

**OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
ALAT PERMAINAN EDUKATIF UNTUK MENINGKATKAN MUTU
PEMBELAJARAN DI RA TIARA CHANDRA BANTUL YOGYAKARTA**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun oleh:

ERI SETYOWATI
NIM. 13430029

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI (PIAUD)
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2017**

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudari Eri Setyowati
Lampiran : 1 (satu) Naskah Skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga
di-
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, menelaah, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : Eri Setyowati

NIM : 13430029

Judul Skripsi : OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA ALAT PERMAINAN EDUKATIF UNTUK MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI RA TIARA CHANDRA BANTUL YOGYAKARTA

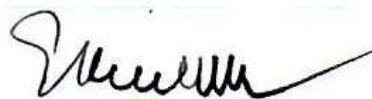
Setelah dapat diajukan kepada Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Dengan ini kami berharap agar skripsi saudara tersebutndi atas dapat segera dimunaqosahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 28 April 2017

Pembimbing,



Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M
NIP. 19570918 199303 2 002



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
FM-UINSK-BM-05/03/RO

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: B-0007/Un.02/DT/PP.00.9/06/2017

Skripsi/ Tugas Akhir berjudul:

OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA ALAT
PERMAINAN DUKATIF DI RA TIARA CHANDRA BANTUL
YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Eri Setyowati
NIM : 13430029
Telah dimunaqosyahkan pada: Senin, 29 Mei 2017
Nilai Munaqosyah : A-

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH
Ketua Sidang

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M
NIP. 19570918 199303 2 002

Penguji I

Lailatu Rohmah, S.Pd.I., M.S.I
NIP. 19840519 200912 2 003

Penguji II

Drs. H. Suisyanto, M.Ag
NIP. 19621025 199603 1 001

Yogyakarta, 05 JUN 2017

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Dr. Ahmad Arifi, M.Ag
NIP. 19661121 199203 1 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamualaikum Wr. Wb

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Eri Setyowati
NIM : 13430029
Prodi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil karya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari hasil orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 20 April 2017

Yang menyatakan,



Eri Setyowati
NIM: 13430029

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Assalamualaikum Wr. Wb

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Eri Setyowati
NIM : 13430029
Prodi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak akan menuntut suatu lembaga atau institusi yang mengeluarkan ijazah dengan pas foto yang ada didalamnya. Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 20 April 2017

Yang menyatakan,



Eri Setyowati
NIM: 13430029

MOTTO

الْحَقُّ بِلاَ نِظَامٍ يَغْلِبُهُ الْبَاطِلُ بِنِظَامٍ

*“Al-Haq (kebenaran) tanpa terorganisasi
akan dikalahkan oleh kebatilan yang terorganisasi”*


(Ali bin Abi Thalib)¹



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Abu Ubaidah Yusuf As-Sidawi, *Dialog Seputar Politik*, (<http://abiubaidah.com>), diakses pada tanggal 29 Mei 2017.

PERSEMBAHAN



Skripsi ini Saya Persembahkan untuk
Almamater Tercinta,
Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

ABSTRACT

ERI SETYOWATI. *Optimizing the management of facilities and infrastructure of educational game tools to improve the quality of learning in RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta, skripsi, Yogyakarta: Islamic studies education programe early childhood science faculty Tarbiyah and Teacher UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.*

The background of this research problem is that early childhood learn through play because by playing children get play activities that contain aspect of cognitive development, motor physical (motor rough and smooth), social emotional, language, and art. Children in learning need a game tool to develop that aspect of development. Thus, in children's learning tool requires educational games to develop aspects of these developments. Tool educational games used as facilities and infrastructure to support the implementation of good learning process and quality. Infrastructure management tools early childhood. Educational toys play a very important in the process of early childhood learning. Therefore, good and bad infrastructure management tool educational games will affect the learning process. This study aims to describe and critically analyze the related optimization of facilities and infrastructure management tools to improve the quality of educational games learning in RA. This study is a qualitative research by taking the background of RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta. The data collection is done by observation, interviews, and documentation. Data analysis was performed with data reduction, data presentation, and verified after it was deduced.

These results indicate that: (1) the implementation of infrastructure management tool in RA educational games Tiara Chandra is in conformity with the management of early childhood education facilities and infrastructure which include: planning, procurement, use, maintenance and evaluation as well removal. (2) optimization efforts made in the infrastructure in the management tools educational games are: procurement, use, and maintenance of facilities and infrastructure of educational games infrastructure. (3) management of facilities and infrastructure of educational games optimum tool can improve the quality of learning in RA Tiara Chandra moon, it can be seen from the enthusiastic and creative ways, children make when learning to play instruments at the center.

Keywords: management, facilities and infrastructure, educational game tools, learning, quality.

ABSTRAK

ERI SETYOWATI. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2017.

Latar belakang masalah penelitian ini adalah bahwa anak usia dini belajar melalui bermain sebab dengan bermain anak dapat memperoleh pembelajaran yang mengandung aspek perkembangan kognitif, sosial emosi, fisik motorik (motorik kasar dan halus), bahasa, dan seni. Sehingga, dalam belajar anak memerlukan alat permainan edukatif guna mengembangkan aspek perkembangan tersebut. Alat permainan edukatif digunakan sebagai sarana dan prasarana untuk mendukung terlaksanakannya proses pembelajaran dengan baik dan berkualitas. manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif PAUD memegang peranan yang sangat penting dalam proses pembelajaran anak usia dini. Oleh karena itu, baik buruknya manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif akan berpengaruh terhadap proses pembelajaran. Yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif dan upaya yang dilakukan serta apakah manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yang optimal dapat meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara kritis terkait optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan mengambil latar RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data dan diverifikasi setelah itu ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra sudah sesuai dengan manajemen sarana dan prasarana PAUD yang meliputi: perencanaan, pengadaan, perawatan, dan evaluasi sekaligus penghapusan. (2) upaya optimalisasi yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yaitu: pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran. (3) manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yang optimal dapat meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra, hal ini dapat dilihat dari antusias dan cara anak berkreasi membuat alat main saat pembelajaran di sentra.

Kata kunci: manajemen, sarana dan prasarana, alat permainan edukatif, mutu, pembelajaran.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta. Penyusun menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penyusun mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Drs. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam Anak Usia Dini Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi yang dengan ikhlas mengarahkan dan membimbing selama penyusunan skripsi.
4. Bapak Dr. Suyadi selaku Pembimbing Akademik yang selalu memberi nasehat layaknya orang tua kami.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Ibu Ratna Marlida Indah, selaku kepala sekolah, Ibu Sri Yuniarti selaku penanggung jawab logistik sarana dan prasarana, Ibu Sri Mulyani, S.Pd.I selaku Guru sentra Kelompok B, Ibu Dewi Indrayanti, S.Pd selaku Guru

sentra kelompok A, Ibu Evy Dyah Arini, A. Md selaku *front office*, para Bapak dan Ibu Guru beserta seluruh staff dan karyawan di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta yang telah bekerjasama selama penyusunan skripsi ini.

7. Bapak Sakimin dan Ibu Irin selaku orang tua tercinta yang senantiasa memberikan do'a restu dan dukungan baik dalam bentuk materi maupun non materi. Terimakasih atas semua yang Bapak dan Ibu lakukan, semoga Allah SWT memberi pahala dan barokah-Nya.
8. Kakak Abdul Kholik tercinta yang selalu memotivasi, memberikan kritik dan saran serta dukungan baik dalam keadaan senang maupun susah selama penyusunan skripsi ini.
9. Kakak dan adikku tersayang Heni Nurhayati dan Esti Sumaroh yang selalu menemani, memotivasi, dan mendukung selama penyusunan skripsi ini. Semoga kita bisa menjadi orang yang sukses nantinya dan bisa memberikan kebahagiaan untuk Bapak dan Ibu.
10. Sahabat-sahabat yang aku sayangi, Annisa Rachmadyana, Maslahah al-cilacapy (say), Ria Annisa, ma'fiyatun Insyiah, Nurul Hikmawati, Hidayatul Aini, Noor Lutfiyati, Zulfa Isnia Azmi, dan semua teman-teman "PGRA 2013". Terimakasih banyak atas motivasi dan semangat yang telah diberikan. Semoga kita akan menjadi orang sukses nantinya.
11. Semua pihak yang telah ikut bekerjasama dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya. Amin

Yogyakarta, 20 April 2017
Penyusun

Eri Setyowati
NIM: 13430029

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
PERNYATAAN BERJILBAB	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan	4
D. Kegunaan Penelitian	5
E. Kajian Pustaka	5
BAB II : LANDASAN TEORI	10
A. Pengertian Optimalisasi	10
B. Pengertian Manajemen	10
C. Fungsi-fungsi Manajemen	11
D. Sarana dan Prasarana	18
E. Macam-macam Sarana dan Prasarana	18
F. Dasar Hukum Manajemen Sarana dan Prasarana	21
G. Manajemen Sarana dan Prasarana PAUD	22
H. Standar Sarana dan Prasarana PAUD	29
I. Alat Permainan Edukatif.....	34
J. Mutu Pembelajaran.....	37
BAB III : METODE PENELITIAN	40
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	40
B. Kehadiran Penelitian.....	40
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	41
D. Sumber Data	41
E. Prosedur Pengumpulan Data.....	42
F. Analisis Data.....	45
G. Pengecekan Keabsahan Temuan.....	46
H. Tahap-tahap Penelitian	46
I. Sistematika Pembahasan.....	48

BAB IV : PEMBAHASAN	50
A. Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta	50
B. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.....	70
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif yang Optimal dapat Meningkatkan Mutu Pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta	77
BAB V : PENUTUP.....	79
A. Kesimpulan	79
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN-LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	: Pengelompokan Kelas Berdasarkan Usia Anak.....	23
Tabel 2.2	: Daftar Alat Permainan Edukatif	29
Tabel 4.1	: Daftar SPP Menuurut Program Layanan	58



