

Lampiran 1

Kisi-kisi instrumen

NO	Rumusan masalah	Indikator	Alat pengumpulan data
1.	Peran Kepala Sekolah	Menurut Isriyati (2020:966) dalam menjalankan perannya sebagai pimpinan, kepala sekolah menjalankan sejumlah fungsi, yakni: a. Kepala sekolah sebagai Educator (pendidik) b. Kepala sekolah sebagai Manager (pengelola). c. Kepala sekolah sebagai Administrator (penatalaksana) d. Kepala sekolah sebagai Supervisor (penyelia) e. Kepala sekolah sebagai Leader (pemimpin) f. Kepala sekolah sebagai Inovator g. Kepala sekolah sebagai motivator	- Wawancara
2.	Prasarana PAUD	Nurhasanah (2018: 49) adapun sarana dan prasarana di taman kanak-kanak menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI NO.137 Tahun 2014 adalah: a. Memiliki luas lahan minimal 300 m² untuk bangunan dan halaman	- Observasi - Wawancara - Dokumentasi

		b. Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3 m² per-anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih c. memiliki ruang guru d. memiliki ruang kepala sekolah e. memiliki ruang tempat usaha kesehatan sekolah (UKS) dengan kelengkapan P3K f. memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru g. memiliki ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak h. memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat bagi anak dan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia) i. Memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat j. memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar, dikelola setiap hari.	
--	--	--	--

3.	Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran	Menurut Kemdikbud (2014: 23) serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh pendidik dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan sarana dan prasarana PAUD meliputi: a. Pemilihan Prosedur pemilihan prasarana PAUD dilakukan melalui analisis dan skala prioritas kebutuhan b. Pengadaan Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan prasarana, yaitu: 1. Menganalisis kebutuhan prasarana sesuai kebutuhan lembaga 2. Membuat daftar inventarisasi prasarana yang sudah ada dan belum ada 3. Mengklasifikasi prasarana yang akan digunakan di dalam dan luar ruang bermain anak. 4. Mempertimbangkan dana, misalnya bahan murah, mudah didapat; dan sumber prasarana yang akan digunakan, misalnya dengan cara membeli,	- Wawancara - Dokumentasi
----	---	--	--

		membuat sendiri, memanfaatkan lingkungan atau mengembangkan prasarana yang sudah ada. 5. Memperhatikan prinsip keamanan prasarana c. Inventarisasi Inventarisasi barang dilakukan berdasarkan kategori tempat d. Penataan Prasarana yang tertata baik dan tepat akan membuat anak lebih banyak bereksplorasi, mengembangkan pengalaman main dan perilaku sosial yang positif. e. Penggunaan f. Perawatan Perawatan perlu dilakukan pada semua inventaris barang yang dimiliki lembaga PAUD secara berkala. g. Penghapusan	
--	--	--	--

Lampiran 2

Pedoman Observasi Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang

Identitas :

Kegiatan :

Hari/Tanggal :

Subjek Penelitian :

Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Observasi

- Observasi dilakukan secara fleksibel, akurat tanpa paksaan
- Selama melakukan observasi peneliti berusaha mencatat dan mengamati kegiatan yang dilakukan responden pada saat kegiatan berlangsung
- Mengingat keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya maka proses observasi terfokus pada satu masalah dalam penelitian ini. Jika ada hal-hal yang baru yang tidak tercantum pada panduan observasi maka akan disesuaikan lebih lanjut dengan situasi dan kondisi yang ada di lapangan.

NO	Aspek Pengamatan	Hasil Observasi		Deskripsi
		Ya	Tidak	
Prasarana PAUD				
1	Memiliki luas lahan minimal 300 m2 untuk bangunan dan halaman			
	a. Sekolah memiliki bangunan yang cukup luas dan layak untuk digunakan dengan luas minimal 300m ²			

	b. Sekolah memiliki halaman atau taman bermain anak yang cukup luas			
2.	Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3m ² per-anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih			
	a. Sekolah memiliki ruangan belajar dan ruangan bermain yang aman dan nyaman bagi siswa dengan rasio 3m ² per-anak.			
	b. Sekolah menyediakan area cuci tangan dengan air yang bersih			
3.	Memiliki ruang guru			
	a. Sekolah memiliki ruang guru yang layak untuk digunakan			
	b. Sekolah memiliki ruang guru yang bersih dan rapi serta menunjang aktivitas guru			
4.	Memiliki ruang kepala Sekolah			
	a. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang layak digunakan			
	b. sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang bersih dan rapi untuk mendukung aktivitas kepala sekolah			

5.	Memiliki ruang tempat usaha kesehatan (UKS) dengan kelengkapan P3K			
	a. Sekolah memiliki ruangan UKS yang bersih, nyaman dan layak digunakan untuk guru dan peserta didik			
	b. Sekolah memiliki ruangan UKS yang dilengkapi dengan perlengkapan P3K			
6.	Memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru			
	a. Sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik.			
	b. Sekolah memiliki kamar mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak.			
7.	Memiliki ruangan lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak			
	a. Sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan			
	b. Sekolah memiliki ruangan lain yang cocok digunakan			

	untuk anak dalam berbagai kegiatan anak.			
8.	Memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat bagi anak dan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia)			
	a. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi			
	b. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bersih, aman, sehat dan tidak berbahaya bagi anak dan memenuhi SNI (Standar Nasional Indonesia)			
9.	Memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat.			
	a. Sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan.			
	b. Sekolah memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan yang bersih dan tidak berbahaya bagi peserta didik.			
10.	Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar dan			

	dikelola setiap hari.			
	a. Sekolah memiliki tempat sampah			
	b. Sekolah mengelola sampah secara rutin setiap hari			

Lampiran 3

Pedoman Wawancara Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang Tahun Pelajaran 2021/2022

Identitas :
 Kegiatan :
 Hari/Tanggal :
 Subjek Penelitian :

Peran Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

1. Apakah bapak/ibu sebagai kepala sekolah sudah menjadi pendidik bagi guru dan para siswa?
2. Apakah bapak/ibu sebagai kepala sekolah menjalankan tugas sebagai manajer?
3. Bagaimana bapak/ibu sebagai kepala sekolah mengelola administrasi sekolah?
4. Apa saja hal yang dilakukan bapak/ibu kepala sekolah sebagai supervisor?
5. Bagaimana bapak/ibu sebagai kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang pemimpin?
6. Apakah bapak/ibu sebagai kepala sekolah memiliki ide-ide baru yang ingin dikembangkan untuk kemajuan sekolah ke depannya?
7. Apakah bapak/ibu selaku kepala sekolah pernah memberikan motivasi kepada guru dan peserta didik?

Prasarana PAUD

8. Bagaimana kondisi bangunan sekolah?
9. Bagaimana kondisi halaman taman bermain?

10. Apakah sekolah memiliki ruang belajar dengan rasio minimal 3m² per-anak?
11. Apakah sekolah menyediakan tempat cuci tangan?
12. Apakah sekolah memiliki ruang guru?
13. Bagaimana kondisi ruang guru?
14. Apakah sekolah memiliki ruang kepala sekolah?
15. Bagaimana kondisi ruang kepala sekolah?
16. Apakah sekolah memiliki ruang UKS?
17. Apa saja perlengkapan P3K yang tersedia di UKS sekolah?
18. Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik?
19. Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak?
20. Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan?
21. Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang bisa digunakan untuk anak melakukan berbagai kegiatan?
22. Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi?
23. Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang memenuhi SNI?
24. Apakah sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan?
25. Bagaimana kondisi fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan?
26. Apakah sekolah memiliki tempat sampah yang cukup?
27. Bagaimana pengelolaan sampah di sekolah?

Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

28. Apakah kepala sekolah memiliki cara-cara khusus dalam memilih sarana dan prasarana pembelajaran?
29. Apakah ada hal-hal yang selalu diperhatikan secara khusus dalam pengadaan prasarana?
30. Bagaimana cara kepala sekolah dalam melakukan analisis sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah?
31. Apakah kepala sekolah membuat daftar sarana dan prasarana yang sudah ada dan yang belum ada?
32. Bagaimana cara kepala sekolah menentukan penempatan sarana dan prasarana?
33. Bagaimana cara kepala sekolah mengatur pendanaan untuk mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan?
34. Bagaimana cara memilih sarana dan prasarana yang aman?
35. Bagaimana strategi inventarisasi barang?
36. Bagaimana teknik penataan prasarana di sekolah?
37. Apakah pemanfaatan prasarana sudah sesuai dengan perencanaan?
38. Apakah kepala sekolah memperhatikan perawatan prasarana yang ada di sekolah?
39. Bagaimana ketentuan yang diberlakukan dalam penghapusan prasarana di sekolah?

Lampiran 4

Lembar Observasi Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang

Identitas

Kegiatan : Pengamatan
 Hari/Tanggal : Kamis, 20 Oktober 2022
 Subjek Penelitian : Sarana dan Prasarana

Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Observasi

- d. Observasi dilakukan secara fleksibel, akurat tanpa paksaan
- e. Selama melakukan observasi peneliti berusaha mencatat dan mengamati kegiatan yang dilakukan responden pada saat kegiatan berlangsung
- f. Mengingat keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya maka proses observasi terfokus pada satu masalah dalam penelitian ini. Jika ada hal-hal yang baru yang tidak tercantum pada panduan observasi maka akan disesuaikan lebih lanjut dengan situasi dan kondisi yang ada di lapangan.

NO	Aspek Pengamatan	Hasil Observasi		Deskripsi
		Ya	Tidak	
Prasarana PAUD				
1	Memiliki luas lahan minimal 300 m2 untuk bangunan dan halaman			
	c. Sekolah memiliki bangunan yang cukup luas dan layak untuk digunakan dengan luas minimal 300m ²		√	Gedung sekolah TK Rajawali Sintang sebenarnya layak digunakan namun sayangnya masih kurang memadai

				dan juga dibangun diatas lahan yang kurang luas.
	d. Sekolah memiliki halaman atau taman bermain anak yang cukup luas		√	TK Rajawali Sintang belum memiliki halaman taman bermain yang cukup luas, minim nya lahan membuat TK Rajawali Sintang kekurangan lahan untuk taman bermain anak
2.	Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3m ² per-anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih	√		Tk Rajawali Sintang memiliki ruangan yang mendukung kegiatan anak seperti ruang kelas, dan ruang bermain serta memiliki fasilitas cuci tangan.
	c. Sekolah memiliki ruangan belajar dan ruangan bermain yang aman dan nyaman bagi siswa dengan rasio 3m ² per-anak.	√		Tk Rajawali memiliki ruang kelas dan ruang bermain yang mendukung aktivitas anak dalam belajar dan bermain. Ruangan kelas dan ruang bermain terbilang cukup luas sehingga anak dapat bergerak dengan bebas, secara khusus untuk ruangan kelas meja dan kursi ditata dengan posisi melingkar sehingga anak bebas bergerak dan dapat belajar dengan nyaman.
	d. Sekolah menyediakan area cuci tangan dengan air yang	√		TK Rajawali Sintang memiliki fasilitas cuci tangan dengan air yang

	bersih			bersih (Jernih dan tidak berbau)
3.	Memiliki ruang guru	√		TK Rajawali Sintang memiliki satu ruang guru
	c. Sekolah memiliki ruang guru yang layak untuk digunakan	√		ruang guru di TK Rajawali Sintang juga layak digunakan
	d. Sekolah memiliki ruang guru yang bersih dan rapi serta menunjang aktivitas guru	√		Ruang guru di TK Rajawali Sintang tertata dengan rapi, bersih dan dilengkapi dengan fasilitas pendukung seperti komputer, rak penyimpanan barang, perlengkapan minum (dispenser dan gelas), serta meja dan kursi yang disediakan disesuaikan dengan jumlah guru.
4.	Memiliki ruang kepala Sekolah	√		
	c. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang layak digunakan	√		Ruang kepala sekolah di TK Rajawali Sintang luas, nyaman dan layak untuk digunakan
	d. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang bersih dan rapi untuk mendukung aktivitas kepala sekolah	√		Ruang kepala sekolah di TK Rajawali Sintang tertata dengan rapi dan bersih dan tersedia fasilitas pendukung seperti, meja dan kursi kepala sekolah, meja dan kursi untuk tamu, perlengkapan minum dan komputer yang

				menunjang aktivitas kepala sekolah.
5.	Memiliki ruang tempat usaha kesehatan (UKS) dengan kelengkapan P3K	√		Di TK Rajawali Sintang belum memiliki ruang UKS
	c. Sekolah memiliki ruangan UKS yang bersih, nyaman dan layak digunakan untuk guru dan peserta didik		√	TK Rajawali Sintang belum memiliki ruang UKS hal ini disebabkan karena terbatasnya luas bangunan, di TK Rajawali Sintang. (OB.SP/25.10.2022)
	d. Sekolah memiliki ruangan UKS yang dilengkapi dengan perlengkapan P3K	√		TK Rajawali Sintang belum memiliki ruang UKS tetapi memiliki rak kaca pertolongan pertama yang memuat perlengkapan P3K seperti minyak kayu putih, obat merah, disinfektan pembersih luka, perban, kapas serta obatan-obatan khusus anak.
6.	Memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru	√		TK Rajawali tersedia dua WC dengan air yang bersih.
	c. Sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik.	√		TK Rajawali Sintang memiliki dua WC yang biasa digunakan dan berfungsi dengan baik
	d. Sekolah memiliki kamar	√		WC di TK Rajawali Sintang terjaga

	mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak.			kebersihannya dan juga nyaman namun disayangkan bak air di wc terlalu tinggi untuk diraih anak. Namun sekolah menyediakan ember besar yang diisi dengan air sehingga anak dapat menjangkau air bersih.
7.	Memiliki ruangan lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak			TK Rajawali memiliki ruang lain yang layak digunakan
	c. Sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan	√		TK Rajawali memiliki ruangan lain yang layak digunakan yaitu dapur.
	d. Sekolah memiliki ruangan lain yang cocok digunakan untuk anak dalam berbagai kegiatan anