

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA DI SD NEGERI 1 TRIPE JAYA  
KABUPATEN GAYO LUES**

**TESIS**

OLEH

**SAID SALA  
NPM. 201801023**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2022**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

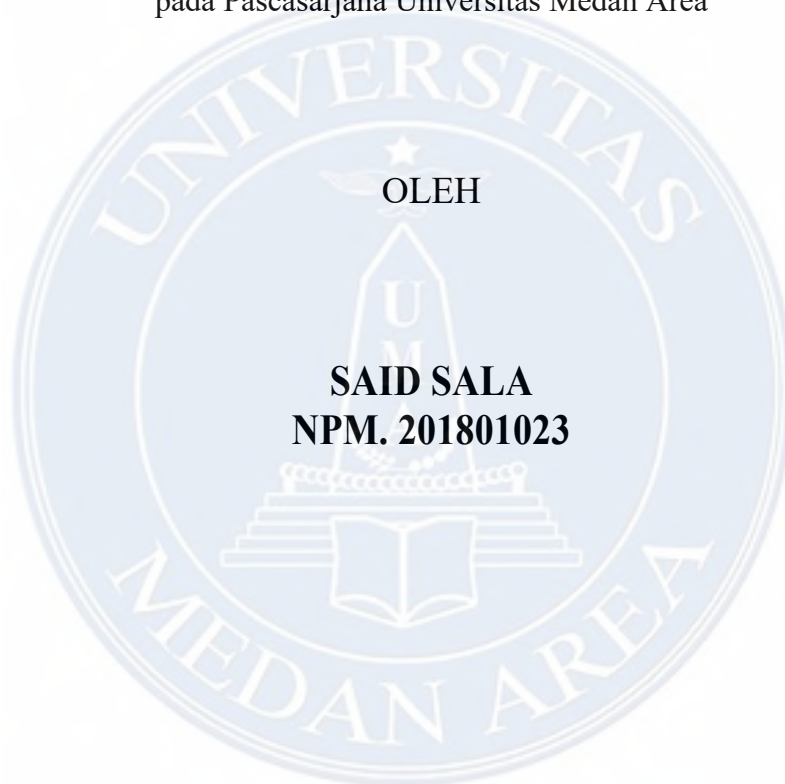
Document Accepted 13/12/22

Access From (repository.uma.ac.id)13/12/22

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA DI SD NEGERI 1 TRIPE JAYA  
KABUPATEN GAYO LUES**

**TESIS**

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik  
pada Pascasarjana Universitas Medan Area



OLEH

**SAID SALA  
NPM. 201801023**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2022**

# UNIVERSITAS MEDAN AREA MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

## HALAMAN PERSETUJUAN

**Judul : IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA DI SD NEGERI 1 TRIPE JAYA KABUPATEN GAYO LUES**

**Nama : SAID SALA**

**NPM : 201801023**

**Menyetujui**

**Pembimbing I**



**Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

**Pembimbing II**



**Dr. Adam, MAP**

**Ketua Program Studi  
Magister Ilmu Administrasi Publik**



**Dr. Budi Hartono, M.Si**

**Direktur**



**Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 13/12/22

Access From (repository.uma.ac.id)13/12/22

**Telah diuji pada 01 Juli 2022**

---

---

**Nama : SAID SALA**

**NPM : 201801023**



**Panitia Penguji Tesis :**

**Ketua** : Dr. Nina Siti Salmaniah Srg, M.Si  
**Sekretaris** : Dr. Budi Hartono, M.Si  
**Pembimbing I** : Dr. Isnaini, SH, M.Hum  
**Pembimbing II** : Dr. Adam, MAP  
**Penguji Tamu** : Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 13/12/22

Access From (repository.uma.ac.id)13/12/22

## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, Juli 2022

Yang menyatakan,



**SAID SALA**

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS  
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAID SALA  
NPM : 201801023  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN  
NASIONAL NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA DI SD NEGERI 1 TRIPE JAYA  
KABUPATEN GAYO LUES**

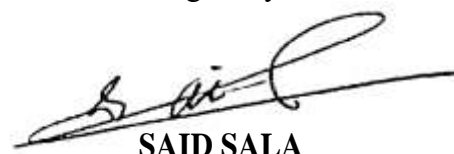
beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

**Dibuat di Medan**

**Pada tanggal :**

Yang menyatakan

  
**SAID SALA**

## ABSTRAK

### IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA DI SD NEGERI 1 TRIPE JAYA KABUPATEN GAYO LUES

**Nama** : SAID SALA  
**NPM** : 201801023  
**Program Studi** : Magister Administrasi Publik  
**Pembimbing I** : Dr. Isnaini, SH, M.Hum  
**Pembimbing II** : Dr. Adam, MAP

Sarana dan Prasarana adalah hal paling penting dalam menunjang proses kegiatan pembelajaran karena merupakan faktor yang secara langsung maupun tidak langsung menentukan kelancaran kegiatan pendidikan untuk tercapainya tujuan pendidikan. Amanat Permendiknas Nomor 24 tahun 2007 bahwa setiap SD/MI bertanggungjawab dalam mengusahakan sarana dan prasarana tetapi kenyataannya masih banyak dijumpai Sekolah Dasar di Kabupaten Gayo Lues yang sarana dan prasarannya memperhatikan. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan dan menganalisis Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues dan untuk mengetahui dan menganalisis faktor penghambat Implementasi peraturan tersebut.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan analisis kualitatif. Pengumpulan data diperoleh dari wawancara, observasi, dokumentasi dan studi kepustakaan. Hasil penelitian diuji dengan menggunakan teori Implementasi Kebijakan Donal Van Metter dan Carl Van Horn yaitu (1) Standard, Tujuan dan Sasaran Kegiatan, (2) Sumber Daya, (3) Karakteristik Organisasi Pelaksana, (4) Komunikasi antar Organisasi, (5) Disposisi/ Sikap Pelaksana, (6) Lingkungan Sosial, Ekonomi dan Politik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya sudah dilaksanakan namun belum optimal, karena menghadapi beberapa hambatan antara lain (1) Aspek Komunikasi yaitu minimnya pelaksanaan sosialisasi maupun koordinasi antar pelaksana terkait sarana dan prasarana, (2) Sumber Daya Manusia yang terbatas dari jumlah dan kompetensi yang dimiliki, Minimnya anggaran dalam pemenuhan sarana prasarana dan insentif yang rendah (3). Karakteristik pelaksana yang belum memiliki SOP, (4) Disposisi/sikap pelaksana yang belum memahami kebijakan standar sarana dan prasarana, (6) lingkungan sosial ekonomi yang kurang mendukung implementasi

Saran dari penulis berkaitan penelitian yaitu SD Negeri 1 Tripe Jaya dan Dinas Pendidikan harus melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi yang lebih intensif kepada pelaksana, penambahan kuantitas Sumber Daya Manusia pelaksana kegiatan disertai dengan pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan pendidikan, penyediaan anggaran dan insentif bagi petugas pelaksana

**Kata Kunci : Implementasi, Standar, Sarana dan Prasarana**

## ABSTRACT

### IMPLEMENTATION OF REGULATION OF THE MINISTER OF NATIONAL EDUCATION NUMBER 24 OF 2007 CONCERNING STANDARDS OF FACILITIES AND INFRASTRUCTURE IN SD NEGERI 1 TRIPE JAYA GAYO LUES DISTRICT

**Name** : SAID SALA  
**NPM** : 201801023  
**Study Program** : Masters in Public Administration  
**Advisor I** : Dr. Isnaini, SH, M. Hum  
**Advisor II** : Dr. Adam, MAP

Facilities and infrastructure are the most important things in supporting the process of learning activities because they are factors that directly or indirectly determine the smooth running of educational activities to achieve educational goals. The mandate of the Minister of National Education Number 24 of 2007 is that every SD/MI is responsible for providing facilities and infrastructure, but in reality there are still many elementary schools in Gayo Lues Regency whose facilities and infrastructure are worrisome. The purpose of this study was to describe and analyze the implementation of the Regulation of the Minister of National Education Number 24 of 2007 concerning Standards for Facilities and Infrastructure at SD Negeri 1 Tripe Jaya, Gayo Lues Regency and to identify and analyze the inhibiting factors for the implementation of these regulations.

The research method used is descriptive with qualitative analysis. Data collection was obtained from interviews, observations, documentation and literature studies. The results of the study were tested using the theory of Donald Van Metter and Carl Van Horn's Policy Implementation (1) Standards, goals and objectives of activities, (2) Resources, (3) Characteristics of Implementing Organizations, (4) Communication between Organizations, (5) Disposition/the attitude of the implementer, (6) Social, economic and political environment.

The results showed that the implementation of the Regulation of the Minister of National Education Number 24 of 2007 concerning Standards for Facilities and Infrastructure at SD Negeri 1 Tripe Jaya has been implemented but has not been optimal, because it faces several obstacles, including (1) Communication Aspects, namely lack of socialization. and coordination between implementers related to facilities and infrastructure. , (2) limited human resources in terms of number and competence, lack of budget for infrastructure fulfillment and low incentives (3). Characteristics of implementers who do not have SOPs, (4) Disposition/attitude of implementers who do not understand the standard of facilities and infrastructure policies, (6) Socio-economic environment that is less supportive of policy implementation

Suggestions from the authors related to research are SD Negeri 1 Tripe Jaya and the Department of Education should be more intensive socialization or dissemination of information to implementers, increase the quantity of Human Resources implementing activities in line with human resource development through educational training, budget provision and incentives for executive officer

**Keywords: Implementation, Standards, Facilities and Infrastructure**



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala karunia dan ridho-Nya yang telah memberikan kesempatan dan kepada saya untuk menyelesaikan Tesis ini yang berjudul “Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues”. Shalawat serta salam saya sanjungkan kepada Rasulullah SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah ke zaman penuh peradaban dan ilmu pengetahuan, sehingga kita dapat merasakan hingga saat ini.

Tesis ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. banyak bimbingan, masukan, serta motivasi yang saya terima untuk menyelesaikan penulisan tesis ini .Oleh sebab itu pada kesempatan ini saya menyampaikan rasa hormat dan menghaturkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS, selaku Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Budi Hartono, M.Si selaku Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Medan Area.
4. Bapak Dr. Isnani, SH, M.Hum sebagai Pembimbing I yang telah dengan sabar membimbing saya
5. Bapak Dr. Adam, MAP sebagai Pembimbing II yang telah sangat banyak membantu saya dalam penulisan tesis ini.

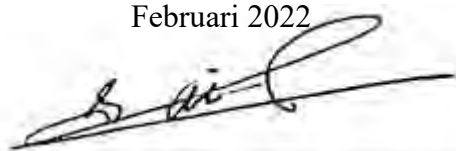
6. Seluruh Dosen Pascasarjana Administrasi Publik Universitas Medan area yang telah memberikan pengetahuan di bidang administrasi publik

Teristimewa kepada orang tua saya yang sangat saya sayangi yang telah mencurahkan segenap kasih sayangnya. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat, kesehatan, karunia dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budi baik yang telah diberikan. Terimakasih kepada isteri saya yang telah memberikan dukungan untuk menyelesaikan tesis ini, anak saya tercinta. yang telah menjadi penyemangat. Kepada Kepala Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya Bapak Zulkarnain, S.Pd, Bapak/Ibu Dewan Guru dan Komite Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya, Bapak Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Gayo Lues Bapak Hasan Basri, SE, MM, ini serta pihak lain yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu saya ucapkan terimakasih atas bantuan dan dukungannya. Juga untuk sahabat, mitra, kerabat yang telah memberikan doa dan dukungannya.

Dengan keterbatasan pengalaman, ilmu maupun pustaka yang ditinjau, saya menyadari bahwa tesis ini masih banyak kekurangan dan pengembangan lanjut agar benar-benar bermanfaat. Oleh sebab itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar tesis ini lebih sempurna sebagai masukan untuk penelitian dan penulisan karya ilmiah di masa yang akan datang

Akhir kata, saya berharap tesis ini memberikan manfaat bagi kita semua terutama dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang administrasi publik

Gayo Lues,  
Februari 2022



Said Sala

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>ABSTARCT</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Kerangka Teori .....	8
2.1.1. Konsep Kebijakan Publik .....	8
2.1.2. Implementasi Kebijakan .....	23
2.1.3. Model Implementasi Kebijakan .....	24
2.1.4. Kebijakan Pendidikan .....	31
2.1.5. Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	32
2.1.5.1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	32
2.1.5.2. Manajemen Sarana dan Prasarana .....	34
2.1.5.3. Prinsip dan Tujuan Pengelolaan Sarana .....	41
2.1.5.4. Standar Sarana dan Prasarana .....	43
2.2. Penelitian Terdahulu .....	49
2.3. Kerangka Pemikiran .....	52
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian .....	54
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian .....	55

3.3. Informan Penelitian.....	55
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	56
3.5. Teknik Analisis Data .....	58
3.6. Definisi Konsep dan Operasional .....	59
3.6.1. Defenisi Konsep .....	59
3.6.2. Defenisi Operasional .....	60

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Gambaran Umum Lokasi.....	63
4.1.1. Gambaran Umum SD Negeri 1 Tripe Jaya .....	63
4.1.2. Visi dan Misi .....	63
4.1.3. Struktur Organisasi.....	64
4.1.4. Tugas dan Fungsi Organisasi SD Negeri 1 Tripe Jaya.....	66
4.1.5. Sumber Daya .....	74
4.2. Pembahasan .....	77
4.2.1. Implementasi Permendiknas No. 24 Tahun 2007 .....	77
4.2.2. Faktor Penghambat Implementasi .....	111
4.3. Keterkaitan Penelitian Terdahulu dengan Hasil Penelitian .....	112