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	: Mekanisme Perencanaan Pengadaan Barang	52
Gambar 4.2	: Proses Perencanaan Pengadaan APE	53
Gambar 4.3	: Jenis Perencanaan Pengadaan APE	55
Gambar 4.4	: Pelaksanaan Pengadaan APE	57
Gambar 4.5	: Jenis Pelaksanaan Pengadaan APE	59
Gambar 4.6	: Kegiatan Penggunaan APE	61
Gambar 4.7	: Proses Pembuatan Lampion dari Kertas Origami	62
Gambar 4.8	: Siklus Peminjaman APE yang dilakukan Guru Sentra	63
Gambar 4.9	: Kegiatan Perawatan APE	64
Gambar 4.10	: Proses Evaluasi sekaligus Penghapusan	66
Gambar 4.11	: Hambatan dalam Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana APE.....	68
Gambar 4.12	: Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana	72
Gambar 4.13	: Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana APE.....	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Pedoman Pengumpulan Data
Lampiran II	: Profil RA Tiara Chandra
Lampiran III	: Dokumentasi Sarana dan Prasarana RA Tiara Chandra
Lampiran IV	: Dokumentasi Alat Permainan Edukatif <i>indoor</i>
Lampiran V	: Dokumentasi Alat Permainan Edukatif <i>outdoor</i>
Lampiran VI	: Dokumentasi Kegiatan Pembelajaran
Lampiran VII	: Daftar APE dan Inventaris Setiap Sentra
Lampiran VIII	: Catatan Lapangan
Lampiran IX	: Bukti Penunjukan Dosen Pembimbing
Lampiran X	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran XI	: Surat Perubahan Judul
Lampiran XII	: Kartu Bimbingan Skripsi
Lampiran XIII	: Surat Izin Penelitian
Lampiran XIV	: Surat Bukti Penelitian
Lampiran XV	: Sertifikat PPL
Lampiran XVI	: Sertifikat KKN
Lampiran XVII	: Sertifikat ICT
Lampiran XVIII	: Sertifikat TOEC
Lampiran XIX	: Sertifikat IKLA
Lampiran XX	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XXI	: Sertifikat SOSPEM
Lampiran XXII	: sertifikat OPAK
LampiranXXIII	: Ijazah SLTA
Lampiran XXIV	: Akta kelahiran
Lampiran XXV	: <i>Curriculum Vitae</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dapat dilakukan oleh manusia yang dipersiapkan untuk itu melalui pendidikan.² Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, tetapi semua fasilitas harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika fasilitas itu sudah diadakan, maka harus dimanfaatkan melalui proses yang optimal. Dalam proses pendidikan untuk menghasilkan keluaran (*output*) yang berkualitas tidak terjadi begitu saja. Tetapi lembaga memerlukan suatu hal yang efektif dan efisien. Kualitas yang baik dalam suatu lembaga pendidikan ditentukan oleh suatu perencanaan yang baik. Oleh karena itu, lembaga pendidikan membutuhkan manajemen yang baik dalam menentukan tujuan supaya menghasilkan *output* berkualitas .

Manajemen merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien. Konsep tersebut berlaku di semua lembaga pendidikan atau institusi yang memerlukan manajemen yang efektif dan efisien.³ Tujuan manajemen yaitu terselenggaranya seluruh program kerja secara efektif dan efisien. Efektif

² Nasution, *Teknologi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1984), hlm. 5.

³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: konsep, strategi dan implementasinya*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hlm.20.

berarti mencapai tujuan sedangkan efisien, dalam artian umum bermakna hemat. Artinya, bahwa manajemen yang berhasil mencapai tujuan dengan penghematan tenaga, waktu, sarana dan prasarana dan keuangan.⁴ 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.⁵ Agar semua fasilitas dapat digunakan secara optimal, maka fasilitas tersebut perlu dikelola dengan baik. Berdasarkan Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, menyatakan:

Standar PAUD bertujuan menjamin mutu pendidikan anak usia dini dalam rangka memberi landasan untuk: a) melakukan stimulan pendidikan dalam membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani sesuai dengan tingkat pencapaian perkembangan anak, b) mengoptimalkan perkembangan anak secara holistik dan integratif, c) mempersiapkan pembentuk sikap, pengetahuan, dan keterampilan anak.⁶

Kita ketahui bahwa anak usia dini belajar melalui bermain, dengan bermain anak dapat memperoleh pembelajaran yang mengandung aspek perkembangan kognitif, sosial emosi, fisik motorik (motorik kasar dan halus), bahasa, dan seni. Dari segi pendidikan, bermain adalah kegiatan permainan dengan menggunakan alat permainan yang mendidik dan dapat menstimulasi aspek perkembangan pada anak. Sehingga bermain membutuhkan alat permainan yang mendidik. Alat permainan yang mendidik inilah yang kita sebut dengan alat permainan edukatif (APE). Alat permainan edukatif

⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 50.

⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah....*, hlm. 50.

⁶ *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini*, Pasal 4, hlm. 2.

digunakan sebagai sarana dan prasarana untuk mendukung terlaksanakannya proses pembelajaran dengan baik dan berkualitas.

Menurut Fatah Syukur, Upaya yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran salah satunya yaitu dengan memanfaatkan media pendidikan baik media visual, audio, maupun audio-visual.⁷ Karena sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang mempengaruhi mutu pembelajaran. Maka, manajemen sarana dan prasarana APE yang baik diharapkan dapat meningkatkan mutu pembelajaran PAUD. Sehingga, manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif PAUD memegang peranan yang sangat penting dalam proses pembelajaran anak usia dini. Oleh karena itu, baik buruknya manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif akan berpengaruh terhadap proses pembelajaran.

Terkait dengan ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana PAUD. Maka, penulis tertarik meneliti tentang optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta. RA Tiara Chandra merupakan lembaga pendidikan prasekolah yang menggunkan program pendidikan nilai karakter kepada anak usia dini. Selain memiliki fasilitas yang cukup memadai, RA Tiara Chandra juga sudah menerapkan model pembelajaran berbasis sentra dengan kurikulum 2013. Oleh karena itu, penulis ingin mengetahui lebih dalam mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.

⁷ Fatah Syukur NC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: Rasail. 2005), hlm. 28.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta?
2. Bagaimana upaya optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta?
3. Apakah manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yang optimal dapat meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui upaya optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.
3. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yang optimal dapat meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.

D. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan serta khasanah keilmuan yang memungkinkan akan dikembangkan dalam penelitian selanjutnya. Menambah pengetahuan di bidang optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta.

2. Secara Praktis

Bagi peneliti diharapkan berguna untuk mengetahui lebih dalam mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Bantul Yogyakarta. Adapun bagi lembaga diharapkan dapat memberi kontribusi pengetahuan dan keilmuan serta refleksi sekaligus evaluasi terkait optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka dilakukan untuk mengetahui perbedaan dengan penelitian yang sudah ada sebelumnya dengan mendasarkan pada literatur yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana. Beberapa referensi dalam penelitian ini adalah:

Pertama, skripsi karya Siti Nur Khasanah mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2016 yang berjudul “*Optimalisasi Manajemen*

Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri (Studi Kasus di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan fungsi manajemen dari mulai proses perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan, pencatatan/inventarisasi, dan penghapusan. (2) upaya optimalisasi yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu melengkapi sarana dan prasarana, bekerjasama dengan departemen sarana dan prasarana Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri, pengadaan buku inventarisasi, pemantauan dan pelaporan melalui rapat evaluasi bekerjasama dengan ustad dan ustadzah. (3) motivasi belajar santri meningkat dengan adanya beberapa upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana hal tersebut dapat dilihat dari semangat dan antusias santri dalam mengikuti proses pembelajaran.⁸ Fokus penelitian ini adalah dalam meningkatkan motivasi belajar santri di Madrasah Diniyah, hal ini berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yakni berfokus pada sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA.

Kedua, skripsi karya Khairunnisa mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2015 yang berjudul “*Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta)*”. Membahas tentang proses

⁸ Siti Nur Khasanah, “Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta”, *Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.

pengelolaan sarana prasarana dan usaha apa saja yang dilakukan serta faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pendidikan di pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta. Adapun hasil penelitian tersebut sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.⁹ Fokus penelitian ini yaitu optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di pondok pesantren dan tidak dikaitkan dengan alat permainan edukatif seperti yang akan peneliti lakukan.

Ketiga, skripsi karya Ferli Ummul Mufiihah mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2013 yang Berjudul “*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran (Studi Kasus di MTsN Sleman Maguwoharho Kabupaten Sleman Yogyakarta)*”. Hasil penelitian ini menunjukkan pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.¹⁰ Penelitian ini fokus pada manajemen sarana dan prasarana di MTs, sehingga berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu fokus pada alat permainan edukatif di RA.

⁹ Khairunnisa, “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta”, *Skripsi*, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.

¹⁰ Ferli Ummul Mufiihah, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Maguwoharho Kabupaten Sleman Yogyakarta”, *Skripsi*, Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga, 2013.

Keempat, skripsi karya Maslimatul Azizah mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2012 yang berjudul “*Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran (Studi Kasus di MTs N Banyusoca Playen Gunungkidul)*”. Membahas tentang proses pengelolaan sarana dan prasarana dan usaha yang dilakukan MTs N Banyusoca Playen GunungKidul dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Hasil penelitian tersebut termasuk kategori baik, karena dalam hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pengelolaan sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.¹¹ Penelitian ini fokus pada sarana dan prasarana di MTs dan tidak dijelaskan secara khusus mengenai alat permainan edukatif sehingga berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan.

