

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI DAERAH TERPENCIL
(STUDI KASUS SD NEGERI 226/III RENAH KASAH KAYU ARO
KABUPATEN KERINCI)**

SKRIPSI



OLEH:

AINIL RAHMA YESA

NIM :1810206050

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI**

2022 M / 1444 H

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI DAERAH TERPENCIL
(STUDI KASUS SD NEGERI 226/III RENAH KASAH KAYU ARO
KABUPATEN KERINCI)**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

OLEH:

AINIL RAHMA YESA

NIM :1810206050

**JURUSAN MANAJEMENPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI**

2021 M / 1444 H

Rasmita, S.Ag., M.Pd.I
 Dr. M. Nurzen, M.Pd
 DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM
 NEGERI (IAIN) KERINCI

Sungai Penuh, April 2022
 Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
 Keguruan (IAIN) Kerinci
 di-
 Sungai Penuh

NOMOR : 229

TANGGAL : 26/04/2022

PARAF : f.

NOTA DINAS

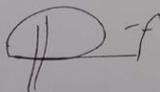
Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, Setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudari AINIL RAHMA YESA dengan NIM. 1810206050, dengan judul skripsi, "*Manajemen Sarana dan Prasarana Di Daerah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci)*" telah dapat kami ajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) program Strata Satu (S1) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

Maka dengan ini kami ajukan skripsi tersebut, agar kiranya diterima dengan baik. Demikian kami ucapkan terimakasih, semoga bermanfaat bagi Agama, Bangsa dan Negara.

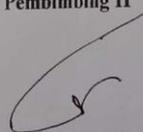
Wassalamu'alaikum, Wr.Wb.

Dosen Pembimbing I



Rasmita, S.Ag., M.Pd.I
 NIP : 19740524 200003 2 003

Dosen Pembimbing II



Dr. M. Nurzen, M.Pd
 NIP:19880221 201903 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ainil Rahma Yesa
Tempat/Tanggal Lahir : Permai Indah /11 Juni 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Desa Permai Indah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul "*Manajemen Sarana dan Prasarana Di Daerah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci)*" benar-benar karya asli saya kecuali yang di cantumkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan, hal tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Dengan demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Penuh, April 2022
Saya yang menyatakan



AINIL RAHMA YESA
NIM :1810206050

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi oleh AINIL RAHMA YESA NIM: 1810206050, dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana di Daerah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kayu Aro Kabupaten Kerinci)" telah di uji dan dipertahankan pada tanggal 11 Mei 2022

Dewan Penguji

Dr. Nemi Sasferi, M.Pd
NIP. 197806052006041001

Ketua Sidang

Dr. H. Rimin, M.PdI
NIP. 197204021998031004

Penguji I

Muhammad Munawir Pohan, M.Pd
NIP. 198805142020121006

Penguji II

Rasmita, S. Ag. M.PdI
NIP. 197405242000032003

Pembimbing I

Dr. M. Nurzen, M.PdI
NIP. 198802212019031002

Pembimbing II



Mengesahkan Dekan

Dr. Hadi S. Andra, S. Ag. M. Pd
NIP. 197306051999031004

Mengetahui, Ketua Jurusan

Muh. Ocha Meditamar, M.Pd
NIP. 198409092009121005

ABSTRAK

AINIL RAHMA YESA (NIM): 1810206050. MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI DAERAH TERPENCIL (STUDI KASUS SD 226 III RENAH KASAH KAYU ARO KABUPATEN KERINCI).

Penelitian ini tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Daerah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: 1. Untuk mengetahui bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil. 2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung sarana dan prasarana di SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerahte rpencil

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendiskripsikan Manajemen Sarana dan Prasarana di Daerah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metodekualitatif.Pengumpulan data pada penelitian ini yaitu wawancara, observasi, dan studidokumen.

Hasil penelitian menunjuk kan bahwa kondisi sarana dan prasarana di SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci masih dikatakan masih minim, kurang lengkap, dan jauh tertinggal. Dan faktor penghambat sarana dan prasarana di SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yaitu jalan atau akses untuk menuju SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci masih kurang memadai. Kemudian faktor pendukung sarana dan prasarana SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yakni adanya semangat guru-guru untuk mengajar di desa terpencil (Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci).

Kata kunci: **manajemen sarana dan prasarana**

ABSTRACT

AINIL RAHMA YESA (NIM): 1810206050. FACILITIES AND INFRASTRUCTURE MANAGEMENT IN REMOTE REGIONS (CASE STUDY OF SD 226 III RENAH KASAH KAYU ARO, KEINCI REGENCY).

This research is about Management of Facilities and Infrastructure in Remote Areas (Case Study of SD Negeri 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency). This study aims to describe: 1. To find out how the condition of the facilities and infrastructure at SD NEGERI 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency which is located in a remote area. 2. To find out the inhibiting and supporting factors for facilities and infrastructure at SD NEGERI 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency which is located in a remote area

This study aims to identify and describe the Management of Facilities and Infrastructure in Remote Areas (Case Study of SD Negeri 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency). The method used in this research is qualitative method. The data collection in this research are interviews, observations, and document studies.

The results show that the condition of facilities and infrastructure at SD NEGERI 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency is still said to be minimal, incomplete, and far behind. And the inhibiting factor for facilities and infrastructure at SD STATE 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency, namely the road or access to reach SD STATE 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency is still inadequate. Then the supporting factors for the facilities and infrastructure of SD Negeri 226 III RenahKasahKayuAro, Kerinci Regency, namely the enthusiasm of the teachers to teach in remote villages (Renah Kasah KayuAro, Kerinci Regency).

Keywords: **facilities and infrastructure management**

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

PERSEMBAHAN

Dengan iringan doa dan rasa syukurku yang teramat besar skripsi ini ku persembahkan kepada:

- ❖ Kedua orang tuaku tercinta, Ibu Rismita dan Ayah Zuryadi, dan keluarga besar tercinta yang telah mendukung pendidikan ku hingga saat ini, yang selalu berjuang dan memberikanku semangat dan semoga Allah SWT memberikan kesehatan kepada kita semua (Amiin)
- ❖ Sahabat-sahabat ku Puji Zuriantika, Alhilmini, Resiska Wiranda, Indah Kirana Putri, Syauqia Azzahra Raihan dan partner skripsiku Dela Yulianda dan yang lain tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Yang selalu memberikan motivasi dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Dang semangat untuk kita semua.

MOTTO

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

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

Artinya” Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”. (Q.S. As-Sajdah : 5)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ الْمَلِكِ الْحَقِّ الْمُبِينِ، الَّذِي حَبَانَا بِالْإِيمَانِ وَالْيَقِينِ. اَللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ، خَاتَمِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ، وَعَلَى آلِهِ الطَّيِّبِينَ، وَأَصْحَابِهِ الْأَخْيَارِ أَجْمَعِينَ، وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ. أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga saja senantiasa terlimpahkan buat Nabi besar Muhammad Saw, yang telah bersusah payah memperjuangkan Islam, sehingga pada saat sekarang ini kita dapat merasakan betapa manis dan indahnnya iman dan Islam.

Skripsi ini di susun dengan tujuan melengkapai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd), Jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, sebagai perwujudan dan akhir perjuangan penulis dalam menyelesaikan perkuliahan S.1 di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak mengalami kendala, namun semua kendala tersebut dapat teratasi berkat bimbingan, dan arahan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya khususnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Asa'ari, M.Ag Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

2. Dr. Ahmad Jamin, S.Ag., S.IP., M.Ag. Wakil Rektor I, Dr. Jafar Ahmad, S.Ag., M.Si. Wakil Rektor II, dan Dr. Halil Khusairi, M.Ag., Wakil Rektor III Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
3. Dr. Hadi Chandra, S.Ag, M.Pd Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
4. Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
5. Bapak Muhd. Odha Meditamar, M.Pd Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
6. BDr. Jafar Ahmad , S.Ag, M.Si sebagai Penasehat Akademik yang selalu memberikan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
7. Ibuk Rasmita, M.PdI sebagai Pembimbing I dan Bapak Dr. M. Nurzen, M.Pd sebagai Pembimbing II yang telah bersedia membimbing dan memberi arahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang sangat berguna bagi penulis, baik dalam penyusunan skripsi maupun pada masa perkuliahan.
9. Pihak perpustakaan dan seluruh staf akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi ini.
10. Teman-teman angkatan 2018 Jurusan Pendidikan Agama Islam yang telah bersama-sama berjuang.

11. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berpartisipasi dan membantu dalam mewujudkan karya ilmiah ini.

Hanya ucapan terima kasih yang mampu penulis persembahkan, semoga Allah SWT membalas kebaikan dan memberirahmat kepada kita semua.

Demikian pula skripsi ini, semoga bermanfaat bagi insan pendidikan dalam meniti karir maupun melaksanakan tugas sebagai mahasiswa. Akhirnya, semoga apa yang kita lakukan mendapat ridha Allah SWT.

Sungai Penuh, Maret 2022

Penulis,

AINIL RAHMA YESA

NIM :1810206050

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
NOTA DINAS	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
PERSEMBAHAN DAN MOTTO	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	6
F. Definisi Operasional	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	8
B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	9
C. Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	21
D. Prinsip-Prinsip Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	23
E. Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	24
F. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan	28
G. Hasil Penelitian Yang Relevan	28
H. Kerangka Berfikir	31
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian	30
B. Lokasi Penelitian Dan Waktu Penelitian	30

C. Subjek Penelitian	31
D. Teknik Pengumpulan Data	31
E. Instrumen Penelitian	34
F. Teknik Analisis Data	34
G. Uji Keabsahan Data	37

BAB IV HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN

A. Temuan Penelitian	38
B. Pembahasan	53

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	65
B. Saran-Saran	67

DAFTAR PUSTAKA

DOKUMENTASI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga Pendidikan yaitu proses di mana seorang siswa mempelajari tubuh pengetahuan atau keterampilan tertentu, atau memperoleh pemahaman tentang suatu subjek. Lembaga pendidikan adalah suatu organisasi yang diciptakan untuk mencapai tujuan tertentu yaitu transfer ilmu pengetahuan dan budaya kepada manusia dalam rangka mengubah perilaku masyarakat tersebut agar menjadi lebih dewasa dan juga mendapatkan kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang. Keberhasilan suatu lembaga tidak lepas dari pengelolaan sumber daya manusianya. Salah satu cara lembaga menunjukkan kinerjanya yang lebih baik adalah dengan memberikan pelayanan kepada masyarakatnya. (Idrus, 2019)

Pendidikan harus menjadi kewajiban dalam rangka mempersiapkan manusia untuk kehidupan sehari-hari. Pendidikan adalah suatu usaha agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran atau cara lain yang diketahui dan diakui oleh masyarakat. Pendidikan merupakan salah satu sarana yang handal untuk mempersiapkan bidang sumber daya manusia di bidang pendidikan. Peran sarana (fasilitas) pendidikan sangat penting dalam memperlancar proses pembelajaran. Di satu sisi, banyak harapan yang diletakkan pada dunia pendidikan, namun di sisi lain, pendidikan memiliki banyak masalah yang menghambat pelaksanaan

belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan.(Idrus, 2019)