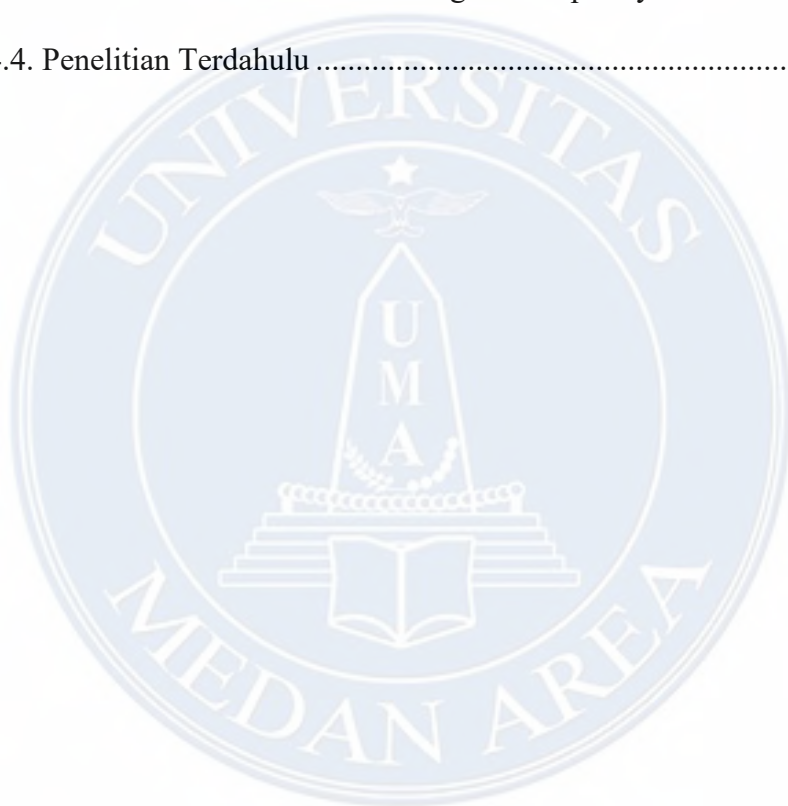
#### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan .....	118
5.2. Saran .....	122

#### **DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jumlah SD/MI di Kabupaten Gayo Lues Tahun 2020.....	4
Tabel 2.1. Ketentuan Sarana dan Prasarana .....	44
Tabel 4.1. Jumlah SDM Tenaga Pendidik di SD Negeri 1 Tripe Jaya.....	74
Tabel 4.2. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin.....	75
Tabel 4.3. Sarana dan Prasarana Di SD Negeri 1 Tripe Jaya.....	76
Tabel 4.4. Penelitian Terdahulu .....	113



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Hubungan Komponen dalam Sistem Kebijakan Dun (1994). ....	12
Gambar 2.2. Variabel pada Model Van Meter dan Van Horn .....	27
Gambar 2.3. Kerangka Pemikiran.....	53
Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi SD Negeri Tripe Jaya.....	65



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Foto Dokumentasi Kegiatan .....	
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Penelitian.....	



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional merupakan usaha peningkatan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia secara berkelanjutan dan menyeluruh dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global dalam rangka mewujudkan tujuan nasional yaitu memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan pembukaan Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Pembangunan nasional yang dilaksanakan meliputi berbagai aspek antara lain aspek hukum, politik, agama, pendidikan, dan lain-lain. Salah satu aspek yang sangat penting dalam mempercepat pembangua nasional adalah aspek pendidikan.

Pada era persaingan global yang terus berkembang seiring ruang dan waktu menuntut pendidikan yang berkualitas. Pendidikan yang berkualitas yang mampu menjawab tantangan perubahan dan mampu membawa perubahan dalam berbagai dimensi kehidupan. Pendidikan adalah salah satu sistem dalam masyarakat yang mempunyai peran signifikan dalam memberikan solusi alternatif bagi persoalan masyarakat. Kemajuan dalam mengelola pendidikan merupakan indikator kemampuan dan komitmen suatu negara dalam menjamin sumber daya manusia, oleh karena itu pengelolaan pendidikan yang efektif dan efesien harus menjadi komitmen bersama dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menjadi acuan untuk membuat kebijakan dan manajemen pendidikan



baik pada tingkat nasional, regional maupun di tingkat sekolah. Dalam undang-undang tersebut telah diamanatkan tentang standarisasi pendidikan yaitu pada pasal 1 Ayat (17) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kemudian dalam Pasal 35 dikatakan Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

Untuk menjamin tercapainya tujuan tersebut, pemerintah menetapkan setiap satuan pendidikan wajib memenuhi standar sarana dan prasarana. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 Ayat (9) bahwa Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Sebagai turunan undang-undang dan peraturan pemerintah terkait pelaksanaan kegiatan standarisasi sekolah pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana. Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) harus mempunyai

lahan dan bangunan gedung yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik yaitu untuk 6 (enam) rombongan belajar untuk gedung 1 lantai 12,7 m<sup>2</sup>/peserta didik, gedung dua lantai 7,0 m<sup>2</sup>/peserta didik dan gedung tiga lantai 4,9 m<sup>2</sup>/peserta didik dan seterusnya sesuai dengan rombongan belajar dan sekurang kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut : ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, tempat beribadah, ruang UKS, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga

Setiap Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) bertanggungjawab dalam mengusahakan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan, karena sarana prasarana merupakan faktor baik secara langsung maupun tidak langsung ikut menentukan kelancaran kegiatan pendidikan dan pada gilirannya memudahkan tercapainya tujuan pendidikan pada sekolah/madrasah tersebut. Terkait dengan sarana dan prasarana yang kurang mendukung, maka penyelenggaraan atau pelaksanaan proses pendidikan tidak dapat berjalan dengan baik. Begitupun sebaliknya dengan lengkapnya sarana dan prasarana akan memberikan makna dan kualitas pada pelaksanaan pendidikan itu sendiri. Maka Sekolah Dasar wajib memenuhi standar sarana dan prasarana dengan mengimplementasikan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007.

Kabupaten Gayo Lues merupakan salah kabupaten di Provinsi Aceh yang memiliki permasalahan dengan pendidikan, khususnya pada pendidikan sekolah dasar yang tergolong masih sangat ketinggalan dari segala bidang dari daerah lain, seperti tenaga pengajar, minat sekolah anak dan terutama sarana dan

prasarana sehingga dewasa ini masih sering dijumpai Sekolah Dasar yang kondisi sarana dan prasarananya masih memprihatinkan, baik Sekolah Dasar yang ada diperkotaan maupun di daerah pinggiran. Di Kabupaten Gayo Lues terdapat 103 Sekolah Dasar di bawah Dinas Pendidikan Gayo Lues, dan 11 Madrasah Ibtidaiyah di dibawah naungan Kementerian Agama yang dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. 1.1 Jumlah Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) di Kabupaten Gayo Lues Tahun 2020

No	Kecamatan	Sekolah Dasar		Madrasah Ibtidaiyah (MI)	Total
		Negeri	Swasta		
1	Blangkejeren	15	7	4	26
2	Kutapanjang	8	1	0	9
3	Rikit Ggaib	6	0	1	7
4	Terangun	12	1	0	13
5	Pining	8	1	0	9
6	Blangjerango	8	1	1	10
7	Putri Betung	9	2	1	12
8	Dabun Gelang	7	1	1	9
9	Blang Pegayon	3	1	1	5
10	Pantan Cuaca	7	1	1	9
11	Tripe Jaya	6	1	1	8
Total		89	14	11	114

Sumber :Data Kemdikbud.id & BPS Gayo Lues 2020

Dari tabel diatas terlihat bahwa ada 103 Sekolah Dasar baik negeri maupun swasta yang tersebar di 11 (sebelas) kecamatan di Kabupaten Gayo Lues dan dilihat dari pemenuhan standar sarana dan prasarananya sekolah-sekolah tersebut ada yang telah memenuhi standar minimum ada juga yang belum. Berdasarkan observasi dan wawancara pra riset peneliti dengan beberapa Kepala Sekolah Dasar diketahui bahwa hampir sekitar 60% Sekolah Dasar di Kabupaten

Gayo Lues belum memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Dan dari hasil wawancara pra riset peneliti dengan Guru dan Kepala Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya diperoleh informasi bahwa di sekolah tersebut masih belum memenuhi standar sarana dan prasarana, padahal kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan sangat membantu guru dalam penyelenggaraan proses pembelajaran. Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini yang berjudul Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues?
2. Apa faktor penghambat implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pada permasalahan yang telah diungkapkan peneliti di atas, tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk menggambarkan dan menganalisis implementasi Peraturan Menteri

Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues.

2. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor yang menjadi penghambat implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues .

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan, baik secara teoritis akademis maupun praktis antara lain :

##### **1. Manfaat Teoritis**

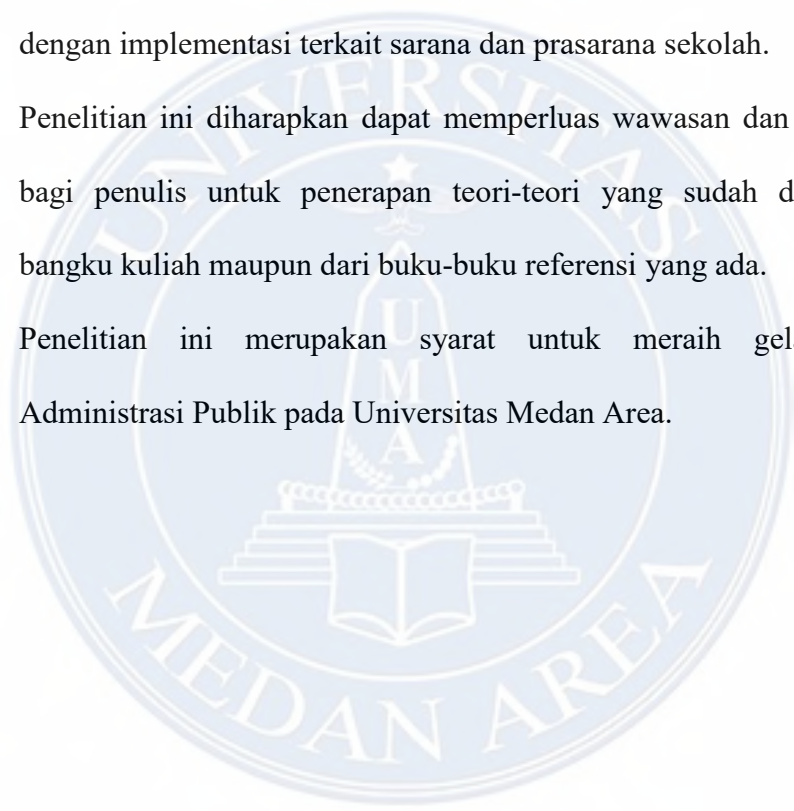
Manfaat teoritis yang diharapkan dalam penelitian ini adalah dapat menjadi pedoman teoritis guna memperkaya informasi bagi pelaksana di SD Negeri 1 Tripe Jaya dan pemerintah daerah dalam implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.

##### **2. Manfaat Praktis**

Bagi para birokrasi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman dan cara pandang yang sama diantara pengambil kebijakan dan implementator dalam implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana di Kabupten Gayo Lues dan dapat memberikan pemahaman tentang faktor yang menjadi penghambat dalam implementasi peraturan tersebut sehingga pengambil kebijakan dapat meminimalisir faktor penghambat tersebut.

### 3. Manfaat Akademis

- a. Memberikan kontribusi kepada pengembangan ilmu pengetahuan khususnya bidang Ilmu Administrasi Publik dalam dimensi kebijakan publik yang berkenaan dengan implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Sarana dan Prasarana.
- b. Memberikan khasanah bacaan serta dapat menjadi bahan rujukan penelitian lebih lanjut khususnya untuk kajian penelitian yang berkaitan dengan implementasi terkait sarana dan prasarana sekolah.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat memperluas wawasan dan pengetahuan bagi penulis untuk penerapan teori-teori yang sudah didapatkan di bangku kuliah maupun dari buku-buku referensi yang ada.
- d. Penelitian ini merupakan syarat untuk meraih gelar Magister Administrasi Publik pada Universitas Medan Area.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Kerangka Teori**

Kerangka teoritis merupakan salah satu pendukung sebuah penelitian, karena kerangka teoritis adalah merupakan identifikasi teori-teori yang dijadikan sebagai landasan berfikir untuk melaksanakan suatu penelitian dengan kata lain untuk mendeskripsikan kerangka referensi atau teori yang digunakan untuk mengkaji penelitian. Tentang hal ini Jujun S. Soerya Seomantri (1978:316) berpendapat pada hakikatnya memecahkan masalah adalah dengan menggunakan pengetahuan ilmiah sebagai dasar argumen dalam mengkaji persoalan agar kita mendapatkan jawaban yang dapat diandalkan. Dalam hal ini mempergunakan teori-teori ilmiah sebagai alat bantu dalam memecahkan permasalahan.

Kerangka teoritis juga merupakan wadah dimana akan dijelaskan teori-teori yang berhubungan dengan variabel-variabel yang diteliti. Arikunto (2006:17) mengatakan : Kerangka teori merupakan wadah yang menerangkan variabel atau pokok permasalahan yang terkandung dalam penelitian. Teori-teori tersebut digunakan sebagai bahan acuan untuk pembahasan penelitian, dengan demikian kerangka teori disusun agar penelitian diyakini kebenarannya.

##### **2.1.1. Konsep Kebijakan Publik**

Konsep kebijakan publik menurut Sulaiman (1998:24) adalah sebagai suatu proses yang mengandung berbagai pola berbagai aktivitas tertentu yang merupakan seperangkat keputusan yang bersangkutan dengan tindakan untuk mencapai tujuan dalam berapa cara yang khusus, dengan demikian maka konsep

kebijakan publik berhubungan dengan tujuan pola aktivitas pemerintah mengenai sejumlah masalah serta mengandung tujuan. Sebelum dibahas lebih jauh mengenai konsep kebijakan publik, kita perlu mengkaji terlebih dahulu mengenai konsep kebijakan atau dalam bahasa Inggris sering kita dengar dengan istilah *policy*, pengertian kebijakan publik maupun hal yang berkaitan dengan kebijakan publik.

#### **2.1.1.1. Pengertian Kebijakan**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (tentang pemerintahan, organisasi, dsb), pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip dan garis pedoman untuk manajemen dalam usaha mencapai sasaran.

Carl J. Frederick sebagaimana dikutip Leo Agustino (2008:7) mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

Solichin Abdul Wahab mengemukakan bahwa istilah kebijakan sendiri masih terjadi silang pendapat dan merupakan ajang perdebatan para ahli. Maka



untuk memahami istilah kebijakan, Solichin Abdul Wahab (2008:40-50) memberikan beberapa pedoman sebagai berikut :

- a) Kebijakan harus dibedakan dari keputusan
- b) Kebijakan sebenarnya tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi
- c) Kebijakan mencakup perilaku dan harapan-harapan
- d) Kebijakan mencakup ketiadaan tindakan ataupun adanya tindakan
- e) Kebijakan biasanya mempunyai hasil akhir yang akan dicapai
- f) Setiap kebijakan memiliki tujuan atau sasaran tertentu baik eksplisit maupun implisit
- g) Kebijakan muncul dari suatu proses yang berlangsung sepanjang waktu
- h) Kebijakan meliputi hubungan-hubungan yang bersifat antar organisasi dan yang bersifat intra organisasi
- i) Kebijakan publik meski tidak eksklusif menyangkut peran kunci lembaga-lembaga pemerintah
- j) Kebijakan itu dirumuskan atau didefinisikan secara subyektif.

Menurut Budi Winarno (2007:15), istilah kebijakan (*policy term*) mungkin digunakan secara luas seperti pada “kebijakan luar negeri Indonesia”, “kebijakan ekonomi Jepang”, dan atau mungkin juga dipakai untuk menjadi sesuatu yang lebih khusus, seperti misalnya jika kita mengatakan kebijakan pemerintah tentang debirokatisasi dan deregulasi. Namun baik Solihin Abdul Wahab maupun Budi Winarno sepakat bahwa istilah kebijakan ini penggunaannya sering dipertukarkan dengan istilah lain seperti tujuan (*goals*) program, keputusan, undang-undang, ketentuan ketentuan, standar, proposal dan *grand design* (Suharno: 2009:11).

Irfan Islamy sebagaimana dikutip Suandi (2010:12) kebijakan harus dibedakan dengan kebijaksanaan. *Policy* diterjemahkan dengan kebijakan yang berbeda artinya dengan *wisdom* yang artinya kebijaksanaan. Pengertian kebijaksanaan memerlukan pertimbangan-pertimbangan lebih jauh lagi, sedangkan kebijakan mencakup aturan-aturan yang ada didalamnya. James E Anderson sebagaimana dikutip Islamy (2009:17) mengungkapkan bahwa kebijakan adalah “ *a purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem or matter of concern* ” (Serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu).

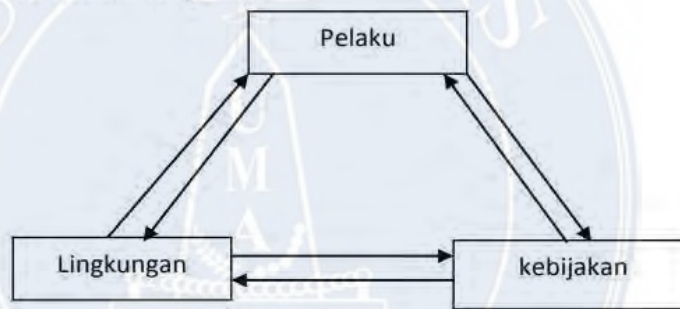
Konsep kebijakan yang ditawarkan oleh Anderson ini menurut Budi Winarno (2007:18) dianggap lebih tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan pada apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan secara tegas antara kebijakan (*policy*) dengan keputusan (*decision*) yang mengandung arti pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada.

Richard Rose sebagaimana dikutip Budi Winarno (2007:17) juga menyarankan bahwa kebijakan hendaknya dipahami sebagai serangkaian kegiatan yang sedikit banyak berhubungan beserta konsekuensi- konsekuensi bagi mereka yang bersangkutan daripada sebagai keputusan yang berdiri sendiri. Pendapat kedua ahli tersebut setidaknya dapat menjelaskan bahwa mempertukarkan istilah kebijakan dengan keputusan adalah keliru, karena pada dasarnya kebijakan dipahami sebagai arah atau pola kegiatan dan bukan sekadar suatu keputusan untuk melakukan sesuatu.

Kebijakan dapat pula dipandang sebagai sistem. Sistem adalah serangkaian bagian yang saling berhubungan dan bergantung dan diatur dalam aturan tertentu untuk menghasilkan satu kesatuan. Menurut Dunn (1994) sistem kebijakan (*policy system*) mencakup hubungan timbal balik dari tiga unsur, yaitu kebijakan publik, pelaku kebijakan dan lingkungan kebijakan. Hubungan timbal balik antara ketiga komponen sistem kebijakan tersebut digambarkan dalam gambar berikut :

Gambar 2.1 Hubungan Komponen dalam Sistem Kebijakan menurut Dun (1994)

*Tiga elemen sistem kebijakan*



Segitiga sistem kebijakan menjelaskan adanya aktor kebijakan yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh kebijakan publik. Kesemuanya juga tidak luput dari pengaruh lingkungan kebijakan. Ketiga komponen tersebut selanjutnya dikenal sebagai sistem kebijakan, yaitu tatanan kelembagaan yang berperan dalam penyelenggaraan kebijakan publik yang mengakomodasi aspek teknis, sosiopolitik maupun interaksi antara unsur kebijakan.

Berdasarkan pendapat berbagai ahli tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah tindakan-tindakan atau kegiatan yang sengaja dilakukan atau tidak dilakukan oleh seseorang, suatu kelompok atau

pemerintah yang di dalamnya terdapat unsur keputusan dan berupaya membuat pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada guna mencapai maksud dan tujuan tertentu.

### 2.1.1.2. Pengertian Kebijakan Publik

Lingkup dari studi kebijakan publik sangat luas karena mencakup berbagai bidang dan sektor seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum, dan sebagainya. Disamping itu dilihat dari hirarkinya kebijakan publik dapat bersifat nasional, regional maupun lokal seperti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, peraturan pemerintah daerah/provinsi, keputusan gubernur, peraturan daerah kabupaten/kota, dan keputusan bupati/walikota.

Secara terminologi pengertian kebijakan publik (*public policy*) itu ternyata banyak sekali, tergantung dari sudut mana kita mengartikannya. Easton memberikan definisi kebijakan publik sebagai *the authoritative allocation of values for the whole society* atau sebagai pengalokasian nilai-nilai secara paksa kepada seluruh anggota masyarakat. Laswell dan Kaplan juga mengartikan kebijakan publik sebagai *a projected program of goal, value, and practice* atau sesuatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dalam praktek-praktek yang terarah.

Pressman dan Widavsky sebagaimana dikutip Budi Winarno (2002:17) mendefinisikan kebijakan publik sebagai hipotesis yang mengandung kondisi-kondisi awal dan akibat-akibat yang bias diramalkan. Kebijakan publik itu harus dibedakan dengan bentuk-bentuk kebijakan yang lain misalnya kebijakan swasta.

Hal ini dipengaruhi oleh keterlibatan faktor-faktor bukan pemerintah. Robert Eystone sebagaimana dikutip Leo Agustino (2008:6) mendefinisikan kebijakan publik sebagai “hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya”. Banyak pihak beranggapan bahwa definisi tersebut masih terlalu luas untuk dipahami, karena apa yang dimaksud dengan kebijakan publik dapat mencakup banyak hal.

Menurut Nugroho, ada dua karakteristik dari kebijakan publik, yaitu:1) kebijakan publik merupakan sesuatu yang mudah untuk dipahami, karena maknanya adalah hal-hal yang dikerjakan untuk mencapai tujuan nasional; 2) kebijakan publik merupakan sesuatu yang mudah diukur, karena ukurannya jelas yakni sejauh mana kemajuan pencapaian cita-cita sudah ditempuh. Menurut Woll sebagaimana dikutip Tangkilisan (2003:2) menyebutkan bahwa kebijakan publik ialah sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah di masyarakat, baik secara langsung maupun melalui berbagai lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat.

Thomas R Dye sebagaimana dikutip Islamy (2009:19) mendefinisikan kebijakan publik sebagai “ *is whatever government choose to do or not to do*” (apapaun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan atau untuk tidak dilakukan). Definisi ini menekankan bahwa kebijakan publik adalah mengenai perwujudan “tindakan” dan bukan merupakan pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat publik semata. Disamping itu pilihan pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu juga merupakan kebijakan publik karena mempunyai pengaruh (dampak yang sama dengan pilihan pemerintah untuk melakukan sesuatu. Terdapat beberapa ahli yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai tindakan yang diambil oleh

pemerintah dalam merespon suatu krisis atau masalah publik. Begitupun dengan Chandler dan Plano sebagaimana dikutip Tangkilisan (2003:1) yang menyatakan bahwa kebijakan publik adalah pemanfaatan yang strategis terhadap sumber daya-sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah-masalah publik atau pemerintah. Selanjutnya dikatakan bahwa kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan secara terus-menerus oleh pemerintah demi kepentingan kelompok yang kurang beruntung dalam masyarakat agar mereka dapat hidup, dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan secara luas.

David Easton sebagaimana dikutip Leo Agustino (2009:19) memberikan definisi kebijakan publik sebagai “ *the autorative allocation of values for the whole society*”. Definisi ini menegaskan bahwa hanya pemilik otoritas dalam sistem politik (pemerintah) yang secara sah dapat berbuat sesuatu pada masyarakatnya dan pilihan pemerintah untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu diwujudkan dalam bentuk pengalokasian nilai-nilai. Hal ini disebabkan karena pemerintah termasuk ke dalam “*authorities in a political system*” yaitu para penguasa dalam sistem politik yang terlibat dalam urusan sistem politik sehari-hari dan mempunyai tanggungjawab dalam suatu masalah tertentu dimana pada suatu titik mereka diminta untuk mengambil keputusan di kemudian hari kelak diterima serta mengikat sebagian besar anggota masyarakat selama waktu tertentu.

Berdasarkan pendapat berbagai ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah-masalah publik atau demi kepentingan publik. Kebijakan untuk

melakukan sesuatu biasanya tertuang dalam ketentuan-ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang dibuat pemerintah sehingga memiliki sifat yang mengikat dan memaksa.

### **2.1.1.3. Ciri-ciri Kebijakan Publik**

Menurut Suharno (2010:22-24), ciri-ciri khusus yang melekat pada kebijakan publik bersumber pada kenyataan bahwa kebijakan itu dirumuskan. Ciri-ciri kebijakan publik antara lain :

- a) Kebijakan publik lebih merupakan tindakan yang mengarah pada tujuan daripada sebagai perilaku atau tindakan yang serba acak dan kebetulan. Kebijakan-kebijakan publik dalam system politik modern merupakan suatu tindakan yang direncanakan.
- b) Kebijakan pada hakekatnya terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkait dan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu yang dilakukan oleh pejabat-pejabat pemerintah dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri. Kebijakan tidak cukup mencakup keputusan untuk membuat undang-undang dalam bidang tertentu, melainkan diikuti pula dengan keputusan-keputusan yang bersangkutan paut dengan implementasi dan pemaksaan pemberlakuan.
- c) Kebijakan bersangkutan paut dengan apa yang senyatanya dilakukan pemerintah dalam bidang tertentu.
- d) Kebijakan publik mungkin berbentuk positif, mungkin pula negatif, kemungkinan meliputi keputusan-keputusan pejabat pemerintah untuk tidak bertindak atau tidak melakukan tindakan apapun dalam masalah-masalah dimana justru campur tangan pemerintah diperlukan

#### 2.1.1.4. Tahap-Tahap Kebijakan Publik

Proses pembuatan kebijakan publik merupakan proses yang kompleks karena melibatkan banyak proses maupun variabel yang harus dikaji. Oleh karena itu beberapa ahli politik yang menaruh minat untuk mengkaji kebijakan publik membagi proses-proses penyusunan kebijakan publik kedalam beberapa tahap. Tujuan pembagian seperti ini adalah untuk memudahkan kita dalam mengkaji kebijakan publik. Namun demikian, beberapa ahli mungkin membagi tahap-tahap ini dengan urutan yang berbeda. Tahap-tahap kebijakan publik menurut William Dunn sebagaimana dikutip Budi Winarno (2007:32-34) adalah sebagai berikut :

a) Tahap penyusunan agenda

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya masalah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk dalam agenda kebijakan. Pada akhirnya, beberapa masalah masuk ke agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak disentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau ada pula masalah karena alasan-alasan tertentu ditunda untuk waktu yang lama.

b) Tahap formulasi kebijakan

Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan (*policy alternatives/policy options*) yang ada. Dalam perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan



masalah. Dalam tahap ini masing-masing aktor akan bersaing dan berusaha untuk mengusulkan pemecahan masalah terbaik.

c) Tahap adopsi kebijakan

Dari sekian banyak alternatif kebijakan yang ditawarkan oleh para perumus kebijakan, pada akhirnya salah satu dari alternatif kebijakan tersebut diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislatif, konsensus antara direktur lembaga atau putusan pengadilan.

d) Tahap implementasi kebijakan

Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak diimplementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah di tingkat bawah. Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan para pelaksana (*implementors*), namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

e) Tahap evaluasi kebijakan

Dalam tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan dinilai atau dievaluasi, untuk melihat sejauh mana kebijakan yang dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan, yaitu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu ditentukan ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik yang telah dilaksanakan sudah mencapai dampak atau tujuan yang diinginkan atau belum.

### 2.1.1.5. Kerangka Kerja Kebijakan Publik

Menurut Suharno (2010:31) kerangka kebijakan publik akan ditentukan oleh beberapa variabel dibawah ini, yaitu :

- a) Tujuan yang akan dicapai, hal ini mencakup kompleksitas tujuan yang akan dicapai. Apabila tujuan kebijakan semakin kompleks, maka semakin sulit mencapai kinerja kebijakan. Sebaliknya, apabila tujuan kebijakan semakin sederhana, maka untuk mencapainya juga semakin mudah.
- b) Prefensi nilai seperti apa yang perlu dipertimbangkan. Suatu kebijakan yang mengandung berbagai variasi nilai akan jauh lebih sulit untuk dicapai dibanding dengan suatu kebijakan yang hanya mengejar satu nilai.
- c) Sumber daya yang mendukung kebijakan. Kinerja suatu kebijakan akan ditentukan oleh sumber daya finansial, material, dan infrastruktur lainnya.
- d) Kemampuan aktor yang terlibat dalam pembuatan kebijakan. Kualitas dari suatu kebijakan akan dipengaruhi oleh kualitas aktor kebijakan yang terlibat dalam proses penetapan kebijakan. Kualitas tersebut ditentukan oleh tingkat pendidikan, kompetensi dalam bidangnya, pengalaman kerja dan integritas moralnya.
- e) Lingkungan yang mencakup lingkungan sosial, ekonomi, politik, dan sebagainya. Kinerja dari suatu kebijakan akan dipengaruhi oleh konteks sosial, ekonomi, maupun politik tempat kebijakan tersebut diimplementasikan.
- f) Strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan. Strategi yang digunakan untuk mengimplementasikan suatu kebijakan akan mempengaruhi kinerja

suatu kebijakan. Strategi yang digunakan dapat bersifat *top/down approach* atau *bottom approach*, otoriter atau demokratis (Suharno: 2010: 31).

#### **2.1.1.6. Jenis-Jenis Kebijakan Publik**

Menurut Suharno (2010: 22-24), ciri-ciri khusus yang melekat pada kebijakan publik bersumber pada kenyataan bahwa kebijakan itu dirumuskan.

Ciri-ciri kebijakan publik antara lain:

- a) Kebijakan publik lebih merupakan tindakan yang mengarah pada tujuan daripada sebagai perilaku atau tindakan yang serba acak dan kebetulan. Kebijakan-kebijakan publik dalam sistem politik modern merupakan suatu tindakan yang direncanakan.
- b) Kebijakan pada hakekatnya terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkait dan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu yang dilakukan oleh pejabat-pejabat pemerintah dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri. Kebijakan tidak cukup mencakup keputusan untuk membuat undang-undang dalam bidang tertentu, melainkan diikuti pula dengan keputusan-keputusan yang bersangkutan paut dengan implementasi dan pemaksaan pemberlakuan.
- c) Kebijakan bersangkutan paut dengan apa yang senyatanya dilakukan pemerintah dalam bidang tertentu.
- d) Kebijakan publik mungkin berbentuk positif, mungkin pula negatif, kemungkinan meliputi keputusan-keputusan pejabat pemerintah untuk tidak bertindak atau tidak melakukan tindakan apapun dalam masalah-masalah dimana justru campur tangan pemerintah diperlukan.

### 2.1.1.7. Urgensi Kebijakan Publik

Sholichin Abdul Wahab sebagaimana dikutip Suharno (2010:16-19) dengan mengikuti pendapat dari Anderson (1978) dan Dye (1978) menyebutkan beberapa alasan mengapa kebijakan publik penting atau urgen untuk dipelajari, yaitu :

a) Alasan Ilmiah

Kebijakan publik dipelajari dengan maksud untuk memperoleh pengetahuan yang luas tentang asal muasalnya, proses perkembangannya, dan konsekuensi konsekuensinya bagi masyarakat. Dalam hal ini kebijakan dapat dipandang sebagai variabel terikat (*dependent variable*) maupun sebagai variabel independen (*independent variable*). Kebijakan dipandang sebagai variabel terikat, maka perhatian akan tertuju pada faktor-faktor politik dan lingkungan yang membantu menentukan substansi kebijakan atau diduga mempengaruhi isi kebijakan publik. Kebijakan dipandang sebagai variabel independen jika fokus perhatian tertuju pada dampak kebijakan tertentu pada sistem politik dan lingkungan yang berpengaruh terhadap kebijakan publik.

b) Alasan professional

Studi kebijakan publik dimaksudkan sebagai upaya untuk menetapkan pengetahuan ilmiah dibidang kebijakan publik guna memecahkan masalah-masalah sosial sehari-hari.

c) Alasan Politik

Mempelajari kebijakan publik pada dasarnya dimaksudkan agar pemerintah dapat menempuh kebijakan yang tepat guna mencapai tujuan yang tepat pula

### 2.1.1.8. Faktor Yang Mempengaruhi Kebijakan

Menurut Suharno (2010:52) proses pembuatan kebijakan merupakan pekerjaan yang rumit dan kompleks dan tidak semudah yang dibayangkan. Walaupun demikian, para administrator sebuah organisasi institusi atau lembaga dituntut memiliki tanggung jawab dan kemauan, serta kemampuan atau keahlian, sehingga dapat membuat kebijakan dengan resiko yang diharapkan (*intended risks*) maupun yang tidak diharapkan (*unintended risks*).

Pembuatan kebijakan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Hal penting yang turut diwaspadai dan selanjutnya dapat diantisipasi adalah dalam pembuatan kebijakan sering terjadi kesalahan umum. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijakan adalah :

a) Adanya pengaruh tekanan-tekanan dari luar

Tidak jarang pembuat kebijakan harus memenuhi tuntutan dari luar atau membuat kebijakan adanya tekanan-tekanan dari luar.

b) Adanya pengaruh kebiasaan lama

Kebiasaan lama organisasi yang sebagaimana dikutip oleh Nigro disebutkan dengan istilah *sunk cost*, seperti kebiasaan investasi modal yang hingga saat ini belum profesional dan terkadang amat birokratik, cenderung akan diikuti kebiasaan itu oleh para administrator, meskipun keputusan/kebijakan yang berkaitan dengan hal tersebut dikritik, karena sebagai suatu yang salah dan perlu diubah. Kebiasaan lama tersebut sering secara terus-menerus pantas untuk diikuti, terlebih kalau suatu kebijakan yang telah ada tersebut dipandang memuaskan.

c) Adanya pengaruh sifat-sifat pribadi

Berbagai keputusan/kabijakan yang dibuat oleh para pembuat keputusan/kebijakan banyak dipengaruhi oleh sifat-sifat pribadinya. Sifat pribadi merupakan faktor yang berperan besar dalam penentuan keputusan/kebijakan.

d) Adanya pengaruh dari kelompok luar

Lingkungan sosial dari para pembuat keputusan/kebijakan juga berperan besar.

e) Adanya pengaruh keadaan masa lalu

Maksud dari faktor ini adalah bahwa pengalaman latihan dan pengalaman sejarah pekerjaan yang terdahulu berpengaruh pada pembuatan kebijakan/keputusan. Misalnya, orang mengkhawatirkan pelimpahan wewenang yang dimilikinya kepada orang lain karena khawatir disalahgunakan (Suharno: 2010:52-53)

### 2.1.2. Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Implementasi kebijakan biasanya dilakukan oleh suatu individu, lembaga pemerintahan ataupun swasta. Implementasi berhubungan dengan berbagai kegiatan yang difokuskan pada terlaksananya program. Dalam hal ini diperlukan suatu administrasi yang dapat mengatur atau mengorganisir kebijakan, menginterpretasikan serta menerapkan kebijakan yang sudah disepakati sebelumnya (Harbani: 2010).

Implementasi kebijakan merupakan suatu proses penterjemahan peraturan kedalam bentuk tindakan sehingga dalam praktiknya implementasi kebijakan dapat dikatakan sebagai suatu proses yang sangat kompleks dan

bermuatan politis karena ada pengaruh dari berbagai kepentingan (Agustino:2016).

Menurut Pulzl and Treib sejarah perkembangan implementasi kebijakan publik terdapat tiga generasi perkembangan dimulai tahun 1970-an hingga sekarang. Dapat kita ketahui bahwa teori implementasi kebijakan yang pertama adalah teori *top-down* atau disebut juga *top-downer* atau *fordwar-mapping* merupakan teori implementasi kebijakan yang pada saat itu dijadikan sebagai tonggak awal implementasi. Hal ini dilakukan untuk menjawab pertanyaan mengapa implementasi banyak mengalami kegagalan dan bagaimana menghasilkan formula implementasi yang memiliki tingkat kegagalan yang rendah. Teori *top-down* ini dikembangkan oleh beberapa sarjana Wildsky, Van Matter dan Van Horn, Mazmanian dan Sabatier. Teori *top down* memiliki kekurangan dimana pada teori ini masih menitikberatkan pada sudut pandang pembuat kebijakan dan pendekatan perspektif yang digunakan bersifat terbatas pada ruang dan waktu.

### 2.1.3. Model Implementasi Kebijakan

Studi implementasi kebijakan telah memasuki generasi ketiga dimana generasi pertama memperkenalkan pendekatan *top-down*. Menurut Agustino (2006:140) dalam pendekatan *top down*, implementasi kebijakan yang dilakukan tersentralisir dan mulai dari aktor tingkat pusat, dan keputusannya pun diambil dari tingkat pusat. Pendekatan *top down* bertitik tolak dari perspektif bahwa keputusan-keputusan politik (kebijakan) yang telah ditetapkan oleh pembuat kebijakan harus dilaksanakan oleh administrator-administrator atau birokrat-birokrat pada level bawahnya. Jadi inti pendekatan *top down* adalah sejauhmana

tindakan para pelaksana (administrator dan birokrat) sesuai dengan prosedur serta tujuan yang telah digariskan oleh para pembuat kebijakan di tingkat pusat.

Berikut ini beberapa pendekatan *top down* implementasi kebijakan menurut para ahli (Agustino, 2017: 133) :

1. Model Daniel H. Mazmanian & Paul A. Sabatier (1983) – *A Framework for Policy Impementation Analysis*

Kedua ahli kebijakan ini berpendapat bahwa peran penting dari implementasi kebijakan publik adalah kemampuannya dalam mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Variabel-variabel yang dimaksud diantaranya :

- a. Mudah atau tidaknya masalah yang akan digarap
- b. Tingkat dan ruang lingkup perubahan perilaku yang dikehendaki
- c. Kemampuan kebijakan menstruktur proses implementasi secara tepat
- d. Variabel-variabel di luar undang-undang yang mempengaruhi implementasi.

2. Model Thomas R. Dye (1992) – Model Implementasi Interaktif

Model ini menganggap pelaksanaan kebijakan sebagai proses yang dinamis, karena setiap pihak yang terlibat dapat mengusulkan perubahan dalam berbagai tahap pelaksanaan. Hal itu dilakukan ketika program dianggap kurang memenuhi harapan *stakeholders*. Ini berarti bahwa tahap implementasi program atau kebijakan publik akan dianalisis dan dievaluasi oleh setiap pihak sehingga potensi, kekuatan dan kelemahan setiap fase pelaksanaannya diketahui dan segera diperbaiki untuk mencapai tujuan



3. Model George C. Edward III (1980) - *Direct and Indirect Impact of Implementation*.

Pendekatan ini diteorikan oleh Edward III, dimana terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu :

- a. Komunikasi, indikatornya adalah transmisi, kejelasan dan konsistensi.
- b. Sumber Daya, elemennya adalah staf, informasi, wewenang dan fasilitas.
- c. Disposisi yaitu berkaitan dengan pengaturan birokrasi dan insentif.
- d. Struktur Birokrasi yaitu berkaitan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan fragmentasi atau penyebaran tanggung jawab.

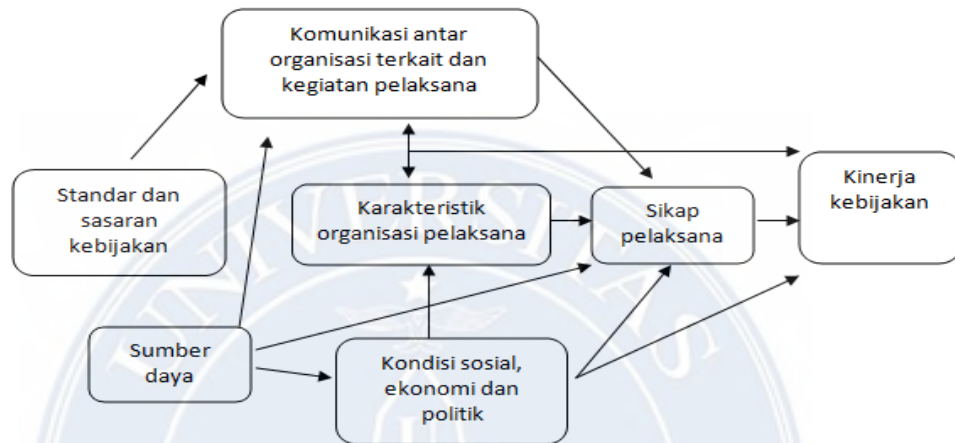
Model implementasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah model implementasi Donald van Metter & Carl van Horn (1975) - *A Model of the Policy Model* pendekatan ini menjelaskan bahwa proses implementasi merupakan sebuah abstraksi atau performansi dari suatu pelaksanaan kebijakan yang pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan publik yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan berbagai variabel. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier dari keputusan politik/kebijakan publik, implementor, dan kinerja kebijakan publik. Ada enam variabel yang mempengaruhi kinerja kebijakan publik tersebut, yaitu:

- a. Standar, Tujuan dan Sasaran kebijakan
- b. Sumber daya
- c. Karakteristik agen pelaksana
- d. Sikap dan kecenderungan (*diposition*) para pelaksana

- e. Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana
- f. Lingkungan ekonomi, sosial dan politik.

Keenam variabel pada Donald Van Metter dan Carl Van Horn dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 2.2. Variabel pada Model Donald Van Metter dan Carl Van Horn



Sumber : Van Metter & Van Horn ( Agustino, 2016)

Variabel-variabel dalam implementasi kebijakan publik model *Van Meter* dan *Van Horn* dijelaskan sebagai berikut:

1. Standar, Tujuan dan sasaran kebijakan (*Standar and Objectivities*)

Pengukuran tingkat keberhasilan dari kinerja implementasi kebijakan dapat diukur melalui tujuan kebijakan yang ada di level pelaksana kebijakan yang bersifat realistis dengan sosio-kultur. Jika ukuran dan sasaran kebijakan yang akan diterapkan terlalu ideal (utopis), maka kebijakan tersebut akan sulit untuk direalisasikan (Agustino, 2016). *Van Meter* dan *Van Horn* mengemukakan bahwa :

*“Untuk mengukur kinerja implementasi kebijakan harus menegaskan pada standar dan sasaran tertentu yang harus dicapai oleh para pelaksana kebijakan, kinerja kebijakan pada dasarnya merupakan penilaian atas tingkat ketercapaian standar dan sasaran tersebut”* (Sulaeman, 1998).

## 2. Sumber daya (*Resources*)

Keberhasilan implementasi kebijakan bergantung pada kemampuan untuk memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Tiga sumber daya yang harus diperhatikan dalam melaksanakan implementasi kebijakan adalah sumber daya manusia, finansial, dan waktu. Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam penentuan keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang disyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan secara politik dituntut dalam setiap tahap implementasi. Sumber daya finansial menentukan keterlaksanaannya suatu kebijakan. Jika sumber daya finansial bermasalah maka implementasi kebijakan akan terganggu atau bahkan terhambat. Donald Van Mater dan Van Horn (dalam Widodo, 2008) menegaskan bahwa: “Sumber daya kebijakan (*policy resources*) tidak kalah pentingnya dengan komunikasi. Sumber daya kebijakan ini harus juga tersedia dalam rangka untuk memperlancar administrasi implementasi suatu kebijakan. Sumber daya ini terdiri atas dana atau insentif lain yang dapat memperlancar pelaksanaan suatu kebijakan terbatasnya dana atau insentif lain dalam implementasi kebijakan merupakan sumbangan besar terhadap gagalnya implementasi kebijakan.”

Jika kita urut satu persatu terkait rumusan para ahli tentang makna dan hakikat implementasi bagi sebuah program tentu makalah ini akan menjadi begitu panjang, maka dalam kesempatan ini dapat kita tegaskan bahwa Implementasi merupakan instrumen yang begitu penting bagi pemerintah sebagai implementator dalam mencapai tujuan –tujuan dan kesepakatan program yang telah disepakati atau yang telah dirumuskan. Dengan kata lain berhasil atau tidak berhasilnya

sebuah program tergantung dari seberapa sukses program tersebut dapat di implementasikan dan seberapa besar pula efek yang didapat dari implementasi program tersebut (Adil Mubarak, 2012).

3. Karakteristik Organisasi Pelaksana (*characteristics of the implementing agencies*)

Agen pelaksana kebijakan yang terlibat meliputi organisasi formal maupun organisasi informal. Kinerja implementasi kebijakan dari organisasi pelaksana dipengaruhi oleh ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya. Hal ini berkaitan dengan konteks kebijakan yang akan dilaksanakan. Pelaksana kebijakan dituntut agar ketat dan disiplin pada beberapa kebijakan. Pada konteks lain diperlukan agen pelaksana yang demokratis dan persuasif. Penentuan agen pelaksana kebijakan juga dipengaruhi oleh cakupan atau luas wilayah kebijakan. Terdapat dua karakteristik organisasi pelaksana dalam hal ini karakteristik utama dari struktur birokrasi adalah prosedur-prosedur kerja standar (SOP/Standard Operating Procedures) dan fragmentasi/penyebaran tanggung jawab.

4. Komunikasi antar Organisasi Terkait dan Kegiatan-Kegiatan Pelaksana (*interorganizational communication and enforcement activities*)

Standar dan tujuan implementasi kebijakan harus dikomunikasikan dengan baik kepada para agen pelaksana. Oleh karena itu, Donald Van Mater dan Carl Van Horn (dalam Widodo 2008) mengatakan bahwa : “apa yang menjadi standar tujuan harus dipahami oleh setiap *implementors*. Dengan demikian, prospek implementasi kebijakan yang efektif, sangat ditentukan oleh komunikasi kepada para pelaksana kebijakan secara akurat dan konsisten (*accuaracy and consistency*)

5. Disposisi atau Sikap Para Pelaksana (*disposition of implementors*)

Menurut pendapat Van Metter dan Van Horn dalam Agustinus (2006) ”sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan”.

Sikap para pelaksana dipengaruhi oleh bagaimana pandangan dan cara melihat mereka terhadap pengaruh kebijakan kepentingan-kepentingan organisasi dan kepentingan-kepentingan pribadinya. Van Mater dan Van Horn (1974) menjelaskan bahwa implementasi kebijakan diawali dengan *befiltered* (penyaringan) lebih dahulu dari persepsi para pelaksana (*implementors*) dan dalam batas mana kebijakan itu akan dilaksanakan. Ada tiga macam elemen respon yang dapat mempengaruhi kemampuan dan kemauan dari para pelaksana untuk melaksanakan suatu kebijakan, antara lain yaitu :

- a) Pengetahuan (*cognition*), pemahaman dan pendalaman (*comprehension and understanding*) terhadap kebijakan.
- b) Arah respon mereka apakah menerima, netral atau menolak (*acceptance, neutrality, and rejection*), dan
- c) Intensitas terhadap kebijakan.

Implementasi kebijakan yang berhasil bisa jadi gagal (*frustated*) ketika para pelaksana (*implementors*) menolak apa yang menjadi tujuan kebijakan.

6. Kondisi Lingkungan sosial, ekonomi dan politik (*economic, social and political conditions*).

Dalam menilai kinerja implementasi kebijakan hal terakhir yang harus kita perhatikan adalah melihat sudah sejauhmana keberhasilan kebijakan. Lingkungan eksternal yang dimaksud mencakup lingkungan sosial, ekonomi dan politik. Kondisi lingkungan eksternal yang tidak kondusif dapat menjadi penyebab kegagalan kinerja implementasi kebijakan. Karena itu, perlu adanya upaya untuk membuat kondisi lingkungan eksternal menjadi kondusif agar implementasi kebijakan dapat berjalan lancar.

#### **2.1.4. Kebijakan Pendidikan (*Educational Policy*)**

Kebijakan pendidikan merupakan keputusan berupa pedoman bertindak baik yang bersifat sederhana maupun kompleks, baik umum maupun khusus, baik terperinci maupun longgar yang dirumuskan melalui proses politik untuk suatu arah tindakan, program, serta rencana-rencana tertentu dalam menyelenggarakan pendidikan.

Istilah kebijakan pendidikan biasa disebut dengan istilah perencanaan pendidikan (*educational planning*), rencana induk tentang pendidikan (*master plan of education*), pengaturan pendidikan (*educational regulation*), atau biasa disebut dengan kebijakan tentang pendidikan (*policy of education*) namun istilah-istilah tersebut itu sebenarnya memiliki perbedaan isi dan cakupan makna dari masing-masing yang ditunjukkan oleh istilah tersebut. Kebijakan pendidikan menurut sebagai bagian dari kebijakan publik, yaitu kebijakan publik dibidang pendidikan. Dengan demikian, kebijakan pendidikan harus sebangun dengan kebijakan publik dimana konteks kebijakan publik secara umum, yaitu kebijakan

pembangunan, maka kebijakan pendidikan merupakan bagian dari kebijakan publik. Kebijakan pendidikan dipahami sebagai kebijakan dibidang pendidikan yaitu untuk mencapai tujuan pembangunan negara bangsa dibidang pendidikan. Arif Rahman berpendapat bahwa kebijakan pendidikan merupakan bagian dari kebijakan negara atau kebijakan publik pada umumnya. kebijakan pendidikan merupakan kebijakan publik yang mengatur khusus regulasi berkaitan dengan penyerapan sumber, alokasi dan distribusi sumber, serta pengaturan perilaku dalam pendidikan.

Berdasarkan pada beberapa pendapat mengenai kebijakan pendidikan di atas maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan pendidikan merupakan suatu sikap dan tindakan yang diambil seseorang atau dengan kesepakatan kelompok pembuat kebijakan sebagai upaya untuk mengatasi masalah atau suatu persoalan dalam dunia pendidikan.

### **2.1.5. Sarana dan Prasarana Pendidikan**

#### **2.1.5.1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian penting dari setiap sekolah karena sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh dalam menunjang proses belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung di sekolah dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Sarana pendidikan adalah peralatan atau perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam menunjang proses pendidikan. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan yaitu fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan penunjangnya.

Menurut Arikunto dan Yuliana sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Misalnya gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Sarana pendidikan menurut Daryanto (2011:103) adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Adapun, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.

Sri Minarti menyebutkan sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pengajaran, sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan seperti halaman, kebun dan taman.

Berdasarkan dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasaran pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan



dalam kegiatan proses belajar mengajar sehingga proses kegiatan belajar bisa berjalan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan. Jika prasarana dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga maka komponen tersebut berubah menjadi sarana pendidikan, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar, dan ketika prasarana berdiri sendiri atau terpisah maka posisinya menjadi unsur penunjang.

#### **2.1.5.2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (Saefullah, 2013:1) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam dunia pendidikan khususnya bagi suatu sekolah manajemen merupakan segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Fungsi pokok dalam manajemen pendidikan sangat diperlukan dalam proses mengelola pendidikan agar proses pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Manajemen suatu sekolah juga perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan minat peserta didik, guru-guru serta kebutuhan masyarakat setempat. Untuk itu, perlu dipahami fungsi-fungsi pokok manajemen, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan. Dalam prakteknya keempat fungsi tersebut merupakan suatu proses yang berkesinambungan. Adapun fungsi pokok dalam manajemen pendidikan yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan (*planning*) yaitu upaya memilih tujuan dan cara terbaik untuk mencapai tujuan dari beberapa alternatif untuk kemudian mengambil keputusan yang tepat.
2. Pengorganisasian (*organizing*) yaitu menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sehingga hubungan satu dengan yang lainnya saling terkait.
3. Pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi terpenting dalam proses manajemen. Dalam pelaksanaan, tidak dilepaskan dari fungsi manajer sebagai pimpinan, maka diperlukan sebuah kepemimpinan.
4. Pengawasan (*controlling*) merupakan monitoring terhadap kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk menentukan harapan-harapan yang nyata dicapai dan melakukan perbaikan-perbaikan terhadap segala penyimpangan yang terjadi.

Pada hakikatnya manajemen pendidikan mempunyai pengertian yang sama dengan manajemen sekolah. Ruang lingkup dan bidang kajian manajemen sekolah juga merupakan ruang lingkup dan bidang kajian manajemen pendidikan. Namun demikian manajemen pendidikan mempunyai jangkauan yang lebih luas dari pada manajemen sekolah. Manajemen sekolah terbatas pada satu sekolah saja sedangkan manajemen pendidikan meliputi seluruh komponen pendidikan. Manajemen sekolah merupakan bagian dari manajemen pendidikan nasional yang dalam perkembangannya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang menuntut penyesuaian-penyesuaian terhadap berbagai perubahan.

Manajemen sekolah dapat berlangsung secara efektif dan efisien apabila seluruh komponen dalam manajemen sekolah benar-benar terintegrasi dan dilaksanakan secara tertib dan maksimal dalam suatu sistem kerja sama yang baik.

Salah satu komponen manajemen sekolah yang harus diterapkan dan dijalankan dengan baik yaitu tentang manajemen sarana dan prasarana sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana menurut Mujamil Qomar (Sutarman, 2016:164) adalah bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Manajemen atau Pengelolaan sarana prasarana merupakan aktivitas komprehensif yang berkaitan dengan pengelolaan segala bentuk kebutuhan proses pendidikan.

Berdasarkan dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses penataan yang bersangkutan dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan dan berlangsung secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan penyimpanan, penggunaan, pengawasan, dan penghapusan. Adapun manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut :

## 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan untuk menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan, kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan perlengkapan, sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Selanjutnya dalam proses perencanaan harus dilakukan secara cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya, dan kendalanya beserta harganya. Berdasarkan dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merinci tentang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan perlengkapan, sesuai dengan kebutuhan.

## 2. Penganggaran Sarana dan Prasarana

Penganggaran yaitu menentukan perincian dana yang diperlukan serta menetapkan program prioritas sesuai dengan kondisi biaya yang tersedia. Pengeluaran suatu lembaga pendidikan terdiri dari alokasi besarnya biaya pendidikan untuk setiap komponen yang harus dibiayai. Dari seluruh penerimaan biaya, sebagian dipergunakan untuk kepentingan sarana dan prasarana pendidikan. Penganggaran di samping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan sebagai alat bantu bagi

manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga untuk menempatkan suatu organisasi pada posisi yang kuat dan lemah.

Berdasarkan dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penganggaran merupakan segala bentuk perincian tentang anggaran sekolah untuk keperluan lembaga pendidikan tersebut.

### 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

### 4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis

tertib dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah meliputi :

- a) Pencatatan sarana dan prasarana dapat dilakukan dalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku stok barang.
- b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris.
- c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang termasuk barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan ini dilakukan dalam periode tertentu.

## 5. Pemeliharaan dan Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan serta dilakukan secara berkala dan berkesinambungan. Pemeliharaan yang efektif biasa dilakukan dengan menempatkan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhannya dan menyalurkan kepada bagian-bagian/unit-unit kerja yang sudah ada di sekolah, misalnya buku-buku pelajaran ke unit perpustakaan, alat-alat praktikum ke unit laboratorium, di samping setiap pengelola selalu melakukan pemantauan pelayanan sarana dan prasarana yang ada secara berkala.