Penelitian-penelitian di atas sama-sama membahas tentang manajemen sarana dan prasarana, namun dari kesemua penelitian di atas belum pernah dikaji secara spesifik tentang upaya meningkatkan mutu pembelajaran terkait dengan alat permainan edukatif melalui bidang manajemen sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra. Jadi yang dilakukan oleh penulis ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Penelitian ini lebih difokuskan pada manajemen alat permainan edukatif dengan pembahasan tentang Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Alat Permainan Edukatif di

¹¹ Maslihatul Azizah, “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Mts N Banyusoca Playen GunungKidul”, *Skripsi*, Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012.

RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta dalam rangka untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

Adapun yang ada relevansinya dengan penelitian yang akan dijadikan acuan penulisan skripsi ini adalah buku karya Suyadi berjudul “Manajemen PAUD, TPA-KB-TK/RA: Mendirikan, Mengelola dan Mengembangkan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)”, berisi tentang tentang manajemen PAUD secara lengkap. Selain itu, buku karya Ibrahim Bafadal berjudul “Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya” tentang sistem dan mekanisme pengelolaan peralatan sekolah. Dan buku karya Sri Minarti berjudul “Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri”, menjelaskan tentang kurikulum, tenaga kependidikan/pendidik, siswa, sarana dan prasarana, keuangan, dan lain-lain.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan dalam skripsi yang berjudul “Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta”, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana alat permainan di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta sudah sesuai dengan teori manajemen sarana dan prasarana PAUD, meliputi: perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan evaluasi sekaligus penghapusan. Meskipun tidak ada petugas khusus atau *manager* dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana edukatif dan mengalami beberapa hambatan, namun kepala sekolah dan guru dapat mengatasi hambatan tersebut dan sejauh ini proses manajemennya sudah berjalan dengan baik.
2. Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta dengan cara pengadaan, penggunaan, pembiasaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran yaitu:
 - a) penggunaan model pembelajaran berbasis sentra; b) penggunaan desain ruangan yang berbeda-beda di setiap sentra; c) pengadaan ruang komputer; d) pengadaan perpustakaan; e) pengadaan ekstra kesenian

(lukis, karawitan, dan tari); f) pengadaan kegiatan *parenting center*; g) konsumsi anak didik; h) pemeliharaan gedung; i) pemeliharaan lingkungan sekolah dilakukan setiap hari oleh petugas kebersihan; j) pengadaan alat permainan edukatif (APE) dengan membeli dari toko mainan dan memesan dari pengrajin; k) pengadaan APE dengan memanfaatkan barang bekas; l) pemanfaatan satu APE dengan sifat multifungsi; m) pengadaan alat permainan tradisional; n) pemeliharaan alat permainan edukatif yang dilakukan setiap hari oleh petugas kebersihan.

3. Manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif yang optimal dapat meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra Bantul Yogyakarta, hal ini dapat dibuktikan pada saat pembelajaran di sentra Imtaq dengan jumlah 10 anak didik, yaitu: a) anak lebih tertarik mengikuti pembelajaran hal ini dapat dibuktikan dengan data 7 dari 10 anak terlihat lebih antusias menyelesaikan semua kegiatan main pada saat pembelajaran; b) anak termotivasi memanfaatkan barang bekas untuk bermain (kegiatan pembelajaran), hal ini dapat diketahui dari respon anak ketika membuat lampion dari kertas origami dengan mengatakan besok akan membuat alat main apa dan anak juga mengusulkan bahan yang akan dibuat besok saat pembelajaran serta anak menjadi lebih berkreasi yaitu pada saat membuat alat main pesawat dari botol bekas, anak menambahkan hiasan pada pesawat dari botol bekas yang dibuatnya.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, maka penulis ingin memberikan saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan pada pihak-pihak terkait. Adapun saran-saran berikut penulis sampaikan kepada:

1. Sekolah

- a. Kepala sekolah hendaknya selalu melakukan pengawasan dan pengarahan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif agar dapat terlaksana dengan baik dan efektif sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- b. Setiap bidang/unit hendaknya memiliki kemampuan dan kecermatan dalam berbagai hal yang terkait dengan pengadaan barang sehingga pengadaan barang tetap sesuai dengan kebutuhan.
- c. Perlu adanya pengelola/*manager* bagian sarana dan prasarana khususnya alat permainan edukatif agar manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif lebih terorganisir serta berlangsung secara efektif dan efisien.

2. Penanggungjawab logistik dan inventaris

- a. Selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana agar dapat berjalan dengan baik dan efektif.

3. Guru

- a. Para guru sentra hendaknya memiliki kemampuan kreatifitas dan kemandirian dalam menciptakan APE dengan memanfaatkan dari

barang bekas atau bahan yang ada sehingga dapat menambah koleksi APE guna menunjang kelancaran proses pembelajaran dan meningkatkan potensi dasar anak, kreatifitas serta minat belajar anak.

- b. Para guru sentra hendaknya melaksanakan dan meningkatkan kegiatan pemeliharaan APE secara rutin setiap hari agar APE yang sudah ada dapat dimanfaatkan dengan baik setiap akan digunakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- _____, 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hadi, Sutrisno. 2004. *Metode Research*. Yogyakarta: Andi
- Hasibuan, Malayu S. P. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ismail, Andang. 2009. *Education Games*. Yogyakarta: Pro-U Media.
- Latif, Mufthar. 2013. *Orientasi Baru Pendidikan Anak Usia Dini: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Kencana.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: mengelola lembaga pendidikan secara mandiri*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah: konsep, strategi dan implementasinya*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2010. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nasution.1984. *Teknologi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 24/M-IND/PER/4/2013.*
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.*
- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.*
- Prihatin, Eka. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.

- Purwanto, Ngalim. 1995. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja RosdaKarya.
- Rolina, Nelva. 2012. *Alat Permainan Edukatif untuk Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Ombak.
- Sagala, Syaiful. 2008. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- , 2015. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharso dan Retnoningsih, Ana. 2006. *Kamus Besar Bahasa Indonesia: Edisi Lux*. Semarang: CV. Widya Karya.
- Suyadi. 2011. *Manajemen PAUD, TPA-KB-TK/RA: Mendirikan, Mengelola Dan Mengembangkan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- , 2009. *Permainan Edukatif yang Mencerdaskan*. Jogjakarta: Power Books.
- Syukur NC, Fatah. 2005. *Teknologi Pendidikan*. Semarang: Rasail.
- Syuropati, Mohammad. 2009. *Inspirasi Anak Anda dengan Permainan yang Mencerdaskan*. Yogyakarta: In AzNa Books.
- Tedjasaputra, Mayke S. 2007. *Bermain, Mainan dan Permainan*. Jakarta: Grasindo.
- Terry, George R. 1991. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Undang-Undang Nomor 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003*.
- Yamin, Martins dan Maisah. 2005. *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. Jakarta: GP Press.

Skripsi:

- Azizah, Maslihatul. 2012. *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Mts N Banyusoca Playen GunungKidul*. Skripsi. Jurusan Kependidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Khairunnisa. 2015. *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta. Skripsi.* Jurusan Kependidikan. Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Nur Khasanah, Siti. 2016. *Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta. Skripsi.* Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Ummul Mufiihah, Ferli. 2013. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Maguwoharjo Kabupaten Sleman Yogyakarta. Skripsi.* Jurusan Kependidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Internet:

Setiawan, Ebta. *Arti Kata Mutu- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online,* (Online), (<http://kbbi.web.id/mutu>), diakses pada tanggal 8 Januari 2017.

Tandjung, Ihsan. *Jika Bukan Ahlinya yang Mengurus Tunggulah Kehancurannya,* (Online), (<http://m.eramuslim.com>), diakses pada tanggal 6 Januari 2017.

Ubaidah Yusuf As-Sidawi, Abu. *Dialog Seputar Politik,* (online), (<http://abiubaidah.com>), diakses pada tanggal 29 Mei 2017.

Ngadilah, *Pengaturan Penggunaan Dan Penambahan Alat Permainan Edukatif di Taman kanak-kanak Se Kecamatan Pudong Kabupaten Bantul,* (online), (<http://eprints.uny.ac.id/22326/1/Ngajilah.pdf>), diakses pada tanggal 8 Januari 2017.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

INSTRUMEN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

Observasi ini digunakan untuk mengetahui:

1. Letak geografis RA Tiara Chandra
2. Sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra
3. Kegiatan pembelajaran di RA Tiara Chandra

B. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi ini digunakan untuk meengetahui:

1. Gambaran umum RA Tiara Chandra
2. Batas-batas dan letak wilayah
3. Sejarah berdirinya
4. Visi, Misi dan Tujuan
5. Struktur organisasi
6. Data guru, karyawan dan anak didik
7. Sarana dan prasarana
8. Program-program pendidikan
9. Prestasi
10. *Partnership*

C. Pedoman Wawancara

1. Wawancara dengan kepala sekolah RA Tiara Chandra

- a. Berapa jumlah sentra di RA Tiara Chandra?
- b. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana di RA ini?
- c. Bagaimana S.O. P manajemen sarana dan prasarana di RA ini?
- d. Perencanaan
 - 1) Bagaimana prosedur perencanaan sarana dan prasarana APE di RA ini?
 - 2) Siapa saja yang ikut dalam proses perencanaan?
- e. Pengadaan
 - 1) Kapan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan?

- 2) Apa saja langkah-langkah dalam pengadaan sarana dan prasarana di RA ini?
 - 3) Cara apa yang dipakai untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Misal membeli dan dari hadiah/sumbangan.
 - 4) Darimana sumber pengadaan sarana dan prasarana?
 - 5) Adakah bantuan-bantuan sarana dan prasarana dari pihak lain/komunitas peduli pendidikan?
- f. Penggunaan
- 1) Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra?
 - 2) Apa yang dilakukan agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik? Adakah S.O.P yang digunakan di RA ini?
- g. Perawatan/pemeliharaan
- 1) Siapa saja yang bertanggungjawab terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana?
 - 2) Adakah petugas khusus untuk pemeliharaan APE?
 - 3) Bagaimana prosedur inventarisasi APE di RA ini?
 - 4) Masalah apa yang dihadapi terhadap pemeliharaan APE?
- h. Evaluasi sekaligus penghapusan
- 1) Bagaimana prosedur evaluasi sarana dan prasarana?
 - 2) Bagaimana prosedur penghapusan APE di RA ini?
- i. Upaya apa yang dilakukan untuk mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana?
- j. Masalah apa saja yang dihadapi RA dalam manajemen sarana dan prasarana?
- k. Bagaimana mutu pembelajaran RA dengan adanya sarana dan prasarana APE yang ada?
- 2. Wawancara dengan penanggungjawab logistik di RA Tiara Chandra**
- a. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di RA Tiara Chandra?
 - b. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana saat ini?