Pendidikan di sekolah adalah untuk mengembangkan kemampuan dasar siswa yaitu kemampuan akademik, kecakapan hidup, pengembangan moral, pembentukan karakter yang kuat, keterampilan kerja, pengembangan estetika, dunia di sekitar mereka. Secara lebih khusus kemampuan yang dikembangkan pada siswa di jenjang pendidikan adalah logika, etika, estetika dan kinestika.(Priestnall et al., 2020)

Begitu juga dengan sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor terpenting dalam dunia pendidikan. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak dapat terwujud tanpa pengelolaan yang dilakukan di lembaga pendidikan masing-masing, dan dengan pengelolaan lembaga dan prasarana pendidikan akan diberikan kewenangan untuk proses pendidikan. Untuk mengatur sarana atau substansi fasilitas di lembaga pendidikan di perlukan sebuah pendekatan administrasi tertentu, juga dikenal sebagai manajemen lembaga pendidikan. Manajemen itu sendiri adalah proses penggunaan semua sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Sinta, 2019)

Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan teratur, lancar, efektif, dan efisien. Jadi manajemen sarana pendidikan yaitu Proses perencanaan,

pengadaan, pemanfaatan, dan pengawasan digunakan untuk mendukung pendidikan agar tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar. (Sinta, 2019)

Berdasarkan observasi pada tanggal 23 Juni 2021 SD Negeri 226 III Renah Kasah salah satu sekolah yang berada di Renah Kasah, Kayu Aro, Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil menghadapi rintangan dan tantangan dalam meningkatkan hasil belajar siswa dan kualitas mutu sekolah. Hal ini disebabkan karena kurangnya bahan belajar mengajar. Demi meningkatkan kualitas belajar, murid sudah sepatutnya memperoleh buku pelajaran atau lembar latihan soal. Tidak adanya perpustakaan atau bahan belajar gratis juga dapat menghambat proses pembelajaran. Seharusnya, bantuan berupa bahan belajar diberikan lebih banyak ke sekolah ini yang bisa dikatakan letaknya cukup jauh dari pusat kota. Bukan itu saja, guru juga memerlukan bahan ajar yang dengan materi yang berkualitas dan sesuai kurikulum terbaru sedang berlaku. Jika tenaga pendidik memakai bahan ajar yang ketinggalan zaman, tentu kegiatan mengajar menjadi kurang maksimal. Ini akan berpengaruh pada proses penyerapan ilmu para murid. Kemudian terkait dengan terkait fasilitas. Fasilitas yang dimaksud mencakup ruang belajar dengan segala isinya. Tidak hanya harus lengkap, fasilitas juga harus memadai. Beberapa contoh fasilitas pendidikan yang perlu disediakan, misalnya, papan tulis, meja, kursi, perkakas laboratorium, atau alat elektronik. Jika fasilitas tersebut rusak, pasti akan mengganggu proses belajar mengajar.

Ketika sarana dan prasarana tidak memadai maka akan mempengaruhi proses belajar mengajar yang dilaksanakan, yaitu akan menghambat proses

mengajar. Kesulitan yang dialami guru dalam memberikan materi kepada peserta didik yaitu seperti alat olahraga yang tidak ada dan guru hanya menyampaikan materinya saja tanpa mempraktekkan secara langsung. Begitu juga dengan peserta didik akan kesulitan untuk memahami apa yang dijelaskan oleh guru.

Hal ini akan menimbulkan ketidaknyamanan dalam menggunakan fasilitas yang ada karena keadaan sarana dan prasarana yang kurang memadai dan fasilitas yang rusak. Dengan ketidaknyamanan ini akan mengakibatkan peserta didik enggan melaksanakan proses pembelajaran dengan baik. Maka dari itu diperlukan kesadaran untuk menjaga sarana dan prasarana yang ada agar tetap dapat digunakan untuk menunjang pendidikan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka peneliti tertarik untuk mengulas dalam penulisan karya ilmiah yang kemudian di tuangkan dalam bentuk skripsi dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana di Daerah terpencil (Studi Kasus SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci)* "

B. Batasan Masalah

Untuk membatasi ruang lingkup penulisan, maka penulis menyusun batasan masalah agar permasalahan pada peneliti lebih fokus dan tidak jauh dari ini permasalahan yang membahas tentang Manajemen Sarana Dan Prasarana di Daerah Terpencil (Studi Kasus di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci). Andai kata terdapat pembahasan yang diluar permasalahan tersebut, maka hal ini merupakan data pelengkap atau

pendukung guna menyempurnakan uraian-uraian yang saling berhubungan, untuk mencapai kesimpulan dan saran yang akurat.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah, maka dalam penelitian ini masalah yang akan dirumuskan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil?
2. Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil?
3. Apa faktor penghambat dalam memajemen sarana dan prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan di atas, tujuan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil
2. Untuk mengetahui bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil

3. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung sarana dan prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berada di daerah terpencil

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya penelitian ini diharapkan bisa memberikan manfaat bagi semua pihak, diantaranya bagi peneliti dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Di Daerah Terpencil dan dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan, serta menerapkan manajemen pengetahuan
2. Bagi mahasiswa dan pihak IAIN Kerinci agar dapat menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya dan kerangka acuan mengenai masalah sejenis dan menambah daftar kepustakaan di IAIN Kerinci
3. Bagi sekolah, agar menjadikan bahan informasi dan pertimbangan dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Daerah Terpencil (Studi Kasus Di SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci)
4. Bagi peneliti, dapat digunakan sebagai informasi dan bahan referensi sehubungan dengan penelitian yang sama di masa yang akan datang.

F. Defenisi Operasional

1. Manajemen, manajemen adalah strategi yang memanfaatkan energi dan ide-ide orang lainMelakukan kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen memiliki estetika kepemimpinan untuk

mengarahkan, mempengaruhi, memantau, dan mengatur semua komponen yang saling mendukung untuk mencapai tujuannya.(Sinta, 2019)

2. Sarana, sarana adalah segala fasilitas yang diperlukan untuk proses belajar mengajar, baik bergerak maupun tidak bergerak, agar tujuan pendidikan tercapai dengan lancar, teratur, efektif dan efisien..(Sinta, 2019)
3. Prasarana, prasarana adalah suatu fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan, antara lain pelataran, taman, taman sekolah, jalan menuju sekolah, dan peraturan sekolah.(Sinta, 2019)
4. Daerah Terpencil, daerah terpencil adalah daerah yang sulit dijangkau karena berbagai alasan seperti kondisi geografis (pulau, pegunungan, tanah, hutan, kerawanan), transportasi, kondisi sosial dan ekonomi. (Sinta, 2019)

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan berasal dari kata *to mange* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan dalam rangka pemanfaatan sumber daya yang ada secara terpadu dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan sekolah/organisasi. Manajemen dilakukan oleh kepala sekolah dengan kewenangan sebagai administrator sekolah melalui perintah atau keputusan yang telah ditentukan sebelumnya dengan mengarahkan sumber daya untuk mencapai tujuan. Manajemen pendidikan merupakan alat untuk mengelola sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan harus benar-benar dipahami oleh kepala sekolah mengelola sumber daya di dalam sekolah akan sangat tergantung pada kompetensi (*skill*) kepala sekolah itu sendiri. (Nur; 2016);

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa Manajemen pendidikan adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan, menciptakan suasana belajar dan proses pembelajaran, agar peserta didik dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya, memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Tujuan manajemen pendidikan sangat erat kaitannya dengan tujuan pendidikan pada umumnya, karena manajemen pendidikan sesungguhnya merupakan alat untuk tercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Jika

Anda memahami arti manajemen pendidikan, itu adalah sarana untuk mencapai tujuan.

Tujuan-tujuan ini ditentukan berdasarkan pengaturan dan penilaian situasi dan kondisi organisasi, seperti kekuatan dan kelemahan, peluang dan ancaman. Secara khusus, tujuan manajemen pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
2. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk kekuatan spiritual, pengendalian diri, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
3. Mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.
4. Menyediakan staf pendidikan dengan teori proses dan tugas manajemen pendidikan
5. Memecahkan masalah pendidikan yang berkualitas. (Prastyawan; 2019-35);

B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen adalah suatu kegiatan dengan tujuan untuk mencapai sesuatu secara efisien. Ini juga merupakan metode yang digunakan untuk melakukan tugas tertentu atau melakukan tugas tertentu. Sarana dan prasarana pendidikan adalah segala benda yang dapat dipindahkan dan yang tidak dapat

dipindahkan (seperti dinding dan meja) diperlukan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung (Sinta, 2019).

Adapun pengertian manajemen menurut para Ahli, yaitu:

- 1) Menurut George R. Terry dalam Usman Effendi, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yangtelah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.
- 2) Menurut Mary Parker Follet dalam Nasrul Syakur Chaniago, manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain.
- 3) Menurut Hill dan McShane dalam Syafaruddin dan Asrul, Manajemen merupakan seni memperoleh tindakan melalui orang lain.
- 4) Menurut Haiman dalam M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika, manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam sudut pandang Islam manajemen diistilahkan dengan menggunakan kata al-tadbir (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi

dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al Qur'an seperti firman Allah SWT:

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

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.

Dari pengertian di atas dapat dipahami bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengelolaan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan.

Standar sarana dan prasarana pendidikan SD/MI, berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah adalah mencakup:

1) Satuan pendidikan SD/MI

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk SD/MI adalah sebagai berikut: setiap satu SD/MI boleh diselenggarakan jika memiliki minimal 6 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar, Minimum satu SD/MI disediakan untuk satu desa/kelurahan, Lokasi setiap SD/MI dapat ditempuh siswa yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

2) Lahan

- a) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
 - b) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
 - c) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut Pencemaran air, Kebisingan dan Pencemaran udara
 - d) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/ Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
 - e) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.
- 3) Bangunan
- a) Bangunan gedung memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:
 - (1) Koefisien dasar bangunan maksimum 30 %; koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;

(2) Jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

b) Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan berikut..

(1) Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, 3 serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.

(2) Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.

c) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut.

(1) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.

(2) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan

- d) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- e) Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- f) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan berikut.
 - (1) Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - (2) Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.
 - (3) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
 - (4) Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan berikut.
 - (a) Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - (b) Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
 - (5) Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan berikut.
 - (a) Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - (b) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
 - (6) Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.

- (7) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- (8) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
- (9) Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
- (10) Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut.
 - (a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - (b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
 - (c) Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Kelengkapan sarana dan Prasarana

Sebuah SD/MI setidaknya memiliki sarana dan prasarana. Ketentuan mengenai prasarana tersebut beserta sarana yang ada di dalamnya diatur dalam standar sebagai berikut.

a) Ruang kelas

- (1) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihindarkan.
- (2) Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- (3) Kapasitas maksimum ruang kelas 28 pesertadidik.
- (4) Rasio minimum luas ruang kelas $2\text{m}^2/\text{peserta didik}$. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas 5m.
- (5) Ruang kelas memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- (6) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.

b) Ruang perpustakaan

- (1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi.