## 6. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan yang disediakan dimaksudkan untuk memperlancar proses belajar mengajar, sarana pendidikan ditinjau dari fungsinya dapat digolongkan menjadi :

- a) Sarana pendidikan yang langsung digunakan dalam proses pembelajaran, seperti alat pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan.
- b) Sarana pendidikan yang tidak langsung terlihat dalam proses pendidikan dan pengajaran, seperti gedung, perabot kantor, kamar mandi dan sebagainya.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dapat diatur sebagai berikut :

- 1) Sarana pendidikan untuk kelas tertentu. Maksudnya suatu alat yang hanya digunakan untuk kelas tertentu sesuai dengan materi kurikulum.
- 2) Sarana pendidikan untuk beberapa kelas. Apabila alat-alat yang tersedia terbatas, maka bisa digunakan secara bergantian.
- 3) Sarana pendidikan untuk semua kelas. Penggunaan alat untuk semua kelas dapat dilakukan dengan membawa ke kelas yang membutuhkan secara bergantian atau siswa yang akan mendatangi ruangan tertentu.
- 4) Sarana pendidikan yang digunakan oleh umum. Sarana pendidikan yang digunakan untuk beberapa kelas dan semua murid.

## 7. Pengawasan Sarana dan Prasarana

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personil sekolah untuk menjaga dan memelihara dan memanfaatkan sarana dan

prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran di sekolah. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personil sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran pembelajaran yang dilakukan oleh sekolah. Oleh karena itu semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat diberdayakan dengan sebaik mungkin.

#### 8. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan. Kerusakan kecil pada sarana pendidikan masih mungkin diperbaiki akan tetapi apabila kerusakan besar diperbaiki sudah tidak ekonomis, efektif dan efisien, sarana tersebut sebaiknya dihapuskan.

#### **2.1.5.3. Prinsip dan Tujuan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:



1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Prinsip pencapaian tujuan yaitu sarana dan prasarana pendidikan sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah.

2) Prinsip Efisiensi

Prinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan secara seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.

3) Prinsip Administratif

Prinsip administratif yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak berwenang.

4) Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Prinsip kejelasan tanggung jawab yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab, apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah.

5) Prinsip Kekohesifan

Prinsip kekohesifan yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang kompak. Tujuan

dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut :

- a. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama dengan pengertian bahwa diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai kebutuhan sekolah dengan dana yang efisien.
- b. Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan secara tepat dan efisien.
- c. Mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, sehingga keberadaan selalu dalam kondisi siap pakai saat diperlukan oleh semua personel

#### **2.1.5.4. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal yang harus dipenuhi berkaitan dengan tempat belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses belajar di suatu instansi pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang paling penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Sisdiknas No.20/2003 Bab XII pasal 45 ayat 1 yang menyatakan sebagai berikut :

- 1) Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan

dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

- 2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana di atur pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 beberapa kriteria minimum tentang sarana dan prasarana yaitu mencakup :

- a. Kriteria minimum sarana terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah
  - b. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan bangunan, ruang-ruang dan instalasi daya dan jasa yang dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
- Kriteria standar Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar/MI dapat dilihat dalam berikut:

Tabel 2.1 Ketentuan Sarana dan Prasarana SD/MI berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007

No	RUANG	FUNGSI DAN ISI RUANGAN
1	Ruang kelas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.</li> <li>b. Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.</li> <li>c. Kapasitas maksimum ruang kelas 28 peserta didik.</li> <li>d. Rasio minimum kelas 2 m<sup>2</sup> / peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m<sup>2</sup>.</li> <li>e. Lebar minimum ruang kelas 5 m.</li> <li>f. 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</li> <li>g. Ruang kelas dilengkapi sarana sebagai berikut.</li> </ol>

		<p>1) Perabot terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 buah kursi/peserta didik, kursi harus kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik</li> <li>b) Meja 1 buah/peserta didik, meja harus kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.</li> <li>c) Kursi 1 buah/guru, kursi harus kuat, stabil, dan mudah dipindahkan</li> <li>d) Meja 1 buah/guru, meja harus kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.</li> <li>e) Lemari 1 buah/ruang. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.</li> <li>f) Rak hasil karya peserta didik 1 buah/ruang, ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya semua peserta didik yang ada dikelas. Dapat berupa rak terbuka dan lemari.</li> <li>g) Papan panjang 1 buah/ruang. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.</li> </ul> <p>2) Peralatan pendidikan yaitu alat peraga.</p> <p>3) Media pendidikan Papan tulis 1 buah/ruang. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.</p> <p>4) Perlengkapan lain Tempat sampah, Tempat cuci tangan, Jam dinding dan Soket listrik masing masing 1 buah/ruang</p>
2	Ruang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.</li> <li>b. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.</li> <li>c. Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.</li> <li>d. Ruang perpustakaan terletak dibagian sekolah yang mudah di capai.</li> <li>e. Ketentuan sarana perpustakaan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Buku <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Buku teks pelajaran 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah, termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati.</li> <li>b) Buku panduan pendidik 1 eksemplar/mata pelajaran/</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

		<p>guru mata pelajaran yang bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah.</p> <p>c) Buku pengayaan 840 judul/sekolah, terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/ sekolah minimum 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.</p> <p>d) Buku referensi 10 judul/sekolah. Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kamus bahasa Inggris, ensiklopedia, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan serta kitab suci.</p> <p>e) Sumber belajar lain 10 judul/sekolah. Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan, nasional, CD Pembelajaran, dan alat peraga matematika.</p> <p>2) Perabot</p> <p>a) Rak buku, rak majalah dan rak surat kabar masing-masing 1 set/sekolah.</p> <p>b) Meja baca dan Kursi baca 10 buah/sekolah.</p> <p>c) Kursi kerja 1 buah/petugas.</p> <p>d) Meja kerja/sirkulasi 1 buah/petugas.</p> <p>e) Lemari katalog 1 buah/sekolah.</p> <p>f) Lemari 1 buah/sekolah.</p> <p>g) Papan pengumuman 1 buah/sekolah. Ukuran minimum 1 m<sup>2</sup>.</p> <p>h) Meja multimedia 1 buah/sekolah.</p> <p>3) Media pendidikan yaitu peralatan multimedia 1 set/sekolah. Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set computer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer) TV, Radio, dan pemutar VCD/DVD.</p> <p>4) Perlengkapan lain</p> <p>a) Buku inventaris 1 buah/sekolahan.</p> <p>b) Tempat sampah, Soket listrik, dan jam dinding masing-masing 1 buah/ruang.</p>
3	Ruang Pimpinan	<p>a. Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik.</p> <p>b. Ruang pimpinan dilengkapi sara berikut.</p> <p>1) Perabot</p> <p>a) Kursi dan meja pimpinan 1 buah/ruang.</p> <p>b) Kursi dan meja tamu 1 set/ruang. Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.</p> <p>c) Lemari 1 buah/ruang</p> <p>d) Papan statistik 1 buah/ruang. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m<sup>2</sup>.</p> <p>2) Perlengkapan lain</p> <p>a) Symbol kenegaraan 1 set/ruang.</p> <p>b) Tempat sampah 1 buah/ruang.</p> <p>c) Mesin ketik/computer 1 set/sekolah.</p> <p>d) Filing cabinet 1 buah/sekolah.</p> <p>e) Brankas 1 buah/sekolah.</p> <p>f) Jam dinding 1 buah/ruang.</p>

4	Laboratorium IPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas</li> <li>b. Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan</li> <li>c. Setiap satuan pendidikan dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perabot yaitu memiliki lemari 1 buah/sekolah. Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga tertutup dan dapat dikunci.</li> <li>2) Peralatan Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Model kerangka manusia dan model tubuh manusia 1 buah/sekolah. Tinggi minimum 125 cm. mudah dibawa.</li> <li>b) Globe 1 buah/sekolah. Diameter minimum 40 cm.</li> <li>c) Model tata surya 1 buah/sekolah.</li> <li>d) Kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar, lensa cekung, lensa cembung, dan magnet batang masing masing 6 buah/sekolah.</li> <li>e) Poster IPA terdiri atas metamorphosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia, contoh ekosistem dan sistem-sistem pernafasan hewan, 1 set/sekolah. Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
5	Ruang Guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu.</li> <li>2) Rasio minimum luas ruang guru 4 m<sup>2</sup>/pendidik dan luas minimum 32 m<sup>2</sup>.</li> <li>3) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat dengan ruang pimpinan.</li> <li>4) Ruang guru dilengkapi dengan sarana sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perabot <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kursi dan meja kerja 1 buah/guru</li> <li>b) Lemari 1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru.</li> <li>c) Papan statistik dan papan pengumuman 1 buah/sekolah. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>2) Perlengkapan lain <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tempat sampah, tempat cuci tangan, dan jam dinding 1 buah/ruang</li> <li>b) Penanda waktu 1 buah/sekolah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
6	Tempat Ibadah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah.</li> <li>b. Tempat ibadah dengan luas minimum 12 m<sup>2</sup>.</li> <li>c. Tempat beribadah dilengkapi dengan sarana berikut. <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perabot berupa lemari/rak 1 buah/tempat ibadah.</li> <li>2) Perlengkapan lain berupa perlengkapan ibadah sesuai dengan kebutuhan serta jam dinding 1 buah/tempat ibadah.</li> </ul> </li> </ul>

7	Ruang UKS	<p>a. Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.</p> <p>b. Luas minimum ruang UKS adalah 12 m<sup>2</sup>.</p> <p>1) Perabot</p> <p>a) Tempat tidur 1 set/ruang.</p> <p>b) Lemari dan meja 1 buah/ruang.</p> <p>c) Kursi 2 buah/ruang.</p> <p>2) Perlengkapan lain</p> <p>a) Catatan kesehatan peserta didik 1 set/ruang.</p> <p>b) Perlengkapan p3k 1 set/ruang dan tidak kadaluarsa.</p> <p>c) Tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, tempat sampah, tempat cuci tangan dan jam dinding masing masing 1 buah/ruang.</p>
8	Jamban	<p>a. Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar atau air kecil.</p> <p>b. Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban setiap sekolah 3 unit.</p> <p>c. Luas minimum 1 unit jamban 2 m<sup>2</sup>.</p> <p>d. Jamban harus ber dinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.</p> <p>e. Tersedia air bersih disetiap unit jamban.</p> <p>f. Jamban dilengkapi dengan sarana sebagai berikut.</p> <p>1) Kloset jongkok 1 buah/ruang.</p> <p>2) Tempat air 1 buah/ruang. Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.</p> <p>3) Gayung, gantungan pakaian dan tempat sampah masing-masing 1 buah/ruang.</p>
8	Gudang	<p>a. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran diluar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun</p> <p>b. Luas minimum gudang 18 m<sup>2</sup>.</p> <p>c. Gudang dilengkapi dengan lemari dan rak masing-masing 1 buah/ruang</p>
10	Ruang sirkulasi	<p>a. Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik diluar jam pelajaran, terutama pada saat hujan.</p> <p>b. Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang dan 40 bangunan, lebar minimum 1,8 m dan tinggi minimum 2,5 m.</p> <p>c. Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dengan penghawaan yang cukup.</p> <p>d. Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.</p> <p>e. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.</p>

		<p>f. Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 25 m.</p> <p>g. 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 85-90 cm.</p> <p>h. Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi border dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.</p> <p>i. Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.</p>
11	Tempat bermain atau berolahraga	<p>a. Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p>b. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m<sup>2</sup>/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 167, luas minimum tempat bermain/berolahraga 500 m<sup>2</sup>. Di dalam lahan tersebut terdapat ruang bebas untuk berolahraga berukuran 20 m x 15 m.</p> <p>c. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.</p> <p>d. Tempat bermain/berolahraga diletakkan ditempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.</p> <p>e. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.</p> <p>f. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.</p> <p>g. Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagai berikut.</p> <p>1) Peralatan pendidikan</p> <p>a) Tiang bendera dan bendera 1 buah/sekolah. Tinggi dan ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>b) Peralatan bola voli dan sepak bola 1 set/sekolah. Minimum 6 bola.</p> <p>c) Peralatan senam 1 set/sekolah. Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.</p> <p>d) Peralatan atletik 1 set/sekolah. Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat.</p> <p>e) Peralatan seni budaya dan keterampilan 1 set/sekolah. Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.</p> <p>2) Peralatan lain</p> <p>a) Pengeras suara 1 set/sekolah.</p> <p>b) Tape recorder 1 buah/sekolah</p>

Sumber : Permendiknas No. 24 Tahun 2007

## 2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya yang relevan sebagai rujukan peneliti adalah penelitian yang dilakukan oleh Sayidina Zahra Amalia (2018) yang berjudul



“Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di MAN Prambon Nganjuk”. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Tujuan Penelitian ini adalah untuk meneliti bagaimana implementasi kebijakan sarana dan prasarana sekolah di MAN Prambon Nganjuk melalui pengelolaan sarana dan prasarana sekolah tersebut yang mencakup aspek perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dengan hasil penelitian yang dilakukan di MAN Prambon Nganjuk belum berjalan secara efisien dan efektif karena masih terkendala dengan anggaran dari pemerintah itu sendiri, hal tersebut tampak dalam aspek pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang belum berjalan baik dimana masih banyak kekurangan perlengkapan/perabotan untuk kegiatan proses belajar mengajar seperti komputer sehingga peserta didik diharuskan untuk membawa komputer sendiri saat proses belajar.

Penelitian Erni Pujiastuti, Andre N Rahmanto, Jumianto Widodo (2018) yang berjudul “ Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Karanganyar”. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif bersifat kualitatif. Tujuan penelitian yang dilakukan adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMK Negeri 1 Karanganyar, mengetahui hambatan apa saja yang terjadi dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMK Negeri 1 Karanganyar dan untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMK Negeri 1 Karanganyar. Hasil penelitian yang dilakukan dalam mengelola

sarana dan prasarana SMK Negeri 1 Karanganyar menjalankan 6 (enam) fungsi yaitu fungsi perencanaan, fungsi pengadaan, fungsi penyimpanan dan pemeliharaan, fungsi inventarisasi dan fungsi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Keenam Fungsi tersebut saat ini berjalan optimal karena terdapat hambatan-hambatan antara lain terbatasnya sumber daya manusia dalam melaksanakan penyimpanan dan inventarisasi, terlalu banyak fungsi manajemen sarana dan prasarana yang dilimpahkan kepada kepala seksi urusan sarana dan prasarana, terbatasnya tempat penyimpanan barang baik untuk tempat barang yang baru datang maupun barang yang tidak layak pakai, pengeluaran barang habis tidak sesuai dengan prosedur. Upaya yang harus dilakukan adalah perekrutan SDM yang berkompeten, penataulangan kantor, melakukan pembagian kerja untuk mempercepat administrasi inventarisir dan pembuatan SOP barang keluar.

