Kamus Ilmiah Populer Lengkap*, (Surabaya, Apollo
- Hasbullah. 2005. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo
- Hasibuan, Malayu SP. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: CV. Haji Masagung
- Ihsan, Fuad. 2011. *Dasar-Dasar Kependidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Islamuna, Syahid Sabiq. 1994. *Islam Di Pandang Dari Segi Rohani- Moral-Sosial*. Jakarta: Rineka Cipta

- Mahmud, Dyimiyati. 1982. Belajar-belajar Psikologi: Pengertian Minat Belajar. (Online) tersedia : <http://belajarpsikologi.com/pengertian-minat> tanggal 30 oktober 2017
- Moeleong, Lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Minarti, Sri, 2011, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Rosdakarya
- Mulyasa. 2006. *Kurikulum Yang Di Sempurnakan Pengembangan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyono. 2009. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. cet. 2
- Notoatmodjo, S. 2010. *Promosi Kesehatan Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Rineka Ilmu
- Rahman, Abdul Shaleh. 2009. *Psikologi Suatu Pengantar dalam Perspektif Islam*. Jakarta: Kencana
- Rahmayulius. 2004. *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulya
- Qomar, Mujamil. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga
- Slamanto. 2003. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Bina Aksara
- Sukardi. 2003. *Bimbingan dan Penyuluhan Belajar di Sekolah*. Bandung: Usaha Nasional
- Surya, Muhammad. 2004. *Psikologi Pembelajaran dan Pengajaran*. Bandung: Pustaka Bani Quraisy
- Sudjana, Nana. 1995. *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum Sekolah*. Bandung: Sinar Baru Al-Gasindo Ihsan
- Sulistiyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam : Konsep, Strategi Dan Aplikasi*. Yogyakarta: Sukses Offset
- Tidjan, *Meningkatkan Minat Membaca*. Jakarta: Pusat Hidayat
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka. 2005

Usman, Husaini. 2006. *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara

Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 19 tentang Tahun 2005 *Sistem Pendidikan Nasional*. 2005

<http://pengelolaansarana> dan prasarana dan kaitannya dengan layanan professional dalam proses pembelajaran efektif dan efisien/Ahmad farid Mubarak.htm diakses pada tanggal 29 September 2017 pukul 20.45

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Prof. K. H. Zainal Abidin Fity No. 1 Km. 3-5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353276 website : www.radenfatah.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Nomor : B-5911/Un.09/II.I/PP.009/12/2016

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Menghimbau 1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.

2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.

Mengingat 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 Tahun 2015 tentang ORTAKER UIN Raden Fatah,
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/FMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan,
8. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2016,
9. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Nomor 6698 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Honorarium dilingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,
10. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Alih Status IAIN menjadi Universitas Islam Negeri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

Menunjuk Saudara

1. Fitri Oviyanti, M.Ag.
2. Leni Marlina, M.Pd.I

NIP. 19761003 200112 2 001
NIP. 19790828 200701 2 019

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara :

Nama : Wulan Medina NM
NIM : 1329011
Judul Skripsi : Implementasi manajemen kurikulum anak usia dini di PAUD Harapan Bangsa Desa MODONG Kec. Sungai Rotan Kab. Muara Enim.

KEDUA : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.

KETIGA : kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.

KEEMPAT : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

23 Desember 2016



H. Kasinyo Harro, M.Ag.
NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

NOMOR : H-C138/Un 09/II 1/PP.009/12/2018

Sehubungan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor B-5911/Un.09/II 1/PP.009/12/2018, Tanggal 23 Desember 2018, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing diberikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa. Maka dengan ini menerangkan bahwa

Nama	Wulan Meilina NM
NIM	13290111
Fakultas	Tarbiyah
Jurusan	Manajemen Pendidikan Islam

dan pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut:

Judul Lama	Implementasi Manajemen Kurikulum Anak Usia Dini di PAUD Harapan Bangsa Desa Modong Kecamatan Sungai Rotan Kabupaten Muara Enim
Judul Baru	Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 1 Palembang

Dengan Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 8 Januari 2018
A.n. Dekan
Ketua Prodi MPI


A.n. Dekan
Ketua Prodi MPI
13290111 2005011002



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3.5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa di Taman Kanak-kanak
Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing 1 : Fitri Oviyanti M. Ag