- (2) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5m.
- (3) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membacabuku.
- (4) Ruang perpustakaan terletak dibagian sekolah yang mudah dicapai.

c) Laboratorium IPA

- (1) Laboratorium Ipa dapat memanfaatkan ruang kelas.
- (2) Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.

d) Ruang kepala sekolah

- (1) Ruang kepala sekolah berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.

- (2) Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.

- (3) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik.

e) Ruang Guru

- (1) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya.

- (2) Rasio minimum luas guru 4 m^2 /pendidik luas minimum 2 m^2 .
- (3) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat dengan ruang kepala sekolah.

f) Tempat beribadah

- (1) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- (2) Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap satuan pendidikan, dengan luas minimum 12 m^2

g) Ruang UKS

- (1) Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan disekolah
- (2) Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling
- (3) Luas minimum ruang UKS 12 m^2

h) Wc

- (1) Wc berfungsi tempat buang air besar atau kecil
- (2) Minum terdapat 1 unit jambat untuk setiap 60 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak jamban setiap sekolah 3 unit.
- (3) Luas minimum 1 unit jamban 2 m^2

(4) Jamban harus berbanding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.

(5) Tersedia air bersih disetiap unit jamban.

i) Gudang

(1) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran diluar kelas, tempat meyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di satuan pendidikan, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun

(2) Luas minimum gudang 18 m^2

(3) Gudang dapat dikunci

j) Ruang sirkulasi

(1) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan

(2) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8m, dan tinggi minimum 2,5m.

- (3) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- (4) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110cm.
- (5) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- (6) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25m.
- (7) Lebar minimum tangga 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90cm.
- (8) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebartangga.
- (9) Ruang sirkulasi vertical dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

k) Tempat bermain/berolahraga

- (1) Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.

- (2) Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m²/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 167, luas minimum tempat bermain/berolahraga 500 m². Di dalam luasan tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 20m x 15m.
- (3) Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.
- (4) Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- (5) Tempat berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- (6) Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, draina sebaik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda yang mengganggu kegiatan olahraga.
- (7) Tempat berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.10 (Hajrawati, 2013)

C. Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dasar manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hierarkis dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Nasional menyatakan:
 - a) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan

sejalan dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, intelektual, sosial, emosional, dan psikis peserta didik (Pasal 45).

- b) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan di semua satuan pendidikan menurut ayat 1 diatur lebih rinci dengan peraturan negara.
- 2) Pasal 19 dan 42 (1) PP 2005 “Semua satuan pendidikan diperlakukan untuk menunjang perabot, perlengkapan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lainnya. Harus dilengkapi. Proses pembelajaran yang dilakukan dengan baik Teratur dan berkelanjutan Pasal 42 ayat (2) menyatakan, “Setiap satuan pendidikan mempunyai tanah, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, pendidikan. Memerlukan sarana prasarana antara lain ruang orang, ruang administrasi, ruang perpustakaan, laboratorium, ruang bengkel, ruang unit produksi, ruang makan, fasilitas tenaga dan pelayanan, tempat latihan, tempat ibadah, tempat bermain, lokasi kreatif, dan ruang/lokasi lain yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
 - 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 19 tanggal 23 Mei 2007 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Dasar dan Menengah
 - 4) Peraturan Menteri Pendidikan No. 19 tanggal 23 Mei 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan untuk sekolah dasar dan menengah.
 - 5) Semua rencana pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

diperuntukkan bagi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

- 6) Pengelolaan sarana dan prasarana madrasah/sekolah:
 - a) Perencanaan sistem sesuai dengan standar sarana dan prasarana kegiatan akademik agar tetap sejalan dengan pertumbuhan
 - b) Hal ini ditunjukkan dalam rencana induk, yang meliputi Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu Pengelolaan laboratorium dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan pedoman yang jelas sehingga tidak merugikan dapat menimbulkan kerugian. Dan Pengelolaan sarana fisik kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan kegiatan ekstrakurikuler siswa dan mengacu pada standar sarana dan prasarana. (Akmalia et al., 2021)

D. Prinsip-prinsip Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam mengelola sarana prasarana sekolah, untuk memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

- 1) Bangunan serta perlengkapan sekolah menggambarkan cita dan citra masyarakat.
- 2) Perencanaan lahan bangunan dan perlengkapan sekolah merupakan keinginan bersama dengan dipertimbangkan oleh tim ahlin yang cukup cakap yang ada di masyarakat itu.
- 3) Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan anak didik.

- 4) Lahan bangunan, perlengkapan sekolah disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan bagi anak didik dan guru.
- 5) Sebagai penanggung jawab harus dapat membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas dalam menggunakan, memilih alatnya, dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri dalam melaksanakan tugasnya.
- 6) Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal serta menggunakannya dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapan.
- 7) Sebagai penanggung jawab mampu memelihara serta menggunakan bangunan dan tanah.
- 8) Sebagai penanggung jawab sekolah harus memerhatikan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didik.

E. Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Adapun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada dasarnya meliputi:

1) **Perencanaan**

Perencanaan adalah adalah suatu proses intelektual yang berkesinambungan dalam menganalisis, merumuskan dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang di ambil harus mempunyai konsistensi (taat asasi) internal dan berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain, baik dalam

bidang-bidang itu sendiri maupun. Dapat dipahami bahwa perencanaan adalah suatu proses memikirkan kegiatan dan merupakan langkah awal yang harus dilakukan sebelum melakukan kegiatan-kegiatan selanjutnya pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis, prinsip-prinsip dasar dan data atau informasi yangterkait serta menggunakan sumber-sumber daya lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya.

Perencanaan yang telah diterangkan di atas berlaku bagi semua sarana yang lain mulai dari prasarana (tanah pekarangan, gedung, rumah, kelas) dan sarana-sarana lain (perabot, kelengkapan kelas dan kelengkapan ruangan lain). Persyaratan yang harus dipenuhi adalah dapat tercipta dan terpenuhinya pencapaian tujuan pendidikan.

2) Pengadaan

Dalam pengadaan alat pelajaran tidak semudah pengadaan meja kursi yang hanya mempertimbangkan selera dan dana yang tersedia. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya untuk pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, menukar dan sebgainya. Dalam pengadaan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun baru, memebeli, menyewa, menerima hibah, atau menukar bangunan.

Untuk pengadaan perlengkapan atau perabot sekolah dapat dilakukan dengan jalan membeli. Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk yang sudah jadi, atau yang belum jadi. Dalam pengadaan perlengkapan ini juga dapat dilakukan dengan jalan membuat sendiri atau menerima bantuan dari instansi pemerintah dari luar Departemen Pendidikan Nasional, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan dan sebagainya.

3) Inventarisasi

Memberikan identitas pada alat yaitu nomor inventaris dengan kode tertentu untuk jenis tertentu. Pencatatan alat ke dalam buku daftar inventaris. Yang dimaksud dengan buku inventaris adalah buku yang dipergunakan untuk mencatat semua kekayaan, dalam hal ini kekayaan sekolah. Dengan adanya buku inventaris maka pengecekan kembaliakan dipermudah.

4) Penyimpanan

Dalam penyimpanan barang-barang juga perlu diperhatikan tempat penyimpanan barang tersebut. gudang hendaknya ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau, fasilitas pendukungnya, seperti listrik, air, dan sebagainya. Gudang tersebut kondisinya harus baik.

Untuk terjaminnya pelaksanaan penyimpanan barang atau sarana pendidikan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

(a) syarat-syarat pergudangan yang berlaku,

- (b) sifat barang yang disimpan,
- (c) jangka waktu penyimpanan,
- (d) alat-alat atau sarana lain yang diperlukan untuk penyimpanan,
- (e) dana atau biaya untuk pemeliharaan, dan
- (f) prosedur kerja penyimpanan yang jelas dan disesuaikan dengan sifat barang yang disimpan.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keaktifan proses belajar mengajar. Barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, tetapi lama kelamaan akan mengarah pada kerusakan, kehancuran bahkan kepunahan. Namun agar sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak atau hancur diperlukan usaha pemeliharaan yang baik dari pihak pemakainya. Pemeliharaan atau maintenace merupakan suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan

6) Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Khaerul, 2021)

F. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan pelayanan yang profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dengan latar belakang terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

Upaya serius untuk membeli sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang menyeluruh dan komprehensif. Diharapkan seluruh sarana dan prasarana pendidikan yang diperoleh sekolah melalui Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang bermutu, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan pembiayaan yang efisien.

- 1) Upayakan penggunaan gedung dan infrastruktur sekolah secara benar dan efisien.
- 2) Peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah agar selalu siap pakai oleh seluruh warga sekolah kapan pun mereka membutuhkannya. (Priestnall et al., 2020)

G. Hasil Penelitian Yang Relevan

Ada beberapa hasil penelitian terdahulu yang berhubungan atau relevan dengan penelitian yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

1. Suharyadi (2014), skripsi dengan judul *“Identifikasi Kondisi Peralatan Pendidikan dalam Tinjauan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*

Menengah Pertama di Kecamatan Nanggulan Kabupaten Kulon Progo” Hasil penelitian berdasarkan kondisi kuantitatif sudah baik, mencapai rata-rata 67%. Namun kondisi kualitatif alat peraga Sosiologi SMP di Jalan Nanggulan secara umum baik dan distribusinya baik. Proporsi alat peraga dalam kategori baik ditunjukkan di bawah ini. Persentase SMP N 1 Nanggulan 95%, SMP N 2 Nanggulan 74%, SMP Taman Siswa Nanggulan 82%, SMP Muhammadiyah Nanggulan dan SMP Ma'arif Yani Nanggulan sama-sama 83%.

2. LithicaRusniyanti Retno Arum (2013), skripsim dengan judul *“Pelaksanaan Fungsi Pengadaan dan Pemeliharaan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta”* Hasilnya, diketahui pengadaan fasilitas SMK Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta berjalan lancar. Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan pembelian dan penerimaan hibah. Keterbatasan dana menjadi kendala pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Pemeliharaan sarana dan prasarana SMK Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta belum maksimal. Pemeliharaan yang dilakukan berupa pemeliharaan rutin, profilaksis, dan mendesak. Tahap penyadaran, pemahaman pemeliharaan sarana dan prasarana belum maksimal. Tahap pengorganisasian tidak berjalan dengan baik. Tahap pengumpulan data belum maksimal. Kendala untuk memelihara sarana dan prasarana sekolah adalah keterbatasan sumber daya manusia dan dana.

3. Yuniarti Yaroh (2011) dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 15 Yogyakarta*"

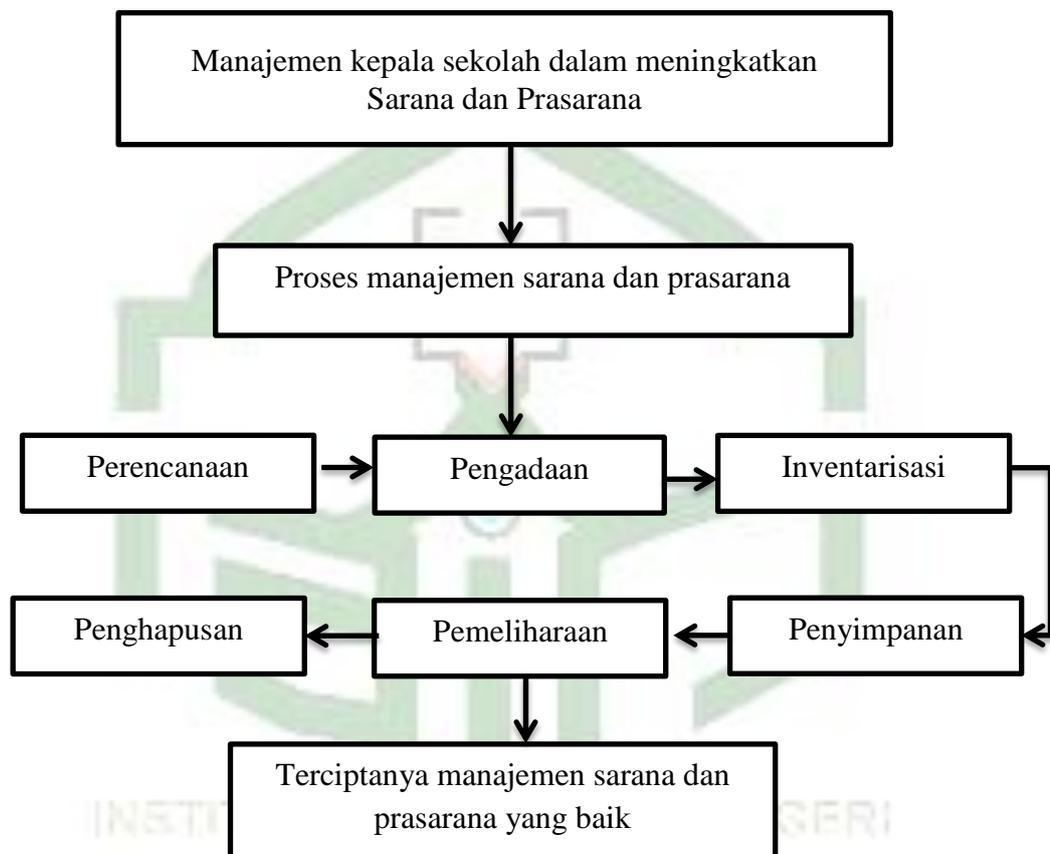
Berdasarkan hasil penelitian perencanaan infrastruktur dan pendidikan kami di SMP Negeri 15 Yogyakarta, kami akan menganalisis kebutuhan Anda, apakah inventaris yang ada cukup dan masih tersedia, dan mendaftarkan alat / media yang Anda butuhkan berdasarkan. Lihat skala prioritas dan dana yang tersedia. , SMP Negeri 15 Yogyakarta menunjuk ahli peralatan untuk melaksanakan pengadaan, pengadaan dan prasarana pendidikan, menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana, mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, pengadaan dan pembelian sarana dan prasarana Pengadaan berdasarkan, penerimaan subsidi dan dukungan, penggunaan susun.

4. Hajrawati pada tahun 2013 di SMK Negeri 1 Jeneponto yang berjudul

"Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional" menyimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Jeneponto tidak sesuai dengan hasil yang diharapkan. Perencanaan sarana dan prasarana yang dibuat tidak disesuaikan dengan kapasitas peserta didik. Pengadaan sarana dan prasarana telah dilakukan sesuai dengan ketersediaan dana. Proses penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan dan pengawasan dilakukan sesuai prosedur. Namun standarisasi sarana dan prasarana belum sesuai dalam menunjang proses pembelajaran yang lebih baik. Hal ini dilihat dari keadaan lahan yang sempit, sehingga keadaan bangunan terlihat padat. Ada beberapa

ruangan yang belum ada, seperti ruang pembelajaran khusus yang belum lengkap untuk masing-masing jurusan dan ruang kelas yang belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar. Kelengkapan sarana dan prasarana masih belum memadai atau tidak sesuai.

H. Kerangka Berfikir



Gambar 2. 1. Kerangka berfikir

Kerangka berpikir merupakan serangkaian model konseptual dan kejelasan hubungan antar konsep tersebut yang di dirumuskan oleh peneliti berdasarkan tinjauan pustaka dan digunakan sebagai dasar untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diangkat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa kata-kata tertulis atau lisan orang atau perilaku yang diamati. Menurut pandangan ini, pendekatan ini bersifat holistik dalam latar belakang dan kepribadian. (Mulyadi, 2013)

Desain penelitian yaitu sebagai strategi yang dilakukan peneliti untuk menghubungkan setiap elemen penelitian dengan sistematis sehingga dalam menganalisis dan menentukan fokus penelitian menjadi lebih efektif dan efisien. Dalam penelitian ini, peneliti akan mendeskripsikan bagaimana Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Daerah Terpencil (Studi Kasus Di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kab. Kerinci).

B. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini akan dilakukan di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan November sampai Januari 2022.

C. Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber objek penelitian adalah permasalahan yang diteliti, yaitu Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Daerah Terpencil (Studi Kasus di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kab. Kerinci). Sedangkan menjadi subjek Dalam penelitian ini, data yang diperoleh tempat yang menarik untuk penelitian ini adalah Manajemen

Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Daerah Terpencil (Studi Kasus Di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kab. Kerinci).

D. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian kali ini adalah:

1. Observasi

Observasi adalah suatu metode pengumpulan data melalui pengamatan atau penelaahan yang cermat di lokasi penelitian untuk mengetahui apa yang terjadi atau untuk membuktikan keaslian rancangan penelitian yang sedang berlangsung. Kegiatan observasi adalah pengolahan objek untuk merasakan dan memahami pengetahuan tentang fenomena yang diketahui berdasarkan pengetahuan dan konsep yang ada, memperoleh informasi yang diperlukan dan melakukan penyelidikan (Sugiono; 2012)

Digunakan untuk memantau dan merekam semua aktivitas yang akan dilakukan di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci. Observasi ini dilakukan secara langsung oleh peneliti untuk mendapatkan data tentang kondisi lingkungan sekolah, antara lain, profil SD Negeri 226 Renah Kasah, kondisi guru, staf, siswa serta sarana dan prasarana yang ada di sekolah yang bersangkutan.

Kegiatan ini didasarkan pada pengetahuan dan gagasan untuk memperoleh informasi tentang fenomena yang diteliti. Informasi yang diterima harus objektif, asli dan dapat diklarifikasi. Dalam hal ini, peneliti melakukan pengamatan langsung berkaitan dengan judul Manajemen

Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Daerah Terpencil (Studi Kasus Di SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kab.Kerinci).

2. Wawancara

Wawancara adalah sesi tanya jawab antara peneliti dan nara sumber. Secara umum, istilah wawancara mengacu pada percakapan satu lawan satu antara penanya atau pewawancara dan penjawab atau perwakilan sumber daya. Sesi tanya jawab antara pewawancara dan nara sumber ini dimaksudkan untuk menjaring informasi, opini, data, dan informasi. Umumnya, ada dua orang atau lebih yang terlibat dalam proses tanya jawab dan masing-masing pihak dapat menggunakan saluran komunikasi secara adil dan lancar. Dalam hal ini, penulis menggunakan wawancara terpandu bebas, yang berarti wawancara dilakukan secara bebas tetapi masalah penelitian utama diiklankan.

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanyajawab antara responden dengan penanya. Wawancara penulis lakukan dengan Kepala Sekolah dengan tujuannya untuk mendapat data-data tentang penerapan manajemen sarana dan prasarana di SD Negeri 226III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang diperoleh melalui dokumen. Data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknologi dokumentasi biasanya merupakan data sekunder, sedangkan data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknologi observasi dan

wawancara biasanya merupakan data primer atau data yang diperoleh langsung dari pihak pertama.(Sugiono; 2012-225)

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan topik kajian yang berasal dari dokumen-dokumen di SD Negeri 226/III Renah kasah.

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi alat atau instrument penelitian adalah:

1. Alat perekam

Para peneliti menggunakan perekam ponsel untuk merekam saat mewawancarai, dan menggunakan kamera digital untuk menangkap berbagai ekspresi subjek, penelitian ini dilakukan untuk memudahkan peneliti dalam mengulang hasil wawancara dan meminimalisir terjadinya bias.

2. Alat tulis

Misalnya pulpen dan buku untuk menulis apa saja yang berhubungan dengan penelitian.

F. Teknik Analisa Data

Teknik Analisis Data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut menjadi mudah untuk dipahami dan juga bermanfaat untuk menemukan solusi permasalahan, yang terutama adalah masalah yang tentang sebuah penelitian.

Adapun prosedur pengembangan data kualitatif ini adalah:

1. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
2. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensintesiskan, membuat ikhtisar, dan membuat kesimpulan
3. Berfikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan dan membuat temuan temuan umum
4. Hasil analisa data kemudian diinterpretasikan sehingga data data tersebut memberikan informasi yang bermanfaat bagi peneliti. Pada penelitian deskriptif, interpretasi ini adalah untuk menjelaskan fenomena penelitian secara mendalam berdasarkan data dan informasi yang tersedia.

G. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini digunakan tiga trigulasi, yaitu:

1. Trigulasi Sumber

Menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sumber data penelitian yang diperoleh dari santri kemudian di *crosscheck* (memeriksa kembali) kepada sumber data

2. Trigulasi Metode

Menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Jika data yang dihasilkan berbeda maka peneliti akan melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan

data mana yang dianggap paling benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandang berbeda-beda. Dalam trigulasi metode ini peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi.

3. Trigulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Dalam melakukan pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan berulang-ulang sehingga ditemukan kepastian datanya.



BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

a. Hasil wawancara

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci ini masih sangatlah minim dan bisa dikatakan kurang memadai, karena masih terdapat banyak kekurangan sarana dan prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci ini. Masih banyak sarana dan prasarana pendidikan di SD ini (SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) yang kurang diperhatikan dan dirawat, seperti gedung sekolah yang warnanya sudah mulai pudar, dinding sekolah yg mulai hancur (berlubang) , bangku dan meja yang sudah berpatahan (rusak ringan). Sarana dan prasarana pendidikan di SD ini (SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci). Sekolah ini terdapat terdapat 5 ruang kelas tetapi hanya 4 ruang kelas yang dipakai dan dari ke 5 ruang kelas tersebut hanya 4 yang memadai, ada juga ruang guru, ruangan kepala sekolah, dan ruang perpustakaan di gabung menjadi satu hal ini karena lahan yang tidak memadai. Juga hanya ada 2 kamar mandi yang digunakan untuk seluruh masyarakat madrasah. Kekurangan sarana dan prasarana di madrasah ini membuat segala aktivitas menjadi terbatas.” (Sudarno, S.Pd 29 November 2021)

Peneliti juga wewawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“SD ini (SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) tidak begitu memiliki banyak fasilitas, dapat kita lihat sendiri disini hanya memiliki 4 ruangan kelas, 1 ruangan yang digunakan untuk ruang kepala sekolah ruang guru sekaligus ruang perpustakaan, ada 2 kamar mandi. Disini juga tidak memiliki lapangan olahraga dan sekaligus untuk parkir. Sarana dan prasarana yang ada di sini (SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) kondisinya masih bisa dikatakan kurang memadai. Bukan hanya itu saja alat peraga pun masih minim. Dan juga ruangan kelas yang dinding nya bisa kita katakana sudah tidak layak untuk dijadikan ruangan kelas(bolong)” (Roy Andes Santoni, S.Pd 29 November 2021)

Selanjut nya peneliti juga mewawancarai guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“Selain yang di jelaskan bapak Roy tadi, kurang nya sarana dan prasarana hal ini juga menyebabkan proses pembelajaran jadi kurang efektif. Dan juga saat menjelaskan pelajaran penjas menjadi tidak efektif tidak ada lapangan dan alat peraga lainnya dan disini cuman ada 1 buah alat catur saja. Hal ini juga menjadi tantangan buat kami karena harus mengajar secara lebih kreatif sehingga siswa lebih bisa memahami apa yang kami ajarkan. ” (Ade Gustian Noor, S. Pd 29 November 2021.

Selanjut nya peneliti juga mewawancarai guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“Dapat dikatakan sarana dan prasarana adalah salah satu alat pendukung untuk lancarnya kegiatan belajar mengajar di sebuah pendidikan. Namun, sekolah ini masih dikatakan kurang layak untuk dijadikan tempat kegiatan belajar mengajar dilakukan. Karena masih banyak sarana yang kurang. Dikarenakan akses yang sulit dijangkau untuk menuju sekolah ini menjadikan sekolah ini cukup jauh tertinggal dibandingkan sekolah lain. Untuk itu kami menggunakan sarana dan prasarana yang seadanya untuk mengajar. ” (Muhzami Dera, S.Pd 30 November 2021)

Selanjut nya peneliti juga mewawancarai guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“Sama yang dikatakan bapak tadi (bapak Muhzami Dera, S.Pd) dikarenakan akses jalan menuju sekolah ini cukup sulit. Hal ini juga menyebabkan kami sebagai guru yang tidak tinggal didaerah ini (Renah Kasah) cukup kesulitan menuju sekolah ini dikala hari hujan. Apalagi jika ada sarana yang sudah tidak layak pakai kami juga mencari alternative lain agar pelajaran tetap dilaksanakan. Seperti lapangan yang digunakan sebagai tempat berolahraga. Namun sekolah ini tidak memiliki lapangan dan alternatifnya kami hanya menjelaskannya dengan materi saja tidak mempraktikannya secara langsung ” (Hasriadi, S.Pd 30 November 2021)

b. Hasil observasi

Sarana dan prasarana sangat mendukung dan memperlancar proses pendidikan, sarana dan prasarana merupakan syarat mutlak bagi suatu lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan ialah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan dengan demikian untuk mencapai tujuan pendidikan maka adanya sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat diabaikan melainkan harus dipikirkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitasnya di suatu lembaga pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan peneliti menyatakan bahwa di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci pendidikan nya masih bisa dikatakan kondisinya masih kurang memadai atau minim. Sarana dan prasarana di SD Renah Kasah Kayu

Aro Kabupaten Kerinci msih belum memenuhi standar sarana dan prasarana sekolah. Berikut adalah deskripsi sarana dan prasaran pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci berdasarkan observasi yang telah dilakukan

- 1) Lahan SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci terhindar dari gangguan pencemaran udara dan kebisingan. Di lahan SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berukuran 650 M2 dan tidak terdapat area parkir dan lapangan untuk bermain.
- 2) Bangunan (secara keseluruhan luas lahan dan bangunan yaitu 650 M2) SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mempunyai fasilitas yang cukup untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang cukup.
- 3) Prasarana SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yaitu sebagai berikut:
 - a) Ruang kelas di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci ada 4 ruangan kelas. 4 ruangan kelas ini kondisinya kurang baik. Untuk ruang kelas 1, 2, dan 3 di gabungkan menjadi 1 ruangan. Dan didalam ruangan hanya ada 4 meja dan 8 kursi yang terbuat dari kayu. Dan setiap 2 siswa memiliki 1 meja dan 2 kursi. Dan diruang kelas ada 1 meja dan 1 kursi untuk guru. Diruangan kelas 1 papan tulis, 1 penghapus, 1 spidol dan 1 sapu yang digunakan untuk kegiatan KBM.

b) Ruang kepala sekolah, Ruangan Guru, Ruang perpustakaan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci digabungkan menjadi 1 ruangan terdapat 4 lemari buku, 4 lemari untuk arsip surat dan untuk penyimpanan barang guru dan perlengkapan lainnya, 6 meja 12 kursi guru, 1 meja 1 kursi kepala sekolah, beberapa kursi untuk tamu, papan pengumuman, papan motivasi, gambar presiden dan wakil presiden dan 1 gambar burung garuda, gambar bupati dan wakil bupati kerinci, 1 periuk 1 kompor kecil, 1 jam dinding, dan media pembelajaran (peta, globe, alat-alat peraga).

1. Ruang kelas

Tabel 3.3

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana Ruang kelas

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	Kondisi kursi peserta didik masih bagus, dan tiap peserta didik mendapatkan 1 kursi	Gmb 13
1.2	Meja peserta didik	Kondisi meja peserta didik masih bagus dan 2 peserta didik mendapatkan 1 meja	Gmb 13
1.3	Kursi guru	Kursi guru masih bagus	Gmb 24
1.4	Meja guru	Meja guru masih bagus	Gmb 24
1.5	Lemari	Tidak ada	-
1.6	Rak hasil karya peserta didik	Tidak ada	-
1.7	Papan panjang	Tidak ada	-
2	Peralatan pendidikan		
2.1	Alat peraga	Tidak ada	-
3	Media pendidikan		

3.1	Papan tulis	Terdapat 1 papan tulis putih.	Gmb 23
4	Perlengkapan lain		
4.1	Tempat sampah	Tidak ada	-
4.2	Tempat cuci tangan	Tidak ada	-
4.3	Jam dinding	Tidak ada	-
4.4	Soket listrik	Tidak ada	-

2. Ruang perpustakaan

Tabel 3.4

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana Ruang perpustakaan

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran/buku paket	Total judul buku untuk keseluruhan dari kelas ada 77 judul buku	Lampiran 2
2	Perabot		
2.1	Rak buku panduan/buku paket	Di ruang perpustakaan ada 4 rak buku	Gmb 5
2.2	Meja baca	Di ruang perpustakaan terdapat 3 meja baca	Gmb 5
2.3	Kursi baca	Di ruang perpustakaan terdapat 4 kursi baca	Gmb 5
2.4	Kursi kerja	Tidak ada	-
2.5	Meja kerja/sirkulasi	Tidak ada	-
2.6	Lemari katalog	Tidak ada	-
2.7	Lemari	Tidak ada	-
2.8	Papan pengumuman	Tidak ada	-
2.9	Meja multimedia	Tidak ada	-
3	Media pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	Tidak ada	-
4	Perlengkapan lain		
4.1	Buku inventaris	Tidak ada	-
4.2	Tempat sampah	Tidak ada	-
4.3	Soket listrik	Tidak ada	-
4.4	Jam dinding	Tidak ada	-

3. Laboratorium Ipa

Tabel 3.4

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana Laboratirium Ipa

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Lemari	Tidak ada	-
2	Peralatan pendidikan		
2.1	Model kerangka manusia	Tidak ada	
2.2	Model tubuh manusia	Tidak ada	-
2.3	Globe	Tidak ada	-
2.4	Model tata surya	Tidak ada	-
2.5	Kaca pembesar	Tidak ada	-
2.6	Cermin datar	Tidak ada	-
2.7	Cermin cekung	Tidak ada	-
2.8	Cermin cembung	Tidak ada	-
2.9	Lensa datar	Tidak ada	-
2.10	Lensa cekung	Tidak ada	-
2.11	Lensa cembung	Tidak ada	-
2.12	Magnet batang	Tidak ada	-
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem sistem-sistem	Tidak ada	-
2.14	Pernapasan hewan	Tidak ada	-

4. Ruang kepala sekolah

Tabel 3.6

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana ruang kepala sekolah

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Kursi kepala sekolah	Terdapat 1 kursi	Gmb 7
1.2	Meja kepala sekolah	Terdapat 1 meja	Gmb 7
1.3	Kursi dan meja	Tidak ada	-

	tamu		
1.4	Lemari	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah. Tertutup dan dapat dikunci	Gmb 6
1.5	Papan statistic	Terdapat 1 lemari arsip, yang terletak dibelakang kursi da meja kepala sekolah	Gmb 6
2	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	Terdiri dari Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI, Gambar Bupati dan Gambar Wakil Bupati Kerinci	Gmb 6
2.2	Tempat sampah	Tidak ada	-
2.3	Mesin computer	Tidak ada	-
2.4	Filing cabinet	Tidak ada	-
2.5	Brankas	Tidak ada	-
2.6	Jam dinding	Tedapat 1 jam dinding	Gmb 6

5. Ruang guru

Tabel 3.7
Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana Ruang guru

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	Terdapat 7 kursi kerja	Gmb 4, 6, 7, 20
1.2	Meja kerja	Terdapat 8 meja kerja	Gmb 4, 6, 7, 20
1.3	Lemari	Terdapat 2 lemari	Gmb 6
1.4	Papan statistic	Tidak ada	-
1.5	Papan pengumuman	Terdapat 1 papan pengumuman	Gmb 19
2	Perlengkapan lain		
2.1	Tempat sampah	Tidak ada	-
2.2	Tempat cuci tangan	Tidak ada	-
2.3	Jam dinding	Tidak ada	-
2.4	Penanda waktu	Tidak ada	-

6. Tempat beribadah

Tabel 3.8

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana tempat beribadah

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Lemari/rak	Tidak ada	-
2	Perlengkapan lain		-
2.1	Perlengkapan ibadah	Tidak ada	-
2.2	Jam dinding	Tidak ada	-

7. Ruang UKS

Tabel 3.9

Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana tempat Ruang UKS

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	Tidak ada	-
1.2	Lemari	Tidak ada	-
1.3	Meja	Tidak ada	-
1.4	Kursi	Tidak ada	-
2	Perlengkapan lain		
2.1	Catatan kesehatan pesera didik	Tidak ada	-
2.2	Perlengkapan P3K	Tidak ada	-
2.3	Tandu	Tidak ada	-
2.4	Selimut	Tidak ada	-
2.5	Tensimeter	Tidak ada	-
2.6	Thermometer badan	Tidak ada	-
2.7	Timbang badan	Tidak ada	-
2.8	Pengukur tinggi badan	Tidak ada	-
2.9	Tempat sampah	Tidak ada	-
2.10	Tempat cuci tangan	Tidak ada	-
2.11	Jam dinding	Tidak ada	-