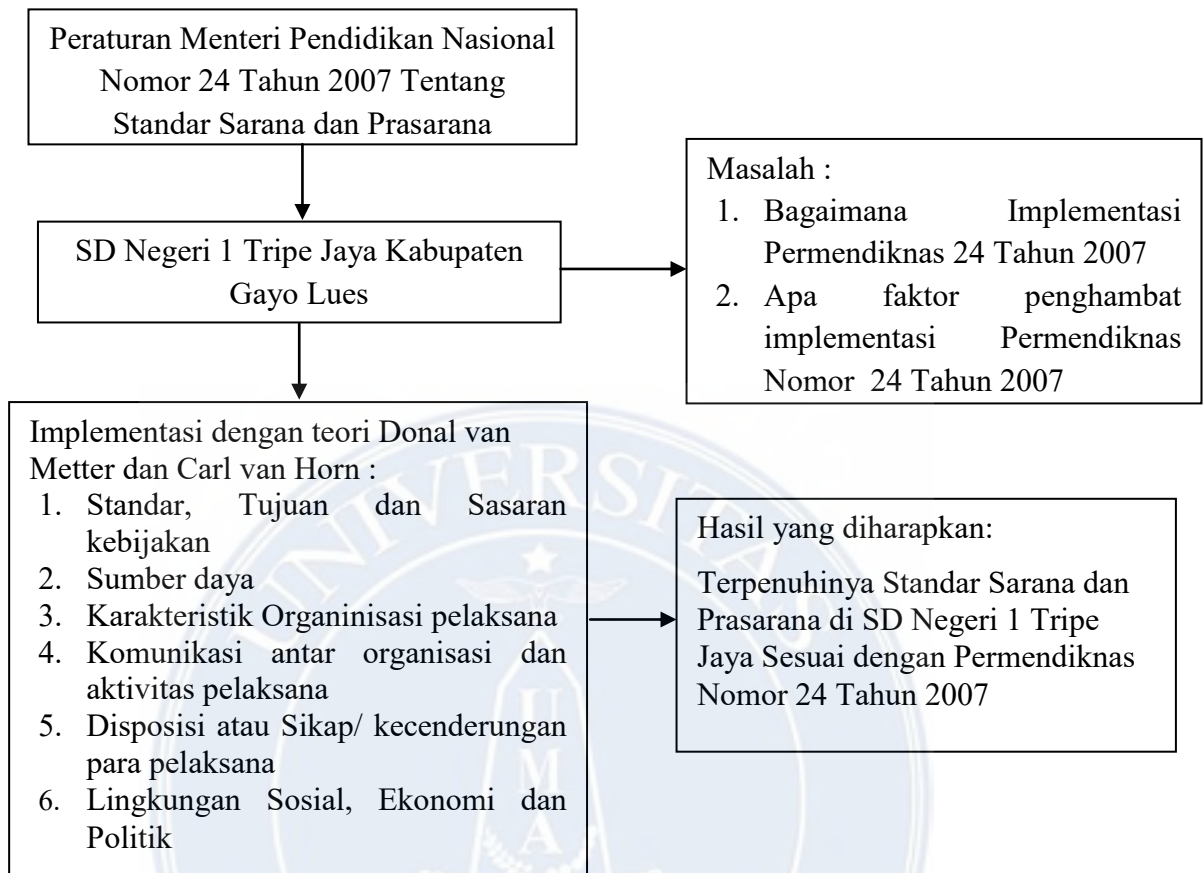
Penelitian Martinus Tanggela (2013) yang berjudul “Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMP Negeri 2 Batu”. Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Tujuan dari penelitian adalah mendeskripsikan pelaksanaan kebijakan pengadaan dan distribusi sarana dan prasarana sekolah di SMP Negeri 2 Batu, (2) untuk menggambarkan penggunaan implementasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah kebijakan di SMP Negeri 2 Batu, dan (3) mendeskripsikan pelaksanaan inventarisasi kebijakan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah di SMP Negeri 2 Batu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 Batu belum berjalan optimal dimana dalam pemakaian sarana dan prasarana pendidikan belum memiliki SOP dan data belum terintegrasi dengan

teknologi digital masih menggunakan metode konvensional dan saat ini belum ada pengelola khusus untuk penggunaan sarana dan prasarana sehingga mengurangi tingkat efektifitas, efisiensi dan produktifitas dari sarana dan prasarana itu sendiri

### **2.3. Kerangka Pemikiran**

Salah satu faktor yang mendukung keberhasilan program pendidikan dalam proses pembelajaran adalah sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas pendidikan yang sangat dibutuhkan dalam proses belajar mengajar di lembaga pendidikan dan merupakan salah satu sumber yang menjadi tolak ukur dari mutu pendidikan itu sendiri yang perlu ditingkatkan secara terus menerus seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kebutuhan sarana dan prasarana sangat perlu dilaksanakan dalam menunjang keterampilan siswa agar siap bersaing terhadap pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Dalam penyelenggaraan pendidikan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk menghasilkan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien. Untuk menjamin tercapainya tujuan tersebut, pemerintah telah menetapkan setiap satuan pendidikan wajib memenuhi Standar Sarana dan Prasarana yang termuat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana. Meskipun telah adanya aturan yang dibuat, dalam pelaksanaannya selama ini belum berjalan secara optimal, dimana terdapat berbagai hambatan dalam pelaksanaannya. Untuk menganalisis terhadap penelitian yang dilakukan peneliti menggunakan teori implementasi dari Donald Van Metter & Carl Van Horn untuk menganalisis permasalahan dalam penelitian ini, yang dapat dilihat pada gambar bagan berikut :

Gambar 2.3. Kerangka Pemikiran



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif dengan teknik analisis Kualitatif dikarenakan permasalahan yang belum jelas dan kompleks. Pendekatan kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek/objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta yang tampak dengan maksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan, dan lain-lain dengan cara deksripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2017:6).

Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum. Pemahaman tersebut tidak dapat ditentukan terlebih dahulu, tetapi diperoleh setelah melakukan analisis terhadap fenomena yang menjadi fokus penelitian, dan kemudian ditarik suatu kesimpulan berupa pemahaman umum tentang kenyataan-kenyataan tersebut. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya seperti mengajukan pertanyaan dan mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data (Creswell 2010:5). Sifat dari penelitian ini adalah deskriptif eksplanatori yakni memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat dan karakter dari kasus yang diteliti. Alasan penelitian ini menggunakan metode deskriptif karena ingin memahami secara mendalam bagaimana implementasi Peraturan Menteri Pendidikan

Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues, serta untuk menganalisis faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues.

### **3.2. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 1 Tripe Jaya, yang beralamat di Desa Rerebe, Kecamatan Tripe Jaya, Kabupaten Gayo Lues Provinsi Aceh dan Dinas Pendidikan Kabupaten Gayo Lues, Jl. Datok Sere Nomor 224 Desa Gunyak Kecamatan Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues Provinsi Aceh. Waktu pelaksanaan penelitian yaitu pada bulan Januari tahun 2022 s.d bulan Februari tahun 2022.

### **3.3. Informan Penelitian**

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian (Moleong, 2010:132). Dalam penelitian kualitatif yang dijadikan subjek penelitian sebagai sumber informasi hanyalah subjek yang dapat memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya dan relevan dengan tujuan penelitian (Nasution,2003:32).

Menurut Suyatno (2010:172) bahwa informan penelitian meliputi beberapa macam, yaitu: 1) informan kunci merupakan mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian, 2) informan utama merupakan mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang

diteliti, 3). informan tambahan merupakan mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti.

Informan penelitian dipilih secara *purposive sampling*, yang didasarkan pada pertimbangan bahwa informan penelitian dapat memberikan informasi dan yang selengkap-lengkapnyanya dan relevan dengan tujuan penelitian. Informan yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 5 (lima) orang yaitu:

1. Kepala Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya
2. Operator Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya
3. Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Gayo Lues
4. Guru SD Negeri 1 Tripe Jaya
5. Anggota Komite Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya

### 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam sebuah penelitian merupakan salah satu tahap yang sangat penting. Teknik pengumpulan data yang tepat dan benar akan menghasilkan data yang memiliki kredibilitas tinggi, dan sebaliknya. Oleh karena itu teknik pengumpulan data harus dilakukan secara cermat sesuai dengan prosedur dan ciri-ciri penelitian yang akan digunakan.

Untuk memperoleh data atau informasi yang mendukung tujuan penelitian, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara secara mendalam (*indepht interview*) dengan narasumber (*informan*) dengan berpedoman pada *interview-guidances* yang

telah disusun sebelumnya. Pemberian pertanyaan kepada subjek penelitian yang telah diuraikan sebelumnya dilakukan secara terbuka dan fleksibel sesuai dengan perkembangan yang terjadi selama proses wawancara, peneliti berusaha menggali sebanyak mungkin informasi terkait pelaksanaan/ implementasi Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 yang telah dilaksanakan di SD Negeri 1 Tripe Jaya.

## 2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan secara langsung yang dilakukan oleh peneliti di lokasi penelitian untuk melihat kenyataan dan fakta sosial sehingga dapat dicocokkan antara hasil wawancara atau informasi dari subjek penelitian secara langsung yang digunakan untuk mendapatkan data tentang implementasi Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 yang telah dilaksanakan di SD Negeri 1 Tripe Jaya.

## 3. Dokumentasi

Studi dokumentasi dalam pengumpulan data penelitian dimaksudkan sebagai cara mengumpulkan data dengan mempelajari dan mencatat bagian-bagian yang dianggap penting dan berbagai dokumen resmi yang dianggap baik dan ada pengaruhnya dengan lokasi penelitian (Suyanto, 2005:171). Sedangkan data sekunder yaitu metode pengumpulan data-data yang sudah diketahui jelas sumbernya dan memiliki keterkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Data-data sekunder dapat diperoleh dari berbagai studi kepustakaan seperti buku, literatur, internet, yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.



### 3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif deskriptif, yaitu data yang terkumpul dianalisa dengan menguraikan serta mengaitkan dengan teori-teori yang sesuai dengan permasalahan yang ada, kemudian akan memberikan interpretasi terhadap hasil yang relevan dan kemudian diambil kesimpulan dan saran. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data (Kriyantono, 2006:58). Dalam penelitian ini kegiatan analisis data dilakukan dengan cara mengelompokkan data yang diperoleh dari sumber data terkait dengan Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues. Untuk lebih mempermudah menganalisis data maka digunakan cara (Milles dan Huberman 1988:156):

Adapun 3 (tiga) komponen analisis data interaktif yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data lapangan dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci. Laporan lapangan akan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Dimaksudkan untuk memudahkan bagi peneliti guna melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti menyajikan data dalam bentuk uraian yang naratif.

### 3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi.

Peneliti berusaha untuk menggambarkan dari data yang dikumpulkan yang dituangkan dalam kesimpulan yang masih bersifat sementara waktu. Akan tetapi dengan bertambahnya data melalui proses verifikasi secara terus menerus akan ditarik kesimpulan.

Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

## **3.6. Defenisi Konsep dan Operasional**

### **3.6.1. Defenisi Konsep**

Definisi konsep adalah definisi yang telah menjadi teori yang diuraikan dalam bab tinjauan teori atau tinjauan kepustakaan. Kerangka konsep dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah-masalah publik atau demi kepentingan publik
2. Implementasi kebijakan merupakan suatu proses penterjemahan peraturan ke dalam bentuk tindakan sehingga dalam praktiknya implementasi kebijakan dapat dikatakan sebagai suatu proses yang sangat kompleks dan bermuatan politis karena ada pengaruh dari berbagai kepentingan dalam pelaksanaannya. Tidak jarang pelaksanaan implementasi tidak terlaksana dengan baik dikarenakan adanya pengaruh tersebut.

3. Kebijakan pendidikan merupakan suatu sikap dan tindakan yang diambil seseorang atau dengan kesepakatan kelompok pembuat kebijakan sebagai upaya untuk mengatasi masalah atau suatu persoalan dalam dunia pendidikan.
4. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan proses belajar mengajar sehingga proses kegiatan belajar bisa berjalan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan.
5. Manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses penataan yang bersangkutan dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan dan berlangsung secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan penyimpanan, penggunaan, pengawasan, dan penghapusan.
6. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal yang harus dipenuhi berkaitan dengan tempat belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses belajar di suatu instansi pendidikan.

### **3.6.2. Defenisi Operasional**

Definisi operasional dalam variabel penelitian menurut Sugiono (2015) adalah suatu atribut atau sifat atau nilai objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti. Untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini, menurut model implementasi Donald van Metter dan Carl van Horn implementasi peraturan menteri pendidikan

nasional nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues, dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Standar, Tujuan dan Sasaran Kebijakan mencakup :
  - a) Kejelasan standar tujuan dan sasaran yaitu standar dan sasaran kebijakan harus jelas. Apabila standar sasaran kebijakan kabur, maka akan terjadi multi interpretasi dan menimbulkan konflik diantara para agen implementasi. Standar dan tujuan kebijakan mempunyai hubungan yang erat kaitannya dengan sikap terhadap para pelaksana. *Implementors* mungkin menjadi gagal dalam mewujudkan kebijakan, dikarenakan mereka menolak atau tidak mengerti apa yang menjadi tujuan suatu kebijakan.
  - b) Ketercapaian standar tujuan sasaran implementasi yaitu setiap implementasi harus memiliki tujuan yang terukur sehingga dapat direalisasikan.
2. Sumber Daya, mencakup
  - a) Sumber daya manusia dari segi kualitas dan kuantitas;
  - b) Sumber daya finansial meliputi pendanaan dan intensif;
  - c) Sumber daya waktu;
  - d) Sumber daya kebijakan.
3. Karakteristik Organisasi Pelaksana, mencakup :
  - a) Struktur birokrasi dalam pelaksanaan kebijakan;
  - b) Norma atau aturan pelaksanaan kebijakan yang meliputi Standar operasional prosedur (SOP);

- c) Fragmentasi/ penyebaran tanggung jawab dari hubungan yang terjalin.
4. Komunikasi antar Organisasi, mencakup :
- a) Konsistensi atau keseragaman informasi yang diberikan;
  - b) Koordinasi atau ketepatan komunikasi dengan para pelaksana;
5. Disposisi atau sikap kecenderungan para pelaksana
- a) Pemahaman tentang kebijakan;
  - b) Tanggapan terhadap kebijakan;
  - c) Intensitas tanggapan.