- c. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, perawatan dan evaluasi sekaligus penghapusan?
- d. Seperti apakah proses yang dilakukan untuk menentukan kualitas dan kuantitas barang-barang yang akan dibeli untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra?
- e. Adakah pihak yang bekerjasama dalam pengadaan sarana dan prasarana di RA ini?
- f. Dari mana sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana?
- g. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana?
- h. Bagaimana menurut Ibu, mengenai mutu pembelajaran dengan adanya sarana dan prasarana yang ada?
- i. Bagaimana manfaat dan tujuan manajemen sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran?

3. Wawancara dengan Guru RA Tiara Chandra

- a. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di RA saat ini?
- b. Seberapa besar peran sarana dan prasarana dalam membantu pembelajaran untuk keberhasilan pembelajaran anak didik?
- c. Sebagai Guru, bagaimanakah APE dapat berfungsi dengan baik?
- d. Apa saja jenis alat permainan *indoor* dan *outdoor* di RA ini?
- e. Bagaimana prosedur pengajuan pengadaan APE dari Guru kepada Kepala Sekolah?
- f. Bagaimana prosedur penggunaan APE di dan adakah S.O.P nya?
- g. Bagaimana prosedur pemeliharaan APE di RA ini?
- h. Masalah apa saja yang dihadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana khususnya alat permainan edukatif?
- i. Upaya apa yang dilakukan dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana APE untuk meningkatkan mutu pembelajaran?
- j. Apakah optimalisasi manajemen sarana dan prasarana APE dapat meningkatkan mutu pembelajaran?

AGENDA PENELITIAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 1 Februari 2017	- Observasi letak geografis RA Tiara Chandra Yogyakarta/
2.	Selasa, 7 Februari 2017	- Wawancara <i>pertama</i> , dengan kepala sekolah tentang pandangan beliau mengenai manajemen sarana dan prasarana yang ada di RA Tiara Chandra - Dokumentasi berupa catatan-catatan seperti data profil RA dan tata tertib RA Tiara Chandra Yogyakarta.
3.	Rabu, 8 Februari 2017	- Observasi <i>pertama</i> , mengenai proses pembelajaran di kelompok A. - Dokumentasi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra yang meliputi foto antara lain: alat permainan edukatif <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> , ruang perpustakaan, kamar mandi, ruang sentra, ruang kepala sekolah, ruang <i>front office</i> , dan piala prestasi sekolah.
4.	Kamis, 9 Februari 2017	- Wawancara dengan salah satu Guru kelompok A di RA Tiara Chandra mengenai pengelolaan APE dan upaya untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
5.	Jum'at, 10 Februari 2017	- Observasi <i>kedua</i> , mengenai proses pembelajaran di kelompok B - Wawancara dengan salah satu Guru kelompok B mengenai pengelolaan alat permainan edukatif dan upaya dalam meningkatkan mutu pembelajaran.
6.	Sabtu, 11 Februari 2017	- Observasi <i>ketiga</i> , mengenai kegiatan <i>Ekstrakurikuler</i> di RA Tiara Chandra
7.	Senin, 13 Februari 2017	- Wawancara dengan penanggungjawab logistik mengenai manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, perawatan dan evaluasi sekaligus penghapusan serta upaya sekolah untuk meningkatkan mutu pembelajaran di RA Tiara Chandra
8.	Jum'at, 17 Februari 2017	- Wawancara <i>kedua</i> , dengan kepala sekolah mengenai proses manajemen APE dan upaya sekolah untuk meningkatkan mutu pembelajaran di Tiara Chandra Yogyakarta.

Catatan Lapangan 1

Metode Pengumpulan Data: Observasi

Hari/Tanggal : Rabu, 1 Februari 2017
Pukul : 10.30-11.00 WIB
Lokasi : Lingkungan RA Tiara Chandra Yogyakarta
Sumber Data : Lingkungan RA Tiara Chandra Yogyakarta

Deskripsi Data

Informasi berikut diperoleh dari observasi yang peneliti lakukan di sekitar lingkungan RA Tiara Chandra Yogyakarta untuk mengetahui batas wilayah RA Tiara Chandra Yogyakarta. Adapun letak RA Tiara Chandra Yogyakarta yaitu: Perbatasan di sebelah selatan terdapat perkebunan kosong dan sekitar 50 meter sebelah barat terdapat jalan raya *ringroad* selatan, kemudian 30 meter sebelah timur RA adalah jalan Ali Maksum serta di sebelah utara RA terdapat area perkebunan jati dan lapangan sepak bola. Sedangkan di sebelah kanan dan kiri lokasi terdapat perumahan warga. Letak RATiara Chandra mudah dijangkau, yaitu di jalan Ali Maksum, Gang Melati 3, panggunharjo, sewo, bantul yang terletak di selatan RS Patmasuri. Meskipun lokasi dekat dengan jalan raya namun lembaga membuat pagar tinggi yang bermanfaat sebagai pendukung keamanan anak.

Interpretasi:

Dalam observasi ini penulis mengetahui letak geografis RA Tiara Chandra Yogyakarta.

Catatan Lapangan 2

Metode Pengumpulan Data: Wawancara

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Februari 2017
Pukul : 10.30-11.30 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Sekolah
Sumber Data : Ibu Ratna Marlida Indah (Kepala Sekolah)

Deskripsi Data

Informan adalah kepala sekolah di RA Tiara Chandra Yogyakarta. Pertanyaan yang disampaikan mengenai manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra. Sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra saat ini dirasa cukup memadai dan biasanya ada barang yang tidak layak paka ada prosedur untuk mengganti barang tersebut.

Penghapusan barang di RA Tiara Chandra biasanya dilakukan 1 tahun sekali dengan melihat kondisi atau misal ingin merubah 1 ruangan. Misalnya, barang ini diruangan ini tidak terlalu bermanfaat itu biasanya dimasukkan ke penghapusan. Penghapusan itu pun menjadi program lain untuk RA Tiara Chandra yaitu program untuk berbagi ke yang lain. Seperti contoh 1 tahun yang lalu ada penghapusan beberapa kursi, meja bahkan beberapa permainan *outdoor* diberikan kepada lembaga-lembaga yang memang butuh. Kebetulan banyak sekali ada beberapa SPS yang mungkin belum punya kemampuan untuk membeli barang /alat permainan. Jadi penghapusan dapat bermanfaat untuk yang lain.

S.O.P manajemen sarana dan prasarana ada di penanggungjawab logistik, prosedurnya harus apa dulu ketika pengadaan barang, yang pertama ada pengajuan formulir ketika pengajuan pengadaan barang setiap semester sekali pasti pengajuan untuk setiap sentra bahkan setiap unit/bidang misal kerumahtanggaan, administrasi, sekretaris dan lain-lain. Nanti formnya dikoreksi kepala sekolah untuk di ACC. Jadi pengadaan barang menjadi tanggungjawab PJ logistik. Tetapi, apabila ada barang-barang tertentu PJ logistik tidak bisa

mengupayakan, bisa menitip kepala sekolah atau teman yang lain untuk membelanjakan barang tersebut.

Prosedur perencanaan pengadaan APE, pertama guru sentra tiap kelas yang membutuhkan beberapa barang melakukan pengajuan form kemudian form di acc oleh kepala sekolah. Saat mengACC, kepala sekolah berdiskusi dengan guru yang bersangkutan. Misal guru sentra persiapan membutuhkan loker dan permainan a, b, c, d, maka perlu diwawancara kebutuhan barang ini untuk apa. Nah ketika itu memang perlu untuk dibeli, kepala sekolah juga memakai skala prioritas. Sehingga tidak semua pengajuan barang di ACC. Namun, dengan melihat skala prioritas apakah itu urgen atau tidak, apakah itu bermanfaat maksimal atau tidak.

Untuk bantuan APE pernah didapat dari KEMENAG berupa 1 paket APE dan sebenarnya itu sudah lama sekali. Kemudian APE tersebut dibagi-bagi sesuai dengan jenis mainan ini cocoknya di sentra mana. Nanti di setiap sentra ada buku inventarisnya sendiri-sendiri. Sehingga barang yang ada di sentra mereka menjadi tanggung jawab guru sentra itu sendiri.

Jenis pengadaan APE melalui membeli dari toko mainan, bantuan dari kemenag tadi dan membuat APE sendiri oleh guru. Adapun sumber dana pengadaan APE yaitu dari sumbangan orangtua siswa/SPP anak setiap bulan. Misal membayar SPP 300.000 dari situ disisipkan, misal terkumpul berapa setiap bulan, ya kita ambil dari situ.

Penanggungjawab terhadap sarana dan prasarana yaitu setiap bidang itu sendiri. Misalnya sekretaris ya bertanggungjawab terhadap barang yang ada di bidangnya. Jadi siapa yang “dipasrahi” barang itu maka menjadi tanggungjawabnya. Meskipun penanggungjawab secara umum yaitu PJ logistik dan inventaris.

Pemeliharaan/perawatan APE menjadi tanggungjawab petugas *cleaning service*/kebersihan yang setiap hari membersihkan. Meskipun tanggungjawab utama yaitu guru yang menggunakan fasilitas setiap hari.