8. Wc

Tabel 3.10
Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana tempat Ruang UKS

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perlengkapan lain		
1.1	Kloset jongkok	1 wc terdapat 1 kloset jongkok, kondisi masih baik	Gmb 15
1.2	Tempat air	1 wc terdapat 1 tempat air, kondisi masih baik	Gmb 15
1.3	Gayung	Terdapat 1 gayung	Gmb 15
1.4	Gantungan pakaian	Tidak ada	-
1.5	Tempat sampah	Tidak ada	-

9. Gudang

Tabel 4.
Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana gudang

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Perabot		
1.1	Lemari	Tidak ada	-
1.2	Rak	Tidak ada	-

10. Tempat bermain/berolahraga

Tabel 4.1
Jenis, dan kondisi real (nyata) sarana tempat bermain/berolah raga

No	Jenis	Kondisi real (nyata)	Ket
1	Peralatan pendidikan		
1.1	Tiang bendera	Tidak ada	-
1.2	Bendera	Tidak ada	-
1.3	Peralatan voli	Tidak ada	-
1.4	Peralatan sepak bola	Tidak ada	-
1.5	Peralatan senam	Tidak ada	-
1.6	Peralatan atletik	Tidak ada	-
1.7	Peralatan seni budaya	Tidak ada	-
1.8	Peralatan keterampilan	Tidak ada	-

2	Perlengkapan lain		
2.1	Pengeras suara	Tidak ada	-
2.2	Tape secorder	Tidak ada	-

Berdasarkan kedua hasil observasi dan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi sarana dan prasarana pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sangat kurang memadai. Masih banyak kekurangan sarana dan prasarana yang digunakan untuk proses pembelajaran dan membuat proses pembelajaran pun kurang bermutu. Dilihat dari zaman yang semakin modern saat ini SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah banyak tertinggal. Hanya saja terdapat beberapa kendala kurangnya sarana dan prasarana yang disebabkan karena akses utama menuju Desa Renah Kasah masih sulit dijangkau/dikunjungi. Kepala Sekolah dan Guru-guru lain hanya memanfaatkan ataupun menjaga sarana dan prasarana yang minim untuk mendapatkan hasil yang maksimal

2. Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

a. Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini dilakukan seperti sekolah luar sana. Namun prosesnya lumayan lama dikarenakan sekolah kita yang lokasinya cukup jauh.” (Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“kalau untuk manajemen sarana dan prasarana kami sebagai guru tidak mengetahui tentang perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, dan penghapusan hal itu hanya dikelola oleh kepala sekolah saja” (Ade Gustian Noor, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk hal yang demikian kami tidak mengetahui bagaimana cara perencanaan dan lain-lain. Kami hanya menggunakan sarana dan prasarana sebagaimana biasanya. Semua data tersebut hanya diketahui dan dipegang oleh kepala sekolah sendiri, kami hanya mengetahui dan melihat barangnya sudah sampai (buku, meja, kursi dan lain-lain.)” (Roy Andes Santoni, S.Pd 02 Desember 2021)

b. Pengadaan

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk pengadaan saya sendiri sebagai kepala sekolah sendiri yang berurusan ke dinas. dulu tahun 2019 kita masih dapat tunjangan karena sejak masa pandemi tahun 2020 sampai 2021 kita tidak mendapat tunjangan lagi, dengan alasan saya tanyakan kemaren Kerinci ini tidak ada lagi nama nya Desa Tertinggal (Terpencil) status Desa Tertinggal jadi Desa Membangun. Dan Misalnya kita membuat pagar untu sekolah, tiang pagar tidak

kita beli. Kita juga meminta kepada siswa agar membawa kayu satu persatu.” (Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

c. Inventarisasi

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk inventarisasi ini sesuai yang di laporan saja. Dan digunakan sesuai yang berlaku saja.” (Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

d. Penyimpanan

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk penyimpanan kita menyimpan sarana sebagaimana mestinya. Dan gunakan sebagai mana mestinya. Namun jika ada salah satu kursi atau meja yang tidak layak pakai dan sudah tidak bisa kita perbaiki kita letakkan di sudut belakang ruang kelas.” (Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“jika ada salah satu yang rusak seperti kursi,kita juga memperbaiki secara pribadi, kita juga minta bantuan kepada penjaga sekolah nya saja dan kita cukup membeli paku nya saja.” (Roy Andes Santoni, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan

Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk penyimpanan kita menyimpan sarana sebagai mana mestinya dan jika kita memerlukan sarana tersebut dan kita gunakan sebagai mana mestinya. Lalu disimpan ditempat semula” (Ade Gustian Noor, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk penyimpanan ada sebagian sarana yang kita simpan di ruang guru seperti buku, peta, dan alat-alat lainnya. Dikarenakan kita tidak punya ruang penyimpanan khusus seperti ruang perpustakaan” (Muhzami Dera, S.Pd 02 Desember 2021)

e. Pemeliharaan

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“untuk pemeliharaan kita menggunakan nya sebagai mana biasanya,kalau ada yang rusak dan masih bisa digunakan kita cukup memperbaiki nya saja. Prasarana seperti ruang kelas, ruang guru kita hanya menyapu nya saja.”(Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“kalau untuk masalah pemeliharaan kita pasti merawatnya dengan baik. Ruang-ruang disapu dengan baik. Memastikan

sarana masih layak pakai.”(Roy Andes Santoni, S.Pd 02 Desember 2021)

Peneliti juga wawancarai salah satu guru di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“semua sarana dan prasarana kita pelihara dengan baik, kita rawat dengan baik. Ruang kelas dan ruang guru kita sapu tiap hari kita bersihkan tiap hari.” (Muhzami Dera, S.Pd 02 Desember 2021)

f. Penghapusan

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“kalau penghapusan mobile itu tidak perlu pake laporan. Kalau ada gedung yang mau di bangun itu baru pake laporan namanya laporan bulanan. Kita hanya memberikan laporan bulanan aja ke dinas.” (Sudarno, S.Pd 02 Desember 2021)

3. Faktor Penghambat Dalam Memanajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah mengenai Faktor Penghambat Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“faktor penghambat sarana dan prasarana disini (di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) yaitu terutama jalan menuju sekolah, siswa sekolah tersebut (di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) memang berada di sekitar sekolah itu (di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) saja, namun sebagian guru-guru juga ada yang berasal luar dari Renah Kasah hal itu juga menyebabkan sarana dan prasarana sekolah ini bisa dikatakan

masih jauh tertinggal. Karena disini juga memiliki dikit siswa maka sarana nya pun juga sedikit.”(Sudarno, S.Pd 16 Januari 2022)

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan salah satu guru mengenai Faktor Penghambat Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

“ seperti yang kita ketahui jalan menuju sekolah sangat lah tidak baik, hari yang panas pun kita masih susah menuju sekolah itu (SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) apalagi dimusim hujan. Itu juga mengakibatkan proses masuknya sarana untuk sekolah kita juga susah. Karena di sekolah ini (SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) tidak memiliki banyak siswa seperti sekolah luar sana. Berhubungan dengan akses jalan menuju sekolah nya susah itu juga berkaitan dengan proses masuknya buku baru, seperti kami pesan buku diawal pembelajaran tapi baru di pakai di semester 2. Karena setiap ada revisi buku yang baru kita ketinggalan. Maka buku yang sudah di pesan kemarin tetap kita pakai agar tetap berfungsi. Karena di sana (Renah Kasah) tidak ada PAUD, maka kelas 1, 2, dan 3 kita gabungkan maka kita ajarkan baca tulis terlebih dahulu.” (Roy Andes Santoni, S.Pd 16 Januari 2022)

B. Pembahasan

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SD NEGERI 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

Sarana dan prasarana sangat mendukung dan memperlancar proses pendidikan, sarana dan prasarana merupakan syarat mutlak bagi suatu lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan ialah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan dengan demikian untuk mencapai tujuan pendidikan maka adanya sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat diabaikan melainkan harus dipikirkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitasnya di suatu lembaga pendidikan.

Sekolah Dasar Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci pendidikannya masih bisa dikatakan kondisinya masih kurang memadai atau minim. Sarana dan prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci msih belum memenuhi standar sarana dan prasarana sekolah.

Berikut adalah deskripsi sarana dan prasaran pendidikan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten.

1. Lahan SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci terhindar dari gangguan pencemaran udara dan kebisingan. Di lahan SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang berukuran 650 M2 dan tidak terdapat area parkir dan lapangan untuk bermain.
2. Bangunan (secara keseluruhan luas lahan dan bangunan yaitu 650 M2) SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci mempunyai fasilitas yang cukup untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang cukup.
3. Prasarana SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yaitu sebagai berikut: 1) Ruang kelas di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci ada 4 ruangan kelas. 4 ruangan kelas ini kondisinya kurang baik. Untuk ruang kelas 1, 2, dan 3 di gabungkan menjadi 1 ruangan. Dan didalam ruangan hanya ada 4 meja dan 8 kursi yang terbuat dari kayu. Dan setiap 2 siswa memiliki 1 meja dan 2 kursi. Dan diruang kelas ada 1 meja dan 1 kursi untuk guru. Diruangan kelas 1 papan tulis, 1 penghapus, 1 spidol dan 1 sapu yang digunakan untuk kegiatan KBM. 2)Ruang kepala sekolah, Ruangan Guru, Ruang

perpustakaan di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci digabungkan menjadi 1 ruangan terdapat 4 lemari buku, 4 lemari untuk arsip surat dan untuk penyimpanan barang guru dan perlengkapan lainnya, 6 meja 12 kursi guru, 1 meja 1 kursi kepala sekolah, beberapa kursi untuk tamu, papan pengumuman, papan motivasi, gambar presiden dan wakil presiden dan 1 gambar burung garuda, gambar bupati dan wakil bupati kerinci, 1 periuk 1 kompor kecil, 1 jam dinding, dan media pembelajaran (peta, globe, alat-alat peraga Ipa).

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Sekolah berfungsi sebagai tempat pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik. Selain guru dan peserta didik, sarana dan prasarana juga merupakan salah satu faktor yang menunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa itu, pendidikan tidak akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan sehingga sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pembelajaran. (Novita, 2017:102)

Manajemen Sarana dan Prasarana bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan

prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya (Novita, 2017:101)

2. Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci melalui proses yakni:

a. Perencanaan dan (pengadaan) sudah dilaksanakan seperti biasanya.

Namun hanya saja pihak sekolah hanya bisa menunggu saja dikarenakan sekolah terletak cukup jauh dari pusat kota. Dan hanya kepala sekolah yang berurusan langsung ke dinas. Proses selanjutnya yaitu inventarisasi atau penomoran atau nomor identitas. Namun di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci tidak dilaksanakan karena digunakan sesuai yang berlaku saja. Kemudian untuk penyimpanan dan pemeliharaan di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah melakukannya sesuai standar yang berlaku.

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. (Khaerul, 2021)

Berdasarkan pemaparan peneliti diatas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci masih kurang baik. Hal ini dikarenakan disekolah tidak melakukan perencanaan/pengajuan terhadap kebutuhan sekolah. Karena sekolah hanya menunggu pemerintah daerah memberikan kebutuhan dalam hal sarana dan prasarana. Sedangkan berdasarkan teori dikatakan bahwa perencanaan yaitu kegiatan keputusan yang akan diambil, mengenai perencanaan tersebut. Dan diperlukan ketelitian dari pimpinan kepala sekolah dalam memeriksa petunjuk-petunjuknya, bukan menerima begitu saja apa yang telah diberikan pemerintah, sarana prasarana hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga Penggunaan berjalan dengan wajar.

- b. Pengadaan, manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sebagai berikut tahun 2019 masih dapat tunjangan karena sejak masa pandemi tahun 2020 sampai 2021 tidak mendapat tunjangan lagi, karena tidak ada lagi nama nya Desa Tertinggal (Terpencil) status Desa Tertinggal jadi Desa Membangun.

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama yang akan

memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas (Khaerul, 2021)

Berdasarkan pemaparan peneliti diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci masih kurang baik. Hal ini dikarenakan disekolah tidak melakukan perencanaan, untuk pengadaan juga tidak pasti kapan dilakukan. Sedangkan berdasarkan teori, dikatakan bahwa untuk pengadaan diperlukan perencanaan yang baik. Sehingga kegiatan yang terjadi disekolah akan menjadi lancar.

- c. Inventarisasi, sebagai pemimpin Kepala Sekolah mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci disesuaikan laporan bulanan mengenai sarana dan prasarana.

Tugas dari menginventarisasikan sarana dan prasarana mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. Barang inventaris seperti meja, bangku, papan tulis, dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris seperti barang-barang yang habis dipakai seperti, kapur, karbon, kertas, dan sebagainya. (Khaerul, 2021)

Berdasarkan teori, mengatakan inventarisasi yaitu kegiatan catat mencatat atau penomoran pada sarana dan prasarana yang ada. Pada hasil penelitian mengenai inventarisasi disekolah tersebut juga

melakukan kegiatan catat mencatat atau penomoran pada sarana dan prasarana yang ada. Yang mana inventarisasi dituangkan dalam laporan bulanan. Maka dapat disimpulkan bahwa inventarisasi mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dikarenakan berdasarkan pemaparan peneliti di atas hasil penelitian yang didapatkan sesuai dengan yang dijelaskan pada teori di atas.

- d. Penyimpanan, penyimpanan Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci. menyimpan sarana sebagaimana mestinya. Dan gunakan sebagai mana mestinya. jika ada salah satu sarana dan prasarana yang rusak yang tidak layak pakai dan dan jika ada yang rusak ringan maka langsung diperbaiki saja. Namun jika sudah rusak berat dan tidak bisa diperbaiki, diletakkan pada tempatnya (Gudang)

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja atau petugas gudang untuk menampung hasil pengadaan barang atau bahan kantor, baik berasal dari pembelian, instansi lain atau yang diperoleh dari bantuan. Tujuan penyimpanan barang/bahan kantor antara lain: 1) agar barang tidak cepat rusak. 2) agar tidak terjadi kehilangan barang. 3) agar tersusun rapi sehingga mudah ditemukan apabila barang tersebut dicari. 4) Memudahkan analisis barang (Khaerul, 2021)

Berdasarkan teori, mengatakan penyimpanan yaitu bertujuan agar barang tidak rusak, agar tidak terjadi kehilangan barang, agar mudah

dicari dan memudahkan analisis barang. Berdasarkan pemaparan peneliti diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penyimpanan mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah terlaksana dengan baik.

- e. Pemeliharaan, pemeliharaan Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci setelah diperbaiki sarna cukup dijaga dan dirawat sebaik mungkin sehingga tidak terjadi kerusakan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan untuk meningkatkan, mempertahankan, dan mengembalikan peralatan selalu dalam kondisi yang siap pakai dan berfungsi dengan baik. Berkaitan dengan sarana dan prasarana. Perawatan dimaksudkan sebagai usahapreventif atau pencegahan agar sarana dan prasarana tidak rusak dan tetap terjaga. Selain itu perawatan juga dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan kalibrasi, pengaturan, penyetelan atau perbaikan peralatan sarana dan prasarana yang sudah terlanjur rusak sehingga siap untuk dipergunakan lagi. Kemacetan sarana dan prasarana akan menyebabkan kerugian yang sangat besar bagi organisasi. (Khaerul, 2021)

Berdasarkan teori mengatakan pemeliharaan yaitu upaya mempertahankan barang agar tidak cepat rusak dan pada hasil penelitian mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah ini juga sama yang dielaskan pada teori di atas. Yang mana tujuan nya

sama-sama agar sarana dan prasarana yang ada tidak cepat rusak . Maka dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah terlaksana dengan baik.

- f. Penghapusan, Penghapusan, mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci penghapusan mobile itu tidak perlu memakai laporan. Kalau ada gedung yang mau di bangun itu baru pake laporan namanya laporan bulanan. Dan memberikan laporan bulanan saja ke dinas Pendidikan. Namun sekolah tidak melaksanakannya. Karena di sekolah ini hanya memberikan laporan bulanan saja. Tetapi jika sarana dan prasarana tersebut memiliki kerusakan yang masih bisa diperbaiki maka akan segera di perbaiki agar dapat digunakan kembali.

Untuk melakukan penghapusan ada beberapa tahap yang harus diperhatikan antara lain: 1) pemilihan barang yang akan dihapuskan dilakukan setiap tahu bersama dengan waktu perkiraan kebutuhan. 2) memperhitungkan faktor-faktor penghapusan dengan menyebut barang yang hendak dihapus. 3) membuat surat pemberitahuan kepada atasan bahwa akan diadakan penghapusan dengan menyebutkan barang yang hendak dihapus. 4) melaksanakan penghapusan dengan cara mengadakan lelang, penghapusan harus disaksikan atasan. 5) membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan.(Khaerul, 2021)

Berdasarkan teori mengatakan ada beberapa tahap dalam melakukan kegiatan penghapusan yaitu, memilih barang yang sudah tidak layak pakai dan harus dihapus misalnya meja atau kursi yang sudah rusak dan tidak bisa di perbaiki lagi dan harus diganti dengan yang baru, kemudian membuat surat pemberitahuan kepada atasan bahwa akan diadakan penghapusan. Sedangkan pada hasil penelitian, sekolah ini juga melakukan beberapa tahap penghapusan. Berdasarkan pemaparan peneliti diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penghapusan mengenai sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dikarenakan berdasarkan pemaparan peneliti di atas hasil penelitian yang didapatkan sesuai dengan yang dijelaskan pada teori di atas.

Dapat di pahami bahwa dalam menjaga sarana dan prasarana agar selalu siap pakai maka diperlukan manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun peserta didik untuk berada di sekolah dalam menjalankan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga jika manajemen sarana dan prasarana sudah terlaksana maka secara langsung akan terciptanya sekolah yang memenuhi standar. (Ardadizya, 2000: 55)

Dari keseluruhan penjelasan diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa Manajemen yang masih kurang dilaksanakan dengan baik yaitu pada bagian perencanaan dan pengadaan. Sehingga dengan kurang baiknya manajemen sarpras yang dilakukan akan mengakibatkan tidak efektifnya proses kegiatan belajar mengajar disekolah.

3. Faktor Penghambat Dalam Memanajemen Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci

Faktor penghambat Sarana dan Prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yang utama sekali yaitu akses jalan menuju sekolah. Hal itu juga menyebabkan masuknya sarana menuju SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci juga terhambat.

Faktor penghambat sarana dan prasarana disini (di SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci) yaitu terutama jalan menuju sekolah(lokalasi sekolah yang jauh), kemudian Keterbatasan sumber daya manusia(SDM), Keterbatasan Sumber daya alam(SDA), Keterbatasan dana atau anggaran, dan Keterbatasan Komunikasi. Hal itu menjadi hambatan proses manajemen sarana dan prasarana di sekolah tersebut (di SD 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci). Di karenakan sekolah ini disini juga memiliki dikit siswa maka sarana nya pun juga sedikit.Hal ini menyebab terhambatnya proses manajemen sarana dan prasarana .

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan yang menjadi faktor penghambat dalam memanajemen sarana dan prasarana di SD 226/III

Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yaitu penjelasan Faktor Penghambat Sarana dan Prasarana di atas dapat dipahami bahwa terdapatnya proses masuknya buku baru juga lebih sulit. Di. Maka untuk siswa kami ajarkan baca tulis terlebih dahulu. Agar bisa mengikuti pelajaran selanjutnya. Kemudian sekolah ini juga tidak memiliki banyak siswa hal ini juga menyebabkan 1 kelas terdapat 2 rombongan belajar. Dan sarana dan prasarana yang minim.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian, maka secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sangat kurang memadai. Masih banyak kekurangan sarana dan prasarana yang di gunakan untuk proses pembelajaran dan membuat proses pembelajaran pun kurang bermutu. Dilihat dari zaman yang semakin modern saat ini SD Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci sudah banyak tertinggal. Hanya saja terdapat beberapa kendala kurangnya sarana dan prasarana yang disebabkan karena akses utama menuju Desa Renah Kasah masih sulit dijangkau/dikunjungi. Kepala Sekolah dan Guru-guru lain hanya memanfaatkan ataupun menjaga sarana dan prasarana yang minim untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
2. Manajemen Manajemen yang masih kurang dilaksanakan dengan baik yaitu pada bagian perencanaan dan pengadaan. Sehingga dengan kurang baiknya manajemen sarpras yang dilakukan akan mengakibatkan tidak efektifnya proses kegiatan belajar mengajar disekolah.
3. faktor penghambat dalam memajemen sarana dan prasarana di SD 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci yaitu penjelasan Faktor Penghambat Sarana dan Prasarana di atas dapat dipahami bahwa

terdapatnya proses masuknya buku baru juga lebih sulit. Di. Maka untuk siswa kami ajarkan baca tulis terlebih dahulu. Agar bisa mengikuti pelajaran selanjutnya. Kemudian sekolah ini juga tidak memiliki banyak siswa hal ini juga menyebabkan 1 kelas terdapat 2 rombongan belajar. Dan sarana dan prasarana yang minim.

B. Saran

Berdasarkan data yang ditemukan, penulis menyarankan beberapa hal terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci, yaitu :

1. Untuk kondisi kepada pihak Pemerintah dan Sekolah agar lebih diperhatikan lagi, karena jika kondisi sarana dan prasarana kurang baik maka proses belajar mengajar tidak tercapai dengan baik.
2. Disarankan juga agar pemerintah agar membantu meningkatkan akses jalan menuju SD NEGERI 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci agar proses manajemen sarana dan prasarana berjalan dengan baik
3. Bagi peneliti setelah ini haruslah melakukan sebuah penelitian dengan objek penelitian yang bervariasi tidak terfokus dengan satu objek. Sehingga dapat menemukan inovasi baru dalam melakukan penelitian selanjutnya.