6. Lingkungan Sosial, Ekonomi dan Politik

Variabel ini mencakup sumberdaya ekonomi lingkungan yang dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Seauhmana kelompok-kelompok berkepentingan memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan, karakteristik para partisipan yakni mendukung atau menolak, bagaimana opini publik yang ada dilingkungan dan apakah elit politik mendukung implementas kebijakan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan hasil penelitian yaitu :

1. Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya telah dilaksanakan tetapi belum berjalan dengan optimal. Hal ini dapat dilihat dari hasil analisis Teori Implementasi Donal Van Metter dan Carl Van Horn sebagai berikut :

- 1) Standar, Tujuan dan Sasaran Kebijakan

Pelaksana baik di SD Negeri 1 Tripe Jaya maupun Dinas Pendidikan belum seluruhnya mengetahui informasi tentang standar sarana dan prasarana yang harus dipenuhi sekolah dasar untuk menunjang proses belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan, tetapi pelaksana mulai memahami tujuan kebijakan yaitu dengan adanya standar sarana dan prasarana akan meningkatkan mutu pendidikan peserta didik. Dari segi ketercapaian tujuan sasaran kebijakan masih belum sepenuhnya berjalan sesuai aturan yang berlaku, dimana saat ini SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues masih berbenah untuk pemenuhan standar sarana dan prasarana, tampak saat observasi sudah adanya bangunan baru seperti kantor guru dan kepala sekolah serta mushala.

2) Sumber daya

Sekolah Belum memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) khusus untuk mengelola kegiatan pemenuhan standar sarana dan prasarana dikarenakan ketersediaan SDM yang jumlahnya terbatas dari segi jumlah atau kuantitas maupun dari segi kompetensi, Minimnya anggaran (sumber daya finansial) untuk pelaksanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana maupun untuk insentif (sumber daya kebijakan) bagi petugas pelaksana

3) Karakteristik Organisasi Pelaksana

SD Negeri 1 Tripe Jaya belum memenuhi karakteristik organisasi pelaksana dengan maksimal dimana diketahui bahwa dalam pelaksanaan kegiatan belum ada Standar Operasional yang memuat rincian tugas dan fungsi secara jelas dari pelaksana kegiatan di sekolah bahkan di tingkat lebih tinggi yaitu di Dinas Pendidikan juga belum memiliki SOP. Pembagian tugas kepada guru maupun staf lainnya saat ini sudah dilaksanakan tetapi masih sangat baru. Disisi lain fragmentasi tanggung jawab implementasi Permendiknas Nomor 24 tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana pada dasarnya sudah termuat di tupoksi masing-masing pelaksana seperti pada Kepala sekolah, operator sekolah, komite sekolah maupun Dinas Pendidikan

4) Komunikasi Antar Organisasi dan Kegiatan Pelaksana

pelaksanaan komunikasi sudah dilakukan oleh SD Negeri 1 Tripe Jaya melalui pelaksanaan koordinasi, dan sosialisasi tetapi pelaksanaan komunikasi yang dilakukan juga mengalami beberapa kendala seperti

tidak terlaksananya kegiatan kordinasi dan sosialisasi secara kontinu/berkelanjutan, sosialiasi dan koordinasi juga baru dilakukan sekali sehingga informasi terkait sarana dan prasarana tidak dipahami oleh pelaksana

5) Disposisi atau Sikap Kecenderungan Para Pelaksana

Pelaksana di SD Negeri 1 Tripe Jaya belum semua memahami tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana, walaupun belum memahami tentang standar yang ada tetapi pelaksana menyadari betul manfaat dari pemenuhan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu pendidikan di sekolah tersebut.

6) Kondisi Lingkungan Sosial, Ekonomi dan Politik

Adanya pengaruh lingkungan sosial, ekonomi maupun politik terhadap pelaksanaan Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana dimana, lingkungan sosial dari masyarakat dalam hal ini komite sekolah dan masyarakat sekitar SD Negeri 1 Tripe Jaya cukup berperan aktif dalam menunjang sarana dan prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya, Dari segi lingkungan ekonomi kondisi anggaran yang tersedia saat ini belum mendukung pemenuhan standar sarana dan prasarana dikarenakan adanya penurunan anggaran secara global di daerah maupun di pemerintah pusat. Sedangkan dari segi politik dukungan terhadap pemenuhan sarana dan prasarana sudah terlaksana dari hasil wawancara dikatehui bahwa pemerintah konsisten dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang mengacu pada aturan pemerintah dimana 20% dana APBN /APBD



diperuntukkan untuk pemenuhan kulaitas pendidikan dan sarana dan prasarana sekolah

2. Hambatan atau kendala yang di hadapi dalam pelaksanaan Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya Kabupaten Gayo Lues yaitu :

- 1) Aspek Sumber daya yang meliputi Sumber Daya Manusia, Sumber Daya finansial dan Sumber daya kebijakan dimana jumlah staf yang dimiliki oleh SD Negeri 1 Tripe Jaya masih terbatas secara kuantitas dan kompetensi karena belum adanya pendidikan dan pelatihan. Minimnya anggaran untuk pemenuhan standar Sarana dan Prasarana serta minimnya insentif bagi petugas pelaksana.
- 2) Aspek Karakteristik agen pelaksana pada Struktur Birokrasi Pelaksana yaitu belum adanya pembagian tugas yang jelas antara masing-masing pelaksana, dan belum adanya SOP tentang tupoksi dan tanggung jawab pelaksana di SD Negeri 1 Tripe Jaya maupun di Dinas Pendidikan.
- 3) Aspek Komunikasi antara Organisasi  
Minimnya sosialisasi dan koordinasi yang dilaksanakan antara pelaksana tentang sarana dan prasarana serta pelaksanaan kegiatan sosialisasi tidak dilaksanakan secara berkelanjutan/kontiniu.
- 4) Disposisi/Sikap Pelaksana  
Pemahaman tentang kebijakan standar sarana dan prasarana yang rendah dan belum dimiliki oleh semua pelaksana baik itu dewan guru maupun komite sekolah.

## 5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas peneliti melihat ada beberapa hal perlu di tingkatkan agar implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Tripe Jaya lebih optimal. Saran yang dapat disampaikan sebagai berikut:

1. SD Negeri 1 Tripe Jaya agar dapat meningkatkan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Gayo Lues maupun pelaksanaan sosialisasi ke pelaksana seperti dewan guru, operator sekolah dan staf lain serta anggota Komite sekolah tentang Standar Sarana dan Prasarana secara rutin dan berkelanjutan.
2. SD Negeri 1 Tripe Jaya dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas (*capacity building*) bagi SDM pelaksana kegiatan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana dengan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, sehingga pengelolaan dan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat berjalan sesuai dengan aturan.
3. SD Negeri 1 Tripe Jaya dapat membuat program strategis dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana dengan bekerjasama dengan Komite Sekolah, organisasi atau Dunia Usaha serta masyarakat luas yang di dalamnya termuat anggaran yang cukup untuk penyediaan sarana dan prasarana maupun insentif pelaksana kegiatan sehingga tujuan peningkatan mutu pendidikan dapat dicapai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Rohman, 2009. *Politik Ideologi Pendidikan*. Yogyakarta: Mediatama
- Arikunto, Suhaismi. *Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Cipta
- Bafadal, I. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara
- Creswell, W. Jhon, 2006. *Research Design Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan Mixed*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Daryanto. 2011. *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media
- Islami, Irfan. 2009. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Jakarta: Bumi Aksara
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta
- Kriyantono, Rachmat. 2006. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- L, Agustino. 2006. *Politik Kebijakan Publik*, Bandung :Aipi Bandung
- \_\_\_\_\_, 2016. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik (Edisi Revisi)*. Bandung: Alfabeta
- Meleong, Lexy. J, 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_, 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mustari, Mohammad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : Rajawali
- Mustari, Nuryanti, 2013. *Implementasi Kebijakan Publik* , Makassar: Membumi Publishing
- Nasution, S. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito
- Nugroho, Dwidjowijoto, R. 2006. *Kebijakan Publik (Formulasi, Implementasi dan Evaluasi)*. Jakarta: Elex Media Komputindo-Gramedia.
- \_\_\_\_\_, 2008. *Public Policy*. Jakarta: Alex Media

- Pasolong, Harbani. 2010 *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Saefullah. 2013. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Schnider, Goggin, and Ingram, Malcolm L, 2017. *Implementation Theory and Practice, Toward a Third Generation*. USA: Scott, Foresman and Company
- Purwanto, Erwan, Agus Sulistyastuti, Dyah Ratih, 2015. *Implementasi Kebijakan Publik*, Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiono. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif R&D*, Bandung : Alfabeta
- Sugiono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung Alfabeta
- \_\_\_\_\_. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif*, Bandung : Alfabeta
- Sunarno. 2010. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik: Kajian Proses & Analisis Kebijakan*. Yogyakarta: UNY
- Sutarman, M. & Asih. 2016. *Manajemen Pendidikan Usia Dini*. Bandung: CV. Pustaka Media
- Suyanto, Bagong. 2005. *Metode Penelitian Sosial*, Jakarta: Kencana Pranada Media Group
- Suyatno. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Masmedia.
- Suwandi, Basrowi 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rineka Cipta
- Tangkilisan, Hesel, Nogi 2008. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*, Malang: UMM Press
- Van Meter, D. And C, Van Horn. 1975. *The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework*. Administration and Society. (February 1975)
- Wahab, Solichin Abdul, 2001. *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*, Jakarta: Bumi Askara
- Widodo, Joko. 2008. *Analisis Kebijakan Publik (Konsep Aplikasi Proses Kebijakan Publik)*. Malang: Bayu Media Publishing
- Winarno, Budhi. 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Yogyakarta: Media Pressindo
- \_\_\_\_\_. 2007. *Kebijakan Publik Teori dan Proses (Edisi Revisi)*, Yogyakarta: Media Pressindo

Yeti, Haryati, & Muksin. M. 2014. *Manajemen Sumber Daya Pendidikan I*, Bandung: CV. Pustaka Setia

**Jurnal-Jurnal :**

Martinus, Tangela. 2013. Analisis Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di SMP Negeri 2 Batu. *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan Vol 1* , hal 26-34.

Sayida, Zahra Amalia 2018. Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di MAN Prambon Nganjuk . *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan, Vol 3 No. 1*, hal 17-24.

Erni, Pujiastuti, Andre N, Rahmanto & Jumiyanto Widodo. 2018. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Karanganyar. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran , Vol. 2 No 3*, hal. 60-70

**Website:**

<https://eprints.uny.ac.id/8530/3/BAB%202%20-%20007401241045.pdf> , diakses tanggal 25 November 2021, pukul 14.18 wib

[https://library.unismuh.ac.id/uploaded\\_files/temporary/DigitalCollection/MDI4NWNINmU0YzMOYWEyMDUxMWM0NjQzNjQ2NTIxZTkxNzJjOWU5Ng==.pdf](https://library.unismuh.ac.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/MDI4NWNINmU0YzMOYWEyMDUxMWM0NjQzNjQ2NTIxZTkxNzJjOWU5Ng==.pdf), diakses tanggal 25 November, pukul 14:28 WIB

<http://digilib.uinsgd.ac.id/31734/1/Buku%20Dasar%20Kebijakan%20Publik.pdf> diakses, Tanggal 27 Oktober 2021, pukul 10.21

<http://repositori.unsil.ac.id/770/3/3.%20BAB%20II.pdf>, diakses, tanggal 27 Oktober 2021, pukul 10.30

[http://repository.radenintan.ac.id/2100/3/BAB\\_2.pdf](http://repository.radenintan.ac.id/2100/3/BAB_2.pdf), diakses, tanggal 28 Oktober 2021, pukul 17.15

[http://repository.radenintan.ac.id/2100/3/BAB\\_2.pdf](http://repository.radenintan.ac.id/2100/3/BAB_2.pdf), diakses, tanggal 28 Oktober 2021, pukul 17.22

[http://repository.ut.ac.id/2402/1/fisip2\\_01206.pdf](http://repository.ut.ac.id/2402/1/fisip2_01206.pdf). diakses, tanggal 28 Oktober 2021, pukul 17.27

**Perundang-Undangan :**

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 *Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.*

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 *Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*



## LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN



Foto 1. Kegiatan Pelaksanaan Wawancara dengan Kepala Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya Bapak Zulkarnain, S.Pd



Foto 2. Kegiatan Pelaksanaan Wawancara dengan Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kab Gayo Lues, Bapak Hasan Basri, SE, MM



Foto 3 : Pelaksanaan Wawancara dengan Guru Kelas SD Negeri 1 Tripe Jaya Ibu Sawidah



Foto 4 : Pelaksanaan Wawancara dengan Operator Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya Bapak Ramli





Foto 5 : Pelaksanaan Wawancara dengan Ketua Komite Sekolah SD Negeri 1 Tripe Jaya, Bapak M. Jaksa



Foto 6 : Pelaksanaan Observasi di Perpustakaan SD Negeri 1 Tripe Jaya



Foto 7 : Pelaksanaan Observasi Tempat Bermain SD Negeri 1 Tripe Jaya



Foto 8 : Pelaksanaan Observasi Ruang Kelas SD Negeri 1 Tripe Jaya