Masalah yang dihadapi untuk pemeliharaan APE yaitu lebih ke pada personnya. Misal karena guru sibuk dengan KBM, maka tidak setiap hari membersihkannya. Kemudian dari anak itu sendiri kadang sering lupa meletakkan APE pada tempatnya meskipun ada prosedur penggunaannya, tetapi anak-anak kadang bermain tidak sesuai dengan aturan jadi itu juga menjadi faktor alat main menjadi cepat rusak.

Interpretasi:

1. Kondisi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra Yogyakarta dirasa sudah cukup memadai.
2. Penghapusan di RA Tiara Chandra dilakukan setiap 1 tahun sekali dengan melihat kondisi barang atau ruangan. Penghapusan juga menjadi program lain bagi RA Tiara Chandra yaitu program untuk berbagi ke lembaga yang lain dimana lembaga tersebut belum punya kemampuan untuk membeli barang yang dibutuhkan.
3. Pengadaan barang menjadi tanggung jawab PJ logistik.
4. Prosedur perencanaan pengadaan barang dilakukan setiap 1 semester sekali dengan melihat skala prioritas.
5. Bantuan dari Kemenag pernah di dapat meskipun itu sudah lama sekali dan bantuan tersebut berupa 1 pake alat permainan edukatif (APE).
6. Jenis pengadaan APE melalui kegiatan membeli, bantuan dan membuat APE sendiri oleh guru
7. Penanggungjawab terhadap sarana dan prasarana adalah masing-masing bidang itu sendiri. Meskipun demikian penanggungjawab umum terhadap sarana dan prasarana adalah PJ logistik dan inventaris.
8. Pemeliharaan/perawatan APE menjadi tanggungjawab petugas *cleaning service*. Meskipun tanggungjawab utama yaitu guru yang menggunakan fasilitas setiap hari.
9. Masalah yang dihadapi untuk pemeliharaan APE yaitu *pertama*, guru karena guru sibuk dengan KBM, maka tidak setiap hari membersihkannya. *Kedua*, anak kadang sering lupa meletakkan APE pada tempatnya.

Catatan Lapangan 3

Metode Pengumpulan Data: Dokumentasi

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Februari 2017
Pukul : 11.30-12.30 WIB
Lokasi : Front Office RA Tiara Chandra
Sumber Data : Ibu Evy Diah Arini, A.Md (*front office*)

Deskripsi Data

Dokumen didapat dari Ibu Evy Diah Arini, A.Md, berisi data profil sekolah yang berbentuk *hardcopy* yang berisi sejarah berdirinya sekolah, visi, misi dan tujuan, data guru, karyawan dan anak didik, program-program pendidikan dan sarana prasarana.

Interpretasi:

Data tersebut akan digunakan untuk menyusun sejarah berdiri, visi, misi dan tujuan, data guru, karyawan dan anak didik, program-program pendidikan dan sarana prasarana sekolah pada bab III mengenai gambaran umum RA Tiara Chandra Yogyakarta.

Catatan Lapangan 4

Metode Pengumpulan Data: Observasi

Hari/Tanggal : Rabu, 8 Februari 2017
 Pukul : 08.00 – 11.30 WIB
 Lokasi : Ruang Sentra Balok
 Sumber Data : Ibu Ratna Purwanti (guru sentra kelompok A) dan seluruh anak didik di sentra balok

Deskripsi Data:

Informasi berikut mengenai proses kegiatan pembelajaran di sentra balok kelompok A.

No	Waktu kegiatan	Pelaksanaan kegiatan
1.	08.30- 09.00 WIB	- Kegiatan klasikal yang di pimpin oleh salah satu guru sesuai jadwal yang sudah ditentukan dan dilakukan di halaman dengan kegiatan: menyanyi, gerak motorik, berdo'a bersama dan masuk ke sentra masing-masing. Sedangkan guru yang lainnya menyiapkan alat main untuk pembelajaran.
2.	09.00-09.30	- Masuk sentra dengan kegiatan: bercakap-cakap sebelum berangkat sekolah, gerak dan lagu, hafalan surat pendek, asmaul husna, hadits pendek dan do'a sehari-hari.
3.	09.30-10.30	- Kegiatan Inti yaitu guru memberi pijakan aturan main dengan kegiatan: membuat kolam dari balok, mengelompokkan benda (sedikit-banyak), dan mencocok gambar ember.
4.	10.30- 11.00	- Sholat dhuha berjama'ah - Istirahat (makan, minum dan bermain)
5.	11.00-11.30	- <i>Recalling</i> kegiatan yang telah dilakukan - Penutup dengan kegiatan membaca do'a kedua orang tua, hadits kebersihan, do'a selesai belajar, do'a keluar rumah. kemudian guru menginformasikan bahwa besok ke sentra apa.

Interpretasi:

Mengetahui proses kegiatan pembelajaran dan bagaimana guru memanfaatkan alat permainan yan ada serta mengetahui keaktifan anak selama pembelajaran.

Catatan Lapangan 5

Metode Pengumpulan Data: Dokumentasi

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Februari 2017
Pukul : 11.30- 13.00 WIB
Lokasi : Lingkungan RA Tiara Chandra
Sumber Data : Sarana dan Prasarana RA Tiara Chandra

Deskripsi Data

Setelah selesai mengobservasi pembelajaran dan mendokumentasi kegiatan pembelajaran, kegiatan selanjutnya mendokumentasi sarana dan prasarana yang meliputi: alat permainan edukatif *indoor* dan *outdoor*, ruang perpustakaan, kamar mandi, ruang sentra, ruang kepala sekolah, ruang *front office*, dan piala prestasi sekolah.

Interpretasi:

Data tersebut akan digunakan di daftar lampiran skripsi pada akhir halaman.

Catatan Lapangan 6

Metode Pengumpulan Data: Wawancara

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Februari 2017
Pukul : 14.15-14.45 WIB
Lokasi : Ruang Sentra Seni
Sumber Data : Ibu Dewi Indrayanti, S.Pd.I (guru sentra seni kelompok A)

Deskripsi Data

Informan merupakan guru sentra seni kelompok A di RA Tiara Chandra Yogyakarta. Pertanyaan yang disampaikan untuk memperoleh data mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

Kondisi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra Yogyakarta dirasa sudah cukup. Keadaan kelengkapan fasilitas alat permainan edukatif yang digunakan juga sudah cukup memadai. Proses manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif dikelola oleh kepala sekolah. Pengadaan APE dilakukan setiap satu semester sekali, namun setiap bulan ada pengecekan/pemeriksaan kondisi barang oleh kepala sekolah. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran adalah pengadaan APE dengan pengolahan dari barang bekas sebagai alat permainan dan belajar. Misalnya, botol bekas dibuat menjadi seekor lebah, kardus makanan dibuat *minizoo*, sendok makan plastik dibuat menjadi orang-orangan. Sekaligus mengajarkan anak untuk membuat hasil karya dari barang-barang bekas dan bisa memanfaatkannya untuk dijadikan mainan. Sehingga tidak harus membeli alat permainan yang mahal sebab APE dari barang bekas dapat difungsikan dengan baik untuk pembelajaran.

Bahan-bahan yang digunakan berasal dari sekolah, namun apabila di sekolah tidak ada maka dengan cara menginformasikan kepada orangtua dan anak apabila ada barang-barang yang tidak dipakai lagi seperti botol, kardus, kaleng susu, sendok atau tutup botol boleh dibawa ke sekolah nanti bisa dipakai untuk pembelajaran. Misalnya tutup botol bisa untuk pembelajaran berhitung,

pengenalan warna dan bentuk. Kendala yang dihadapi dalam perawatan/pemeliharaan APE, yaitu anak-anak belum merapikan alat main pada tempatnya kadang masih berserakan khususnya anak-anak usia kelompok bermain. Adapun cara guru mengatasinya yaitu dengan mengingatkan anak-anak sebelum kegiatan pembelajaran. Misalnya dengan mengatakan, “ siapa anak-anak yang kemarin main di sentra seni kok *puzzle* umi dewi tidak ada ya? Besok lagi kalau main *puzzle* atau permainan yang lain tolong ya dirapikan kembali.” Apabila anak masih sulit untuk diingatkan misal juga dengan penegasan, “ anak-anak, ayo nanti kalau tidak dirapikan lagi umi tidak mau meminjamkan lagi. Lain kali kalau pinjam tolong rapikan lagi ke tempat semula ya”.

Hasil dari optimaslisasi yang dilakukan terlihat bahwa anak-anak menjadi senang dan termotivasi memanfaatkan barang bekas untuk bermain serta lebih berkreasi misal waktu itu salah satu anak mengatakan, “umi, nanti pesawat terbangnya aku kasih hiasan ya”. Sehingga dengan membuat alat permainan sendiri dapat meningkatkan kreativitas anak.

Interpretasi:

1. Kondisi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra Yogyakarta dirasa sudah cukup, kelengkapan fasilitas APE yang digunakan dirasa juga sudah cukup memadai.
2. Proses manajemen sarana dan prasarana APE dikelola oleh kepala sekolah dan setiap bulan ada pengecekan barang yang dilakukan oleh kepala sekolah.
3. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran adalah dengan pengadaan APE melalui pengolahan dari barang bekas.
4. Bahan-bahan yang digunakan berasal dari guru dan anak didik dengan memanfaatkan bahan-bahan yang ada disekitar.
5. Kendala dalam perawatan/pemeliharaan APE, yaitu anak-anak belum dapat merapikan alat main pada tempatnya.
6. Hasil dari optimaslisasi terlihat dengan anak-anak menjadi senang dan termotivasi memanfaatkan barang bekas dan lebih berkreasi dalam membuat alat main.