BIBLIOGRAFI

- Departemen Agama RI 2011. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: Diponegoro,
- Akmalia, H. A., Indraswati, D., Ses, B., & Polonia, E. (2021). *Pendampingan Pembelajaran Daerah Terpencil di SD Negeri 1 Tumbang Kuling Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah*. 5(2), 243–252.
- Hajrawati. (2013). Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional. *Jurnal Eklektika*, 1(2), 137–152.
- Idrus. (2019). Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. *Evaluasi Dalam Proses Pembelajaran*, 9(2), 920–935.
- Khaerul, A. (2021). Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Al-Fikri: Jurnal Studi Dan Penelitian Pendidikan Islam*, 4(2), 351–370. <https://doi.org/10.30659/jspi.v4i2.19740>
- Mulyadi, M. (2013). Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Serta Pemikiran Dasar Menggabungkannya. *Jurnal Studi Komunikasi Dan Media*, 15(1), 128. <https://doi.org/10.31445/jskm.2011.150106>
- Sinta, I. M. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 4(1), 77–92. <https://doi.org/10.15575/isema.v4i1.5645>
- Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta : Teras, 2009), hlm.120
- Soebagio Admodiwiro, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT. Ardadizya, 2000: 37
- Suparyanto, R.W. 2012. *Kewirausahaan: Konsep dan Realita pada Usaha Kecil*. Bandung: Alfabeta.
- Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), h. 117
- Ellong, Tubagus Djaber Abeng. 2018. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam*. *Jurnal Pendidikan Islam Iqra'*, Vol. 11, Nomor 1, IAIN Manado
- Kurniawati, Putri Isnaeni dan Suminto A. Sayuti. 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smk N 1 Kasihan Bantul*. *Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol. 1, No.1, Universitas Negeri Yogyakarta

Pahlevi, Reza, dkk. 2016. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. MANAJEMEN PENDIDIKAN. Vol. 25, No. 1, Universitas Negeri Malang

Prastyawan. 2016. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jurnal Studi Keislaman. Vol. 6, No. 1, AL HIKMAH

Priestnall et al. 2020. *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Madrasah Tstanawiyah Swasta Jauharul Iman Senaung Kabupaten Muaro Jambi*. Skripsi. Jambi:UIN Sulthan Thaha Saifuddin

Muhammad Nur. 2016. *Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan SDN Dayah Guci Kabupaten Pidie*. Jurnal Administrasi Pendidikan. Vol. 4, No. 1, Unsyiah



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/ Tanggal :

Nama Informan :

Jabatan : kepala sekolah/Guru SD Renah Kasah

1. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
2. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SD Negeri 226 Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
3. Apa faktor penghambat dalam memajemen sarana dan prasarana di SD Negeri 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
4. Bagaimana bentuk kerja sama sekolah dan warga setempat dalam mengembangkan pengembangan sarana dan prasarana di SD Negeri 226 Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
5. Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana SD Negeri 226 Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
6. Bagaimana evaluasi ketersediaan dan penggunaan sarana prasarana di SD Negeri 226 Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?
7. Bagaimana problematika sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SD Negeri 226 Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci?

Lampiran 2**DAFTAR INFORMAN**

NO	NAMA	JABATAN
1.	Sudarno, S.Pd	Kepala Sekolah
2.	Roy Andes Santoni, S.Pd	Guru
3.	Ade Gustian Noor, S.Pd	Guru
4.	Muhzami Dera, S.Pd	Guru
5.	Hasriadi, S.Pd	Guru

Lampiran 3

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara dengan kepek



Gambar 2. Wawancara dengan guru



Gambar 3. Akses jalan menuju sekolah

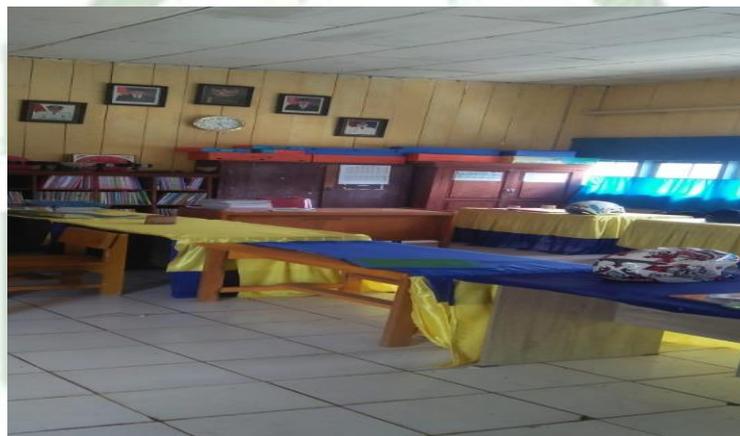


Gambar 4. Wawancara dengan guru





Gambar 5. Ruang perpustakaan



Gambar 6. Ruang Guru



Gambar 7. Tempat kepek



Gambar 8. Kursi dan meja guru



Gambar 9. Tampak depan kelas



Gambar 10. Tampak depan kelas



Gambar 11. Kondisi ruang kelas



Gambar 12. Kondisi ruang kelas



Gambar 13. Kondisi ruang kelas



Gambar 14. Kondisi ruang kelas



Gambar 15. Kondisi wc sekolah



Gambar 16. Kondisi wc sekolah



Gambar 20



Gambar 21.



Gambar 22



Gambar 23



Gambar 24

K E R T I N C I



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jalan Kapten Murad Sungai Penuh Telp. 0740 – 21065 Faks : 0740 – 22114
 KodePos : 37112. Website : www.staikerinci.ac.id e-mail : info@staikerinci.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

Nomor : 220 Tahun 2021

T E N T A N G
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
MAHASISWA IAIN KERINCI
TAHUN 2020/2021

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk memperlancar mahasiswa menyusun skripsi, mahasiswa program strata satu (S.1) IAIN Kerinci, maka perlu menetapkan dosen pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dosen yang nama nya tersebut dalam Surat Keputusan ini dipadang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Keputusan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Kerinci
 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 48 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kerinci
 3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi Mahasiswa IAIN Kerinci Tahun 2017
- Memperhatikan** : 1. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan tentang Pengangkatan Pembimbing I dan II dalam Penulisan Skripsi mahasiswa IAIN Kerinci
 2. Usul Ketua Pendidikan Agama Islam Nomor.In.31/J3.1/PP.00.9/060/2021 Tanggal 6-Sep-21

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Menunjuk dan menugaskan :
- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. Nama : Rasmita, M.PdI | Sebagai Pembimbing I |
| 2. Nama : Dr. Nurzen, M.Pd | Sebagai Pembimbing II |
| 3. Nama : Muhd. Odha Meditamar, M.Pd | Sebagai Pembahas I |
| 4. Nama : Farid Imam Kholidin, M.Pd | Sebagai Pembahas II |

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi/Tugas Akhir :

- Nama : Anil Rahma Yesa
 NIM : 1810206050
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana di Daerah Terpencil (studi Kasus di SD Negeri 226 III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci)

- Kedua** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : SUNGAI PENUH
 PADA TANGGAL : 06 September 2021

Dekan,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga



(Signature)
SAADUDDIN, MPd.I

Tembusan :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
2. Ketua Jurusan
3. Dosen Pembimbing
4. Bertinggal



**SKEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Kapten Muradi Kec. Pesisir Bukit Sungai Penuh Telp. (0748) 21065 Fax. (0748) 22114
Kode Pos. 37112 Web: www.iainkerinci.ac.id Email: info@iainkerinci.ac.id

Nomor : In.31/D.1/PP.00.9/299/2021 23 November 2021
Lampiran : 1 (satu) Halaman
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth,
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kab. Kerinci
Di_

Tempat

Assalamualaikum w.w,

Melalui surat ini Kami informasikan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci yang namanya tersebut dalam lampiran surat ini membutuhkan informasi dan data di salah satu sekolah yang berada di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kerinci. Data tersebut dibutuhkan mahasiswa dalam rangka penelitian untuk penulisan skripsi.

Waktu yang diberikan mulai tanggal **tanggal 23 November s.d. 23 Januari 2021**. Sehubungan dengan itu, demi kelancaran kegiatan tersebut kami mengharapkan bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberi izin kepada mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum w.w


Dr. Hadi Candra, S.Ag., M.Pd

Tembusan:

1. Rektor IAIN Kerinci (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
3. Yang bersangkutan sebagai pegangan
4. Pritinggal

Lampiran : Izin Penelitian
 Nomor : In.31/D.1/PP.00.9/298/2021
 Tanggal : 23 November 2021
 Tentang : Nama-nama mahasiswa/i IAIN Kerinci yang akan melaksanakan penelitian tahun 2021

NO	NAMA/NIM	JUDUL SKRIPSI	PRODI	JURUSAN
1.	Ainil Rahma Yesa	MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI DAERAH TERPENCIL (STUDI KASUS DI SD NEGERI 226 III RENAH KASAH KAYU ARO KABUPATEN KERINCI)	Manajemen Pendidikan Islam	Tabiyah Dan Ilmu Keguruan



 Dekan,
 Dr. Hadi Candra, S.Ag, M.Pd



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI 226/III RENAH KASAH
KECAMATAN KAYU ARO**

Alamat : Desa Renah Kasah

Kode Pos : 37163

SURAT KETERANGAN Nomor :
801/022/SD-226/III/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SD 226/III Renah Kasah Kayu Aro Kabupaten Kerinci, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: AINIL RAHMA YESA
Tempat/tanggal Lahir	: Permai Indah, 11 Juni 2000
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pekerjaan	: Mahasiswa IAIN Kerinci
Alamat	: Desa Permai Indah Kec.Koto Baru

Telah Selesai melaksanakan penelitian (Research) dalam rangka mengumpulkan data-data untuk menyelesaikan skripsi dengan judul : **"MANAJEMEN SARANA DAN SARANA DI DAERAH TERPENCIL (STUDI KASUS SDN 226/III RENAH KASAH KAYU ARO KABUPATEN KERINCI)"**. Metode yang digunakan untuk pengumpulan data yaitu, Data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Dikeluarkan di : Renah Kasah
Pada Tanggal : 23 Januari 2022

Kepala SDN 226/III Renah Kasah,


SUDARNO, S.Pd
 NIP. 19680218 199103 1 005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Ainil Rahma Yesa adalah seorang mahasiswi IAIN Kerinci yang lahir di Desa Permai Indah, lahir pada tanggal 11 Juni 2000, sekarang saudari Ainil Rahma Yesa tinggal bersama orang tua di Desa Permai Indah Kec. Koto Baru.

Ainil Rahma Yesa memulai pendidikannya dari SD Negeri 040/XI Koto Limau Manis, SMP Negeri 7 Kota Sungai Penuh dan SMA Negeri 3 Sungai Penuh setelah tamat melanjutkan keperguruan tinggi yang memilih perguruan tinggi yang bernuansa Islami yakni IAIN Kerinci.

Sungai Penuh, September 2022

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI

AINIL RAHMA YESA

NIM :1810206050



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I