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
1.	Senin 30/10-2017	Proposal, pisa cari teori hasil penelitian tjg buku supra dan minimal filsi yg relevan - Wawancara juga apa?	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa di Taman Kanak-kanak
Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing 1 : Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
2.	Jelasa 31/10 2017	Ae Proposal Logis dan isir	/
3.	Jelasa 2/1 2017	Buat II Coba tinjau lagi & konsultasikan ke: gradal Dip. penase II Bijaksana tdk Usah & kerjakan dgn "Minat"	/



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN SAHUKAJEREN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3.5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa di Taman Kanak-kanak
Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing I : Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
4.	Kamis 18/1/2018	Bac II - Aa buat LPD	
5.	Rabu 21/2/2018	Aa Bac III Pembacaan observasi	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Wulan Meilina NM

Nim : 13290111

Pembimbing I : Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag

No	Hari/Tanggal	Komentar	Paraf
6.	Kamis 15/2018 /11	- <u>Bab IV</u> , perbaiki lagi analisis data, cara pengujian. - Tulis footnote.	
7.	Rabu 21/2018 /11	- Perbaiki lagi analisis <u>Bab IV</u> .	
8.	Rabu 28/2018 /11	Ace <u>Bab IV</u> Perbaiki <u>Bab V</u> & abstrak.	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Wulan Meilina NM

Nim : 13290111

Pembimbing 1 : Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag

No	Hari/Tanggal	Komentar	Paraf
9.	Kamis 6/12 2018	Acc keseluruhan Bab. Simpulan.	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zawal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp: (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Implementasi Manajemen Kurikulum Anak Usia
Dini Di Paud Harapan Bangsa Desa Modong
Kecamatan Sungai Rotan Kabupaten Muara Enim.
Pembimbing II : DR. Leny Marlina, M.Pd I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
1	5/5/2019	- Dalam isi/materi yg ada di judul pembantu nnti	
2	15/5/2019	- Pembantu judul - politik/kegiatan kembali yg ada yg akan skripsi	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zaenal Abidin Fikri Km 3,3 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Melina NM
Nim : 15290111
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Agama Islam
Anak Usia Dini Di Paud Harapan Bangsa Desa
Medong Kecamatan Sungai Rotan Kabupaten Muara
Enim.
Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
3	11/8/2019	- Babar Padang Sipukan - R. M. Siwabesi + Sipukan - T. P. Siwabesi	
4	28/8/2019	- Cari apa itu KK PAS/ PS - Di paud ada fir- KK itu?	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 333276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Agama Islam
Anak Usia Dini Di Paud Harapan Bangsa Desa
Modong Kecamatan Sungai Rotan Kabupaten Muara
Enim
Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
5	19/9/2017	fokusnya agar yg akan diteliti	
6	8/10/2017	prinsipnya program di usi yg	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zamal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Melina NM
Nim : 13290111
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa di Taman Kanak-kanak
Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
7	10/10/2017	- pahami isi - pahami isi proposal - pahami metodologi penelitian	
8	17/10/2017	- pahami isi proposal - pahami metodologi penelitian	
9	24/10/2017	- Akr. proposal - siap diujikan	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 333276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa di Taman Kanak-kanak
Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
10	5/12/2017	- fokus pada perencanaan - pengujian	
11	13/12/2017	- online di perbaiki - perbaikan isi saran di b. 2.	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zamal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang, 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam
Meningkatkan Minat Siswa Di Taman Kanak-Kanak
Aisyiyah I Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina, M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
12	29/12/2017	Ara pokok - lanjut pd 6.3	
13	1/3/2018	lanjut pd 6.4. - kerain of IPD.	
14	16/3/2018	IPD harus gbr - kerain lebih dulu simpas men ditinjau	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zamal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Di
Taman Kanak-Kanak Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina, M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
15	23/3/2018	LPD. diperbaiki form of index yg ada diteliti	
16	18/4/2018	LPD. diperbaiki scren sur	
17	25/4/2018	LPD. diperbaiki	



KEMENTERIAN AGAMA RI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

FAKULTAS TARRIBYAH DAN KEGURUAN

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zatul Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Di
Taman Kanak-Kanak Aisyiyah I Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina, M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
18.	18/5/2018	APD. Mula-mula perencana pola 5 / coba jilid satu 8 / asalkan per apa yg akan di di di	
19.	8/5/2018	APD. Sibarat seane Estimatis selanj Silas tehnik apa, Dan bagaim pembuat yg akan di di	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3.5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana di
Taman Kanak-kanak Aisyiyah 1 Palembang

Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
20	9/8/2018	- APO di perbaiki - format di buat - lha ⁴ yg di perbaiki dulu di perbaiki wan, obsekuensi, di lakukan.	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Pembimbing II : Leny Marlina M, Pd.I

No	Hari/Tanggal	Komentar	Paraf
21	5/9/2018	- App di awal - Siap tem- ke lya V/ puchit - Input pt bab 4	
22	1/10/2018	- Hasil penelitian harus diperbaiki dengan apa yg ada di APD. - Data yg didapat juga harus sama dg data yg diperlukan di APD	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainul Abidin Fikri Km 3.5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Wulan Meilina NM

Nim : 13290111

Pembimbing II : Leny Marlina M, Pd.I

No	Hari/Tanggal	Komentar	Paraf
23	5/10/2018	Data yg di pedulis di lapa har di mana & data yg di di cari di di mana & APP. - Revisi waacn di lain mat korat hi - Dokumentasi - observasi yg bisa yehu	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zaimul Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Wulan Melina NM
Nim : 13290111
Pembimbing II : Leny Marlina M, Pd.I

No	Hari/Tanggal	Komentar	Paraf
24	26/10/2018	- Hasil penelitian harus terarah. - Penelitian yg diteliti harus sesuai dgn apa yg akan dicari / diteliti - penelitian APD	
25	31/10/2018	- Dokumentasi harus jelas. apa? foto? dan? - Analisa dipertajam.	
26	16/11/2018	- Analisa harus diperjelas per itu, - simpulan bab 4.	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Prof. KH. Zainal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang 30126. Telp : (0711) 353276

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Judul : Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di
Taman Kanak-Kanak Aisyiyah 1 Palembang
Pembimbing II : Leny Marlina M.Pd.I

NO	HARI/TANGGAL	KOMENTAR	PARAF
	12/12/2018	Bab V di susun saya abstr	
	14/12/2018	Abstrak di susun - pada sebelah Uji-	
	14/1/2018	Ara keseluruhan dan siap uji masyarakat.	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Nama
Lampiran
Perihal

W 477/156/04/II/PP/0301/2018

Palembang, 24 Januari 2018

Mohon Izin Penulisan Mahasiswa/i
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah
Palembang.

Kepada Yth.
Kepala TK Aisyiyah 1 Palembang
di

Tempat

Wassalamu alaikum & a.s.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin
untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan
Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i
kami

Nama	Wulan Melina NM
NIM	1328011
Prodi	Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	Jln. Letnan Simanjuntak Lorong Lebak Mulyo
Judul Skripsi	Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Taman Kanak-kanak Aisyiyah 1 Palembang

Demikian harapan kami atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i
diucapkan terima kasih

Wassalamu alaikum & a.s.

Dekan:



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag. u
NIP. 197109111997031004

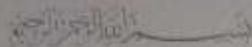
Tembusan:

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip



TK. AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 14

ALAMAT : JALAN INSPEKTUR MARZUKI NO.131 RT.03 RW.08
PALEMBANG



SURAT KETERANGAN

Nomor: 192/S.KET/TK.AISYIYAH 14/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Mariamah, S.Pd.Aud
Jabatan : Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : Wulan Meilina NM
Nim : 13290111
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang

Benar telah melaksanakan penelitian di TK Aisyiyah 14 Palembang dengan judul “**Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang**” dari tanggal 03 september 2018 s.d 15 september 2018.

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

Palembang, 10 November 2018

Kepala TK Aisyiyah 14 Palembang



Siti Mariamah, S.Pd, Aud

INDIKATOR PENELITIAN

Indikator Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Ditaman Kanak-Kanak Aisyiyah 14 Palembang Sebagai Berikut :

Indikator Perencanaan :

Perencanaan yang efektif di tandai dengan indikator-indikator sebagai berikut:

1. Perencanaan hendaknya menentukan tujuan atau sasaran yang berorientasi pada visi dan misi lembaga pendidikan.
2. Adanya pihak yang merencanakan dan bertanggung jawab dalam perencanaan.
3. Perencanaan menghasilkan struktur organisasi dan mekanisme pembagian tugas yang jelas dalam pengadaan sarana prasarana.
4. Proses penyusunan rencana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempunyai tahapan program jangka waktu tertentu (jangka pendek, menengah dan panjang).
5. Perencanaan mengaktifkan sumber daya (sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya keuangan).