Catatan Lapangan 7

Metode Pengumpulan Data: Observasi

Hari/Tanggal : Jum'at, 10 Februari 2017
 Pukul : 08.00-11.00 WIB
 Lokasi : Ruang Sentra Imtaq (Rumah PAI)
 Sumber Data : Ibu Sri Mulyani, S.Pd.I dan Anak-anak di Sentra Imtaq

Deskripsi Data

No	Waktu kegiatan	Pelaksanaan kegiatan
1.	08.30- 09.00 WIB	- Kegiatan klasikal yang di pimpin oleh salah satu guru sesuai jadwal yang sudah ditentukan dan dilakukan di halaman dengan kegiatan: menyanyi, gerak motorik, berdo'a bersama dan masuk ke sentra masing-masing. Sedangkan guru yang lainnya menyiapkan alat main untuk pembelajaran.
2.	09.00-09.30	- Masuk sentra dengan kegiatan: bercakap-cakap sebelum berangkat sekolah, gerak dan lagu, hafalan surat pendek, asmaul husna, hadits pendek dan do'a sehari-hari.
3.	09.30-10.30	- Kegiatan Inti yaitu guru memberi pijakan aturan main dengan kegiatan: menghitung kerang, meronce angka arab, membuat lampion dari kertas origami.
4.	10.30- 11.00	- Sholat dhuha berjama'ah - Istirahat (makan, minum dan bermain)
5.	11.00-11.30	- <i>Recalling</i> kegiatan yang telah dilakukan - Penutup dengan kegiatan membaca do'a kedua orang tua, hadits kebersihan, do'a selesai belajar, do'a keluar rumah. kemudian guru menginformasikan bahwa besok ke sentra apa.

Interpretasi:

Mengetahui proses kegiatan pembelajaran dan bagaimana guru memanfaatkan alat permainan yan ada serta mengetahui keaktifan anak selama pembelajaran.

Catatan Lapangan 8

Metode Pengumpulan Data: Wawancara

Hari/Tanggal : Jum'at, 10 Februari 2017
Pukul : 12.30-12.50 WIB
Lokasi : Ruang Sentra Imtaq (Rumah PAI)
Sumber Data : Ibu Sri Mulyani, S. Pd.I (guru sentra imtaq kelompok B)

Deskripsi Data

Informan adalah guru sentra imtaq sekaligus sebagai bagian akademik dan kesiswaan. Pertanyaan yang disampaikan mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra Yogyakarta. Sarana dan prasarana sangat penting sebab, anak bermain, belajar tertarik dengan bahan yang ada. Kalau pembelajarannya hanya percakapan, tanya jawab saja tidak ada sarananya, mungkin anak-anak menjadi tidak fokus dan pembelajarannya tidak menarik lagi bagi anak. Jenis APE *indoor* diantaranya: ada macam-macam lego, balok, *puzzle*, alat meronce, menjiplak, menganyam, *plastisin*, *playdough*, dan lain sebagainya.

Pengajuan APE kepada kepala sekolah, pertama dari kepala sekolah sendiri mengagendakan untuk membeli, kemudian setiap 1 semester sekali guru mencatat jenis APE yang dibutuhkan menyesuaikan kebutuhan.

Agar APE dapat berfungsi dengan baik maka guru memberi pijakan terlebih dahulu kepada anak dari apa nama APE nya, bagaimana cara memainkannya dan bagaimana cara merawatnya. Kegiatan penggunaan APE di RA Tiara Chandra, meliputi: guru menyiapkan alat main sebelum kegiatan, memberi pijakan dengan menjelaskan nama dan cara menggunakan APE, menjelaskan cara merawatnya, serta mengecek/memeriksa kelengkapan alat main setelah selesai pembelajaran.

Kegiatan pemeliharaannya di RA Tiara Chandra, APE sudah ditempatkan pada satu wadah tersendiri kemudian ditata di loker, setiap hari guru

membersihkan dan merapikan alat main, guru juga melakukan perbaikan sewaktu-waktu terjadi kerusakan dan setiap bulan dari kepala sekolah ada pengecekan rutin di setiap unit untuk melihat kondisi barang.

Kendala terhadap pemeliharaan APE yaitu anak-anak perlu dimotivasi lagi untuk membereskan alat main, tapi pada dasarnya kegiatan yang akan dilakukan, umi sudah memberi pijakan untuk tatacara penggunaannya maupun nanti untuk membereskannya. Kemudian kalau ada APE yang ditinggal pergi/sudah pulang. Kita tawarkan kepada anak-anak yang masih ada dengan mengatakan, “ siapa yang jadi anak hebat, siapa yang mau dapat pahala, yuk bantu untuk membereskan bersama”.

Upaya optimalisasi APE dalam meningkatkan mutu pembelajaran yaitu melalui pengadaan APE dengan membuat sendiri apabila belum ada APE di sekolah. Misal ketika pembelajaran di sentra main peran membutuhkan beberapa boneka untuk bermain mikro, guru tawarkan kepada anak-anak yang mempunyai mainan boneka boleh dibawa ke sekolah. Hasilnya dapat terlihat anak lebih tertarik mengikuti pembelajaran.

Program unggulan RA Tiara Chandra adalah LVEP (*Living Value Edukation Program*) yaitu program pendidikan menghidupkan nilai-nilai karakter. Setiap bulan menanamkan nilai karakter kepada anak dengan tema yang berbeda-beda. Misalnya, bulan januari tema tentang kasih sayang, bulan february dengan tema baik dan rendah hati. Pengenalannya setiap hari di sentra, setelah dikenalkan temanya kemudia dikenalkan juga nilai yang akan diberikan. Pada bulan januari dihidupkan nilai kasih sayang, kasih sayang itu apa kemudian hal-hal apa yang bisa dilakukan untuk mengaplikaikan nilai-nilai tersebut. Kita kaitkan dengan menyayangi orangtua, berbuat baik kepada teman, memelihara binatang dan tanaman. Selain dikenalkan tema, saat pembelajaran guru juga kenalkan contoh dari gambar tersebut.

Interpretasi:

1. Sarana dan prasarana sangat penting sebab, anak bermain, belajar tertarik dengan bahan yang ada
2. Pengadaan APE dilakukan setiap 1 semester sekali
3. Penggunaan APE agar dapat berfungsi dengan baik maka guru memberi pijakan terlebih dahulu kepada anak mengenai nama APE nya, bagaimana cara memainkannya dan bagaimana cara merawatnya serta membiasakan merapikan alat main ketempat semula
4. Pemeliharaan APE dilakukan setiap hari oleh guru dan ada pengecekan rutin setiap bulan oleh kepala sekolah
5. Kendala terhadap pemeliharaan APE yaitu anak-anak masih perlu untuk selalu diingatkan merapikan kembali alat main yang digunakan.
6. Upaya optimalisasi yang dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran yaitu pengadaan APE dengan membuat sendiri
7. Program unggulan RA Tiara Chandra adalah LVEP (*Living Value Edukation Program*) yaitu program pendidikan menghidupkan nilai-nilai karakter. Setiap bulan menanamkan nilai karakter kepada anak denga tema yang berbeda-beda.

Catatan Lapangan 9

Metode Pengumpulan Data: Observasi

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 Februari 2017
Pukul : 08.00-10.00 WIB
Lokasi : Ruang Kegiatan Ekstra
Sumber Data : Anak-anak RA Tiara Chandra

Deskripsi Data

Informasi berikut mengenai kegiatan ekstra di RA Tiara Chandra Yogyakarta. Kebetulan di hari sabtu minggu ini bertepatan dengan diadakannya rapat guru se-kabupaten bantul yang bertempat di Tiara Chandra. Sehingga kegiatan pembelajaran hanya sampai pukul 10.00 pagi saja. Kegiatannya pembukaan sama dengan kegiatan seperti hari-hari biasanya yang berbeda hanya pada kegiatan ini, yaitu seluruh anak berkumpul di ruangan ekstra yang letaknya bdi samping ruang sentra seni. Karena tema pada minggu ini adalah Api, maka guru ekstra seni menggambar korek api dan api di atasnya.guru menggambar satu per satu sembari anak menirukan gambar tersebut guru pun sambil bercakap-cakap tentang api dengan menanyakan “ini bentuk apa ya, api warnanya apa ya, bahaya tidak kalau bermain-main dengan api”.

Interpretasi:

Mengetahui proses kegiatan pembelajaran dan keaktifan anak selama pembelajaran.

Catatan Lapangan 10

Metode Pengumpulan Data: Wawancara

Hari/Tanggal : Senin, 13 Februari 2017
Pukul : 14.30-14.45 WIB
Lokasi : Ruang Sentra Main Peran
Sumber Data : Ibu Sri Yuniarti (PJ logistik seklaigus guru sentra main peran)

Deskripsi Data

Informan adalah penanggungjawab logistik sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra Yogyakarta sekaligus guru di sentra main peran. Pertanyaan yang disampaikan mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif di RA Tiara Chandra. Kondisi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra dirasa cukup memadai dan dalam menentukan kualitas dan kuantitas barang yang akan dibeli biasanya misalnya untuk alat permainan kita lihat dari segi keamanan sisi-sisi ujungnya tidak tajam, bahan yang digunakan tidak berbahaya untuk kesehatan anak, bentuknya menarik dan dapat menstimulus perkembangan anak.

Proses manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif dirasa juga sudah berjalan dengan baik dimulai dari perencanaan sampai dengan tahap evaluasi sudah berjalan dengan lancar. Dalam proses evaluasi sekaligus penghapusan di RA Tiara Chandra dilaksanakan sesuai dengan prosedur dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengecekan dan pelaporan.

Perencanaan berdasarkan hasil rapat penyusunan program kerja setiap memasuki ajaran baru, maka dengan cara itu akan diketahui kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kemudian, setiap unit melaporkan kondisi barang kepada penanggungjawab logistik. Pelaksanaannya, setiap satu bulan sekali, masing-masing unit memberikan daftar inventaris barang untuk melaporkan kondisi dari masing-masing barang tersebut kepada penanggungjawab logistik. Setelah itu, kepala sekolah dengan penanggungjawab logistik mengecek barang

tersebut apakah sesuai dengan yang dilaporkan dan menindak lanjuti barang tersebut untuk dimasukkan ke penghapusan.

Biasanya untuk proses penghapusan barang-barang yang sudah rusak tidak berfungsi lagi kegunaannya maka barang tersebut kita simpan di gudang untuk di jual ke tukang “rosok”. Namun, hal itu jarang terjadi di RA Tiara Chandra. Sejauh ini barang-barang yang dimasukkan ke penghapusan masih dapat berfungsi dengan baik mungkin dari sisi warna yang sedikit pudar, kemudian kepala sekolah biasanya menyumbangkan barang/ alat permainan tersebut ke lembaga yang belum punya kemampuan untuk membeli alat permainan. Biasanya lembaga-lembaga tersebut letaknya di pedesaan yang masih dalam proses pendirian serta sudah ada hubungan kerjasama dengan kepala sekolah RA Tiara Chandra.

Interpretasi:

1. Kondisi sarana dan prasarana di RA Tiara Chandra cukup memadai.
2. Dalam menentukan kualitas dan kuantitas alat permainan yang akan dibeli dilihat dari keamanan, kesehatan dan kemanfaatan alat permainan tersebut.
3. Proses manajemen sarana dan prasarana alat permainan edukatif sudah berjalan dengan baik dan lancar.
4. Dalam proses evaluasi sekaligus penghapusan di RA Tiara Chandra dilaksanakan sesuai dengan prosedur dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengecekan dan pelaporan.
5. Perencanaan dilaksanakan setiap memasuki ajaran baru/ setiap 1 semester setelah menyusun program kerja 1 semester.
6. Pelaksanaannya, setiap satu bulan masing-masing unit/bagian melaporkan kondisi barang kepada penanggungjawab logistik kemudian kepala sekolah juga selalu mengecek kondisi barang di setiap unit sebulan sekali.
7. Penghapusan barang di RA Tiara Chandra untuk barang yang sudah rusak berat maka akan disimpan di gudang untuk dijual ke tukang “rosok”, sedangkan untuk barang/alat permainan yang masih berfungsi dari kegunaannya akan disumbangkan ke lembaga-lembaga lain yang belum punya kemampuan untuk membeli alat permainan dan biasanya terletak di daerah pedesaan dan sudah ada hubungan kerjasama dengan kepala sekolah.

Catatan Lapangan 11

Metode Pengumpulan Data: Wawancara

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Februari 2017
Pukul : 11.45-12.10 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Sekolah
Sumber Data : Ibu Ratna Marlida Indah (Kepala Sekolah)

Deskripsi Data

Wawancara kedua kepada kepala sekolah dilakukan guna mendapatkan informasi lebih luas lagi terkait dengan optimalisasi manajemen sarana dan prasaran di RA Tiara Chandra Yogyakarta.

Proses perencanaan pengadaan alat permainan edukatif dilakukan memasuki ajaran baru, setiap unit seperti *front office*, sekretaris, guru-guru sentra, kerumahtanggaan, dan bidang yang lain, mereka akan mengajukan permohonan pengadaan barang. Misal, biasanya berdasarkan kebutuhan, berdasarkan barang yang sudah ada tapi mungkin butuh perbaikan atau sudah rusak. Jadi perencanaan dilakukan ketika memasuki ajaran baru setiap 6 bulan sekali saat rapat kerja.

Dalam proses perencanaan tidak ada tim khusus karena kebutuhan dari masing-masing barang yaitu yang memakai barang itu sendiri. Misal di sentra persiapan yang paling tahu kebutuhan barang/APE yang dibutuhkan selama 1 semester ke depan ya guru yang bersangkutan. Jadi guru yang bersangkutan yang akan mengajukan permohonan pengadaan barang. Kemudian untuk melihat pengajuan, yang berada pada level manajemen yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, karena melibatkan pembelajaran maka bagian kurikulum dan kesiswaan juga ikut serta dan terakhir bagian keuangan. Dari sisi kurikulum dan kesiswaan, misal barang seperti ini benar tidak dibutuhkan kalau barang itu memang penting dan bermanfaat maksimal berarti di ACC. Setelah itu bagian keuangan yang akan melihat posisi dana, bagaimana mampu tidak untuk membeli barang tersebut. Jadi kalau memang semuanya sudah oke berarti di ACC. Itu pun dengan melihat skala prioritas tidak semua dibelikan. Kita melihat yang sifatnya urgen dulu, ternyata

antara 1 sentra dengan sentra yang lain kebutuhan APE nya sama. Nanti biasanya akan ada diskusi, misalnya kondirmasi kalau 1 unit dipakainya bergantian bagaimana, kalau memang tidak masalah ya mengingat juga karena di RA Tiara Chandra memang *cost efisien* tidak ada *backup* dari yayasan jadi memang dikelola sendiri dan harus pintar-pintarnya kita menganggarkan dana.

Dalam menentukan kualitas dan kuantitas barang khususnya APE, prosesnya yaitu setelah semua pengajuan di ACC, selanjutnya kepala sekolah dibantu sekretaris untuk mencari toko-toko mainan yang sesuai dengan yang diinginkan. Karena memakai skala prioritas dan *cost efisien* maka saat membeli barang bukan berarti membeli barang yang murah tetapi membeli barang yang baik untuk anak dilihat dari sisi keamanan dan kesehatan barang itu sendiri. Kalau disini jarang membeli alat permainan yang kayunya tidak aman mungkin baunya terlalu menyengat, meskipun itu jauh lebih murah tapi lebih baik lebi yang agak mahal namun aman dan awet untuk anak. Jadi biasanya memang kalau beli juga jarang di Jogja kadang ada yang diambil dari jakarta ada yang dari singapura juga.

Dalam proses evaluasi untuk APE dilakukan ketika memasuki ajaran baru. Jadi setelah menyusun program 1 semester bahkan sudah mengetahui 1 semester ke depan temanya apa saja. Biasanya guru-guru membutuhkan seperti *puzzle* yang *request* ke pengrajin. Contoh, seperti kemarin buah-buahan dan sayur-sayuran di buat oleh pengrajin. Jadi sekretaris mencari gambar kemudian diberikan kepada pengrajin untuk membuat *puzzle* APE tersebut.

Masalah dalam manajemen sarana dan prasarana APE biasanya lebih ke SDM nya, misal kurang *care* (peduli). Jadi dalam menjaga alat permaiana yang di punya berbeda dengan temannya. Misal antara Guru A dan Guru B, guru A merawat sekali mainan yang dia punya karena mungkin ia merasa bahwa APE itu penunjang dia untuk bekerja untuk memberikan pembelajaran ke anak-anak, tetapi ada juga guru yang tidak seteliti dia. Jadi kadang-kang itu kesulitannya. Sebagai kepala sekolah saya selalu memberikan pemahaman bahwa APE itu kalau rusak nanti yang rugi umi sendiri karena itu kan alat yang umi gunakan untuk bekerja, ketika alat itu rusak berartikan umi tidak bisa mencapai tujuan-tujuan KBM seperti yang umi mau. *Kedua*, dari anak-anak yang macam-macam sifatnya, ada

anak yang bisa mengerti aturan, ada yang mengerti karena diingatkan dan ada juga yang kadang-kadang sering lupa. Itu biasanya juga menjadi faktor dari kualitas mainan itu tetap bagus atau cepat rusak dan dari cara mereka main juga.

Upaya optimalisasi untuk meningkatkan mutu pembelajaran biasanya ketika guru mengajukan permohonan APE itu bisa digunakan di sentra apa saja. Disini umi-umi biasanya ada satu *moment* untuk membahas, jadi dari APE ini sebetulnya bisa digunakan untuk beberapa kegiatan. Jadi sebisa mungkin 1 APE bisa dimanfaatkan untuk menstimulus banyak aspek perkembangan anak. Misalnya *puzzle*, itu yang menjadi alasan mengapa di RA ini harus memesan *puzzle* sebab dengan anak bermain *puzzle* anak bisa mengetahui bentuk-bentuk benda, menata benda, dan berhitung.. *Kedua*, bahan yang digunakan misalnya kayunya bagus aman jadi dia bukan dari cat melainkan dari stiker kemudian sampai potongannya pun dihitung jumlahnya disesuaikan dengan usia anak. Misal ketika usia KB, maksimal 6 potongan kalau sudah level yang ra biasanya potongannya lebih banyak.

Terkait dengan pencatatan sebenarnya inventaris ada petugasnya sendiri. Namun karena yang bersangkutan kemarin cuti kemudian *resent*, sekarang masih dalam peralihan. Disini setiap membeli barang baru, seperti kemarin even hari guru itu kita membeli hiasan-hiasan yang akan digunakan untuk anak. Jadi setiap belanja misalnya kepala sekolah maka langsung diserahkan ke PJ logistik untuk mencatat barang-barang yang habis pakai. Kalau dulu umi Hayu masuk aktif yang mencatat barang-barang tidak habis pakai. Jadi barang yang sifatnya tidak habis pakai di nomor disini punya stiket inventarisnya. Kemudian setelah barang selesai digunakan untuk even tadi maka disimpan bila memang barang itu bermanfaat disalah satu sentra kita pinjamkan kesentra tersebut. Per periode data yang diinput dibuku akan diinput dikomputer.jadi dikomputer ada keterangan barang yang sudah habis masa berlakunya/ sudah rusak, sudah disumbangkan. Masalah dalam pencatatan biasanya karena kurangnya waktu luang umi disini mereka kan sudah punya kegiatan untuk beraktifitas dengan anak-anak kadang perlu diingatkan, “umi kemarin sudah di-*input* belum, ketika sudah selesai kadang uminya lupa lagi”. Jadi saya rasa masalahnya lebih ke SDM

Hasil optimalisasi manajemen sarana prasarana alat permainan edukatif dengan melihat dari kemanfaatan barang itu. Jadi ternyata dengan membeli barang ini bisa bermanfaat untuk semua kegiatan, bisa membantu anak-anak lebih berkreasi kemudian bisa membuat anak-anak lebih senang.

Pemeliharaan gedung seperti pengecatan tembok biasanya dilakukan setiap libur semester tetapi kita melihat kondisi, jika terlihat kusam ada perbaikan dan pengecekan dilakukan setiap satu bulan sekali. Untuk pemeliharaan APE khusus dilakukan seminggu sekali setiap hari sabtu oleh *cleaning sevice* yaitu dengan berkeliling membersihkan balok-balok menggunakan pembersih kayu.

Interpretasi:

1. Proses perencanaan dilakukan ketika memasuki ajaran baru setiap 6 bulan sekali saat rapat kerja.
2. Tidak ada tim khusus dalam pengadaan APE namun yang berada pada level manajemen saat pengajuan barang yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, karena melibatkan pembelajaran maka bagian kurikulum dan kesiswaan juga ikut serta dan terakhir bagian keuangan
3. Proses evaluasi dilakukan setelah menyusun program 1 semester bahkan sudah mengetahui 1 semester ke depan temanya apa saja.
4. Masalah dalam pemeliharaan APE, pertama perbedaan guru dalam merawat APE ada yang sangat merawatnya ada yang biasa saja. *Kedua*, dari anak-anak yang macam-macam sifatnya, ada anak yang bisa mengerti aturan, ada yang mengerti karena diingatkan dan ada juga yang kadang-kadang sering lupa
5. Upaya optimalisasi untuk meningkatkan mutu pembelajaran dengan pengadaan 1 APE yang memiliki sifat multifungsi.
6. Masalah dalam pencatatan biasanya karena kurangnya waktu luang ummi sebab mereka sudah punya kegiatan untuk beraktifitas dengan anak-anak kadang perlu diingatkan ketika mereka lupa meng-*input* data inventaris.
7. Hasil optimalisasi manajemen sarana prasarana alat permainan edukatif yaitu dengan pengadaan barang seperti puzzle ternyata bisa bermanfaat untuk

semua kegiatan, bisa membantu anak-anak lebih berkreasi kemudian bisa membuat anak-anak lebih senang.

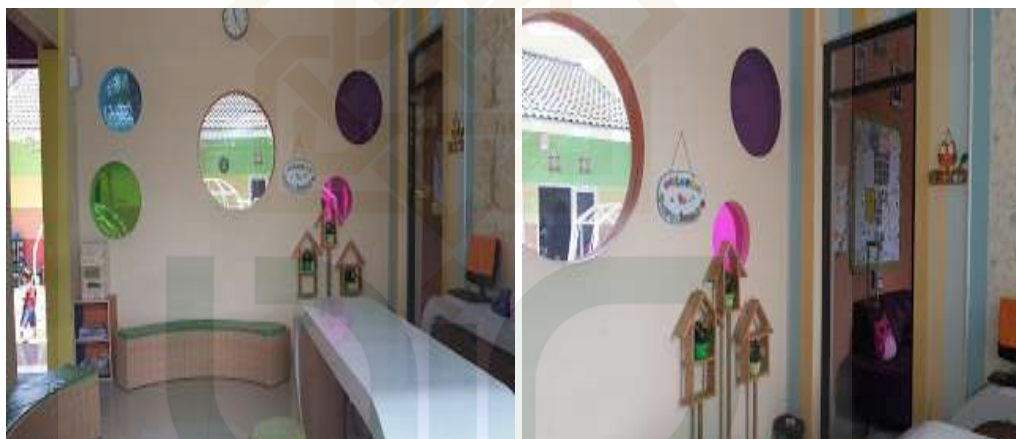
8. Pemeliharaan gedung seperti pengecatan tembok biasanya dilakukan setiap libur semester sedangkan untuk pemeliharaan APE khusus dilakukan seminggu sekali.



Dokumentasi Sarana dan Prasana RA Tiara Chandra



Gedung RA Tiara Chandra



Ruang Front Office



Ruang Kantor



Ruang Kamar Mandi Bawah



Tempat Wudhu



Ruang Kamar Mandi Atas



Ruang Perpustakaan



Ruang Sentra Persiapan



Ruang Sentra Balok



Ruang Sentra Bahan Alam



Ruang Sentra Main Peran



Ruang Sentra Memasak



Ruang Sentra Seni



Ruang Sentra Imtaq



Ruang Kegiatan Ekstra



Tempat Penyimpanan APE



Piala Prestasi Madrasah



Kotak Saran



Tempat Helm Anak



Tempat Sepatu

Dokumentasi Alat Permainan Edukatif *Indoor*

Macam-macam Balok



Puzzle Buah-buahan



Alat Main di Sentra Seni



Alat Main di Sentra Main Peran



Alat Main di Sentra Bahan Alam



Alat Main di Sentra Mtaq



APE yang di buat oleh guru



APE yang dibuat oleh guru dan anak

Dokumentasi Alat Permainan Edukatif *Outdoor*

Papan seluncur



Ayunan



Bola dunia



Jungkat-jungkit

Dokumentasi Kegiatan Pembelajaran



Kegiatan klasikal



Guru Menyiapkan Alat Main



Guru Memberikan Pijakan Main



Kegiatan di Sentra Balok



Membuat Lampion dari Kertas Origami



Meronce Angka Arab



Menata *Puzzle* Huruf Arab



Sholat Dhuha di Sentra Imtaq



Guru Menyiapkan Perlengkapan Menggambar



Kegiatan Ekstra Melukis

Kegiatan Main Anak



Sentra Persiapan



Sentra Balok



Sentra Main Peran



Sentra Memasak



Sentra Bahan Alam



Bermain Bakiak



Bermain Englek



Bermain Dakon

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai
1	Kain	1	1
2	Kardus	2	2
3	Kotak	1	1
4	Kardus	2	2
5	Kotak	1	1
6	Kardus	2	2
7	Kotak	1	1
8	Kardus	2	2
9	Kotak	1	1
10	Kardus	2	2
11	Kotak	1	1
12	Kardus	2	2
13	Kotak	1	1
14	Kardus	2	2
15	Kotak	1	1
16	Kardus	2	2
17	Kotak	1	1
18	Kardus	2	2
19	Kotak	1	1
20	Kardus	2	2
21	Kotak	1	1
22	Kardus	2	2
23	Kotak	1	1
24	Kardus	2	2
25	Kotak	1	1
26	Kardus	2	2
27	Kotak	1	1
28	Kardus	2	2
29	Kotak	1	1
30	Kardus	2	2
31	Kotak	1	1
32	Kardus	2	2
33	Kotak	1	1
34	Kardus	2	2
35	Kotak	1	1
36	Kardus	2	2
37	Kotak	1	1
38	Kardus	2	2
39	Kotak	1	1
40	Kardus	2	2
41	Kotak	1	1
42	Kardus	2	2
43	Kotak	1	1
44	Kardus	2	2
45	Kotak	1	1
46	Kardus	2	2
47	Kotak	1	1
48	Kardus	2	2
49	Kotak	1	1
50	Kardus	2	2

Inventaris Barang Habis Pakai



Stiker Inventaris Barang Tidak Habis Pakai

No	Nama	Jumlah	Keterangan
1	Kardus	1	Kardus
2	Kotak	1	Kotak
3	Kardus	1	Kardus
4	Kotak	1	Kotak
5	Kardus	1	Kardus
6	Kotak	1	Kotak
7	Kardus	1	Kardus
8	Kotak	1	Kotak
9	Kardus	1	Kardus
10	Kotak	1	Kotak
11	Kardus	1	Kardus
12	Kotak	1	Kotak
13	Kardus	1	Kardus
14	Kotak	1	Kotak
15	Kardus	1	Kardus
16	Kotak	1	Kotak
17	Kardus	1	Kardus
18	Kotak	1	Kotak
19	Kardus	1	Kardus
20	Kotak	1	Kotak
21	Kardus	1	Kardus
22	Kotak	1	Kotak
23	Kardus	1	Kardus
24	Kotak	1	Kotak
25	Kardus	1	Kardus
26	Kotak	1	Kotak
27	Kardus	1	Kardus
28	Kotak	1	Kotak
29	Kardus	1	Kardus
30	Kotak	1	Kotak
31	Kardus	1	Kardus
32	Kotak	1	Kotak
33	Kardus	1	Kardus
34	Kotak	1	Kotak
35	Kardus	1	Kardus
36	Kotak	1	Kotak
37	Kardus	1	Kardus
38	Kotak	1	Kotak
39	Kardus	1	Kardus
40	Kotak	1	Kotak
41	Kardus	1	Kardus
42	Kotak	1	Kotak
43	Kardus	1	Kardus
44	Kotak	1	Kotak
45	Kardus	1	Kardus
46	Kotak	1	Kotak
47	Kardus	1	Kardus
48	Kotak	1	Kotak
49	Kardus	1	Kardus
50	Kotak	1	Kotak

Inventaris Penghapusan APE

CURRICULUM VITAE

A. Identitas

Nama : Eri Setyowati
Tempat, tanggal lahir : OKU Timur, 24 Januari 1993
Nama Ayah : Sakimin
Nama Ibu : Irin
Alamat Asal : Desa Batumarta VII Blok C, Kecamatan
Madang Suku III, Kabupaten OKU Timur,
Palembang, Sumatra Selatan.
Alamat Sekarang : Jalan Timoho, Gang Sawit 1, RT/RW 01/01,
Ngentak Sapen, Yogyakarta.
No. HP : 085664653705
Email : erisetyowati02@gmail.com

B. Latar Belakang Pendidikan

1. SDN 1 Batumarta VII OKU Timur : 2000-2006
2. MTs Batumarta VI OKU Timur : 2006-2009
3. MA Batumarta VI OKU Timur : 2009-2012
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta : 2013-2017

Yogyakarta, 20 April 2017

Hormat saya,



Eri Setyowati