Selain itu, ada beberapa hal yang dapat menghambat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana. Adapun yang menjadi indikator penelitian adalah sebagai berikut

Faktor Pendukung :

1. Bantuan pemerintah

2. Bantuan orang tua siswa
3. Membuat sendiri
4. Masyarakat peduli pendidikan

Faktor Penghambat :

1. Keterbatasan anggaran atau dana
2. Birokrasi bantuan pemerintah
3. Kemampuan SDM dalam membuat sarana sendiri
4. Relasi dengan masyarakat, pengusaha, instansi lainnya

Indikator pengadaan sarana dan prasarana :

Pengadaan sarana dan prasarana yang efektif ditandai dengan indikator-indikator sebagai berikut :

a. Pembelian

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

b. Produksi Sendiri

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri, sebaiknya memproduksi sendiri. produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan.

c. Penerimaan hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta.

d. Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.

e. Peminjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam-meminjam.

f. Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.

g. Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki oleh pihak lain.

h. Rekondisi/Rehabilitasi

Rekondisi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan.

KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Fokus Penelitian	Komponen/Indikator		Sumber Data/Informan	Teknik Pengumpulan Data
	Perencanaan	Pegadaan Sarana Prasarana		
Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelian 2. Produksi Sendiri 3. Penerimaan Hibah 4. Penyewaan 5. Peminjaman 6. Pendaurlangan 7. Rekondisi/Rehabilitasi 	Kepala Sekolah Guru	Wawancara
	Menentukan Tujuan			Wawancara Dokumentasi
	Penyusunan Rencana			Wawancara Dokumentasi
	Perencanaan Struktur Organisasi			Wawancara Observasi Dokumentasi
	Mengefektifkan Sumber Daya			Wawancara Observasi
Faktor yang menghambat pengadaan sarana dan prasarana	Faktor Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan Pemerintah • Bantuan orang tua siswa • Membuat sendiri • Masyarakat peduli pendidikan 	Kepala sekolah Guru	Wawancara Observasi Dokumentasi
	Faktor	<ul style="list-style-type: none"> • Keterbatasan 		

	Penghambat	anggaran atau dana <ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan SDM dalam membuat sarana sendiri • Relasi dengan masyarakat, pengusaha, atau instansi lainnya 		
--	------------	---	--	--

ALAT PENGUMPULAN DATA

PEDOMAN OBSERVASI

No	Hal yang diamati	Catatan observasi
1	Keadaan fisik dan lingkungan sekolah	
2	Struktur organisasi TK Aisyiyah 14 Palembang	
3	Pengefektifan sumber daya di TK Aisyiyah 14 Palembang	
4.	Faktor pendukung dan penghambat perencanaan sarana dan prasarana	

ALAT PENGUMPULAN DATA

PEDOMAN DOKUMENTASI

No	Hal yang di Dokumentasi	Hasil Dokumentasi	
		Ada	Tidak
1	Profil TK Aisyiyah 14 Palembang		
2	Visi, Misi TK Aisyiyah 14 Palembang		
3	Menentukan tujuan		
4	Struktur organisasi dan Rincian tugasnya		
5	Data penyusunan kebutuhan perlengkapan sekolah		
6	Data keadaan sarana prasarana		

PEDOMAN WAWANCARA

KEGIATAN PERENCANAAN PENGADAAN

SARANA DAN PRASARANA DITAMAN KANAK-KANAK

AISYIYAH 14 PALEMBANG

Nama responden :

Jabatan : Kepala Sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang

Hari/Tanggal :

1. Bagaimana perencanaan dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
2. Bagaimana menentukan tujuan dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
3. Bagaimana penyusunan rencana dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?

4. Bagaimana perencanaan struktur organisasi dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
5. Bagaimana mengefektifkan sumber daya dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewah, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
6. Apakah ada bantuan pemerintah dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
7. Seperti apa bantuan dari orang tua dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
8. Bagaimana cara membuat produksi sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
9. Apakah masyarakat peduli terhadap pendidikan dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
10. Apakah ada keterbatasan anggaran atau dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
11. Bagaimana kemampuan sumber daya manusia dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?

PEDOMAN WAWANCARA

KEGIATAN PERENCANAAN PENGADAAN

SARANA DAN PRASARANA DITAMAN KANAK-KANAK

AISYIYAH 14 PALEMBANG

Nama responden :

Jabatan : Guru Sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang

Hari/Tanggal :

1. Bagaimana perencanaan dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
2. Bagaimana menentukan tujuan dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
3. Bagaimana penyusunan rencana dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?

4. Bagaimana perencanaan struktur organisasi dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
5. Bagaimana mengefektifkan sumber daya dalam pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibbah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, rekondisi/perbaikan di TK Aisyiyah 14 Palembang?
6. Apakah ada bantuan pemerintah dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
7. Seperti apa bantuan dari orang tua dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
8. Bagaimana cara membuat produksi sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
9. Apakah masyarakat peduli terhadap pendidikan dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
10. Apakah ada keterbatasan anggaran atau dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?
11. Bagaimana kemampuan sumber daya manusia dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?

HASIL OBSERVASI

Tanggal : 03 september 2018

Tempat : TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Hal yang Diamati	Catatan Observasi
1.	Keadaan fisik dan lingkungan sekolah	Lokasi TK Aisyiyah 14 Palembang ini sangat strategis dan mudah dijangkau. Sekolah ini berada di jalan Inspektur Marzuki Lorong Al'Hiukmah Siring Agung Ilir Barat I Palembang. lingkungan sekolah ini sangat nyaman dan banyak dilengkapi permainan di sekitar halaman sekolah dan dilengkapi berbagai fasilitas untuk menunjang proses belajar mengajar.
2.	Perencanaan struktur organisasi	Struktur organisasi di TK Aisyiyah 14 Palembang direncanakan oleh kepala sekolah agar stap-stap dan guru mengetahui jabatan dan tanggung jawab dalam tugasnya masing-masing.
3.	Mengefektifkan sumber daya	Dalam hal ini kepala sekolah menyuruh rekan-rekan guru agar dapat selalu mengikuti seminar yang ada agar dapat menambah pengetahuan dan mengembangkannya di ruang lingkup sekolah.

HASIL WAWANCARA

Informan : Siti Mariamah, S.Pd,Aud

Jabatan : Kepala Sekolah TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menetapkan tujuan perencanaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Dalam kegiatan menetapkan tujuan, saya selaku kepala sekolah dan guru-guru harus merencanakan terlebih dahulu apa saja yang harus perlukan. Dan setelah itu mengumpulkan bantuan dana BOS yang terjadi empat priode, yaitu januari sampai maret, april sampai juni, juli sampai september dan okteber sampai desember. Setelah akhir tahun ajaran, pihak sekolah mengadakan musyawarah antar guru tentang apasaja keperluan yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar. Lalu selanjutnya untuk pembelian barang harus sesuai kebutuhan dan dana yang mencukupi.
2.	Apasaja yang harus diperhatikan dalam perencanaan pengadaan saran dan prasarana?	Yang harus diperhatikan adalah dengan melakukan penyusunan daftar yang dibutuhkan dan melihat biaya dan yang terpenting adalah memprioritaskan apasaja yang sangat dibutuhkan didalam ruang lingkup sekolah.

3.	Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Ya tentu seluruhnya terlibat didalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana seperti yayasan staf guru dan saya kepala sekolah.
4.	Siapa sajakah pihak yang bertanggung jawab dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Untuk yang bertanggung jawab penuh itu ya tentu yayasan dan saya selaku kepala sekolah, akan tetapi untuk pemeliharannya di pertanggung jawabkan oleh seluruh warga sekolah, Termasuk guru-guru dan karyawan lainnya yang menjadi pendukung proses belajar mengajar di TK Aisyiyah 14 Palembang.
5.	Bagaimana peran kepala sekolah dalam pembagian tugas pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Yaitu dengan cara mengadakan musyawarah dengan antar guru yang dipimpin langsung oleh kepala sekolah dengan cara memilih langsung ketua dan wakil pelaksana, setelah itu kepala sekolah hanya menerima hasil musyawarah dan akan menyimpulkan dari hasil musyawarah tersebut.
6.	Dalam jangka waktu berapa lamakah penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Bahwasanya jangka waktu penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang dilakukan per triwulan dan kemudian pertahun.
7.	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengefektifkan sumber daya yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Saya sebagai kepala sekolah disini biasanya mengefektifkan sumber dayanya dengan memberi buku-buku panduan dan selain itu saya juga menyertai pelatihan-pelatihan dan

		mengikuti seminar yang ada agar menambah pengetahuan mereka.
8.	Faktor apasaja yang mendukung dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Faktor pendukungnya itu adanya dana dari pemerintah baik dana BOS, ataupun dana masyarakat (komite masyarakat) yang berupa sumbangan awal tahun.
9.	Faktor apasaja yang menghambat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Kalau dilihat dari pengadaannya maka faktor penghambatnya tidak begitu banyak, karena dalam pengadaan ini baik dari pemerintah maupun yayasan selalu peduli dan paham atas segala kebutuhan TK ini sehingga tidak mempersulit proses pengadaannya. Oleh karena itu, faktor penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang tidak begitu menghambat baik dari segi dana ataupun sumber lainnya.akan tetapi, lebih mempengaruhi lagi ialah pada proses pemeliharaannya sendiri. Karena, yang menjaga dan memelihara sarana dan prasarana TK Aisyiyah 14 Palembang bukan hanya kami yang bertugas sebagai pendidik maupun tenaga pendidik. Namun juga, dari warga sekolah lainnya seperti peserta didik, orang tua dan masyarakat sekitarnya
10.	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada dalam pengadaan saran dan prasarana di	Jadi mengenai mengatasi segala hambatan-hambatan yang ada dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ya dengan mengatasi keuangan dan menyiapkan rincian-

	TK Aisyiyah 14 Palembang?	rincian yang jelas dari keuangannya, apa yang diperlukan memang harus benar-benar sangat diperlukan, misalnya ada barang yang masih bisa diperbaiki maka apa salahnya di perbaiki saja dulu, tidak langsung mengganti dengan yang baru, biar bisa mengatasi hambatan-hambatan tersebut.
--	---------------------------	---

HASIL WAWANCARA

Informan : Nurul Fatmi, S.Pd,Aud

Jabatan : Guru TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah kepala sekolah melibatkan bapak/ibu guru dalam menetapkan suatu tujuan perencanaan pengadaan saran dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Iya pasti kita sebagai guru di sini di libatkan dalam menentukan tujuan dari perencanaan pengadaan di Tk Aisyiyah 14 Palembang.
2.	Bagaimana peran bapak ibu guru dalam perencanaan pengadaan saran dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Ya kami selaku guru juga berperan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di TK ini karna kami selaku guru juga mengetahui apa saja sarana yang dibutuhkan dan yang harus di rencanakan agar dapat dikembangkan lebih baik lagi.
3.	Apakah bapak/ibu guru ikut serta dan bertanggung jawab dengan perencanaan pengadaan	Ya jelas semuanya termasuk guru juga bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di ruang

	saran dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	lingkup sekolah ini.
4.	Dalam pembagaaian tugas perencanaan pengadaan saran dan prasarana bapak/ibu guru dilibatkan sebagai apa?	Dalam aktivitas perencanaan sarana dan prasarana guru dilibatkan sebagai petunjuk apa-apa saja sarana yang dibutuhkan dan apa saja sarana yang kurang lengkap di kelas ataupun diruang kelas.
5.	Bagaimana proses penyusunan rencana pengadaan saran dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	mengenai proses penyusunan kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana sekolah adalah dengan mengadakan musyawarah antar guru yang dipimpin langsung oleh kepala sekolah yaitu, biaya / keperluan pengadaan, kapan dan dimana kegiatan harus dilaksanakan. harus mengetahui bahan dan peralatan yang dibutuhkan dan hasil musyawarah akan disimpulkan oleh kepala sekolah.
6.	Bagaimanan peran bapak/ibu guru dalam mengefektifkan sumber daya yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Dalam mengefektifkan sumber daya yang ada biasanya kepala sekolah memberikan buku-buku panduan dan mengikuti seminar-seminar dan pelatihan agar dapat menambah wawasan semuanya.
7.	Bagaimana peran bapak/ibu guru dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada dalam perencanaan pengadaan saran dan prasarana di TK Aisyiyah 14 Palembang?	Jadi mengenai mengatasi segala hambatan-hambatan yang ada dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ya dengan mengatasi keuangan dan menyiapkan rincian-rincian yang jelas dari keuangannya, apa yang diperlukan memang harus benar-benar sangat diperlukan,

		misalnya ada barang yang masih bisa diperbaiki maka apa salahnya di perbaiki saja dulu, tidak langsung mengganti dengan yang baru, biar bisa mengatasi hambatan-hambatan tersebut.
--	--	--

HASIL WAWANCARA

Informan : fitria Ulfa Khasanah

Jabatan : Siswa TK Aisyiyah 14 Palembang

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menurut adik permainan yang ada di TK Aisyiyah 14 Palembang sudah sesuai dengan harapan adik?	Iya
2.	Berapa banyak permainan yang ada ditaman?	15
3.	Apakah adik senang dengan banyaknya permainan yang ada di Taman?	Iya sangat senang sekali buk
4.	Permainan apa yang adik suka mainkan?	Perosotan



Dokumentasi 1

DAFTAR PERALATAN
TAHUN 2014/2015

No	Nama Barang	Jumlah	Unit	Uraian	Keperluan
1	Komputer	1			
2	Printer	1			
3	Lemari Kepala sekolah	1			
4	Meja Kepala sekolah	1			
5	Lemari Guru	9			
6	Bangku Guru	9			
7	Papan Tulis kelas	3			
8	Papan Program kerja	1			
9	Dispenser	1			

DAFTAR PERALATAN

No	Nama Barang	Jumlah	Unit	Uraian	Keperluan
1	Meja Kepala Sekolah	1			
2	Meja Guru	1			
3	Meja Siswa	1			
4	Meja Kepala Sekolah	1			
5	Meja Guru	1			
6	Meja Siswa	1			

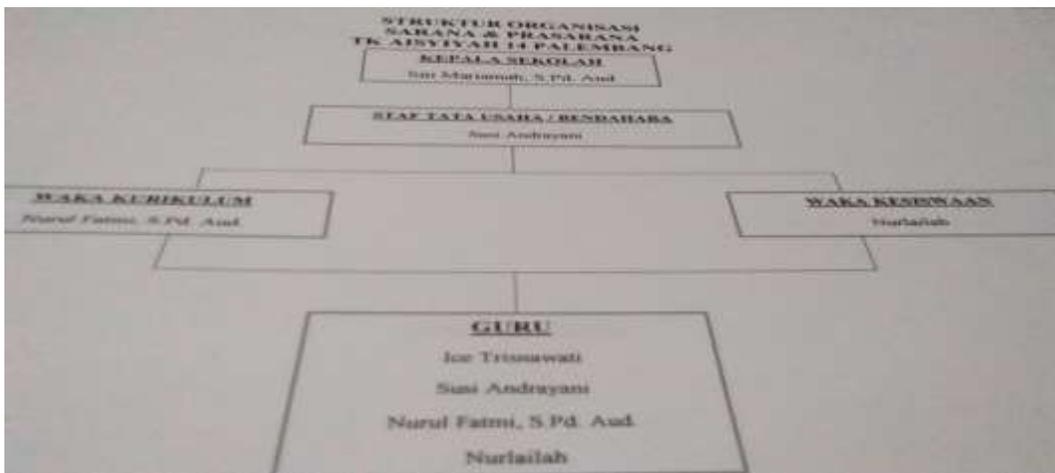
DAFTAR PERALATAN

No	Nama Barang	Jumlah	Unit	Uraian	Keperluan
1	Meja Kepala Sekolah	1			
2	Meja Guru	1			
3	Meja Siswa	1			
4	Meja Kepala Sekolah	1			
5	Meja Guru	1			
6	Meja Siswa	1			
7	Meja Kepala Sekolah	1			
8	Meja Guru	1			
9	Meja Siswa	1			
10	Papan Program	1			

INVENTARIS

No	Titik Pengamatan	Waktu	Jumlah	Kategori
	Kerus. Kertas: 20		2	Bank
14	Bunyi Program E-PAK: Indikator Ka. Kalimat		1	Bank
15	Ditanggapi		1	Bank
17	BAIKU - BUKU Program Kurikulum		1	Bank

Dokumentasi 2





Dokumentasi 3



Dokumentasi 4







Dokumentasi 5 kreativitas anak dalam pembuatan hiasan di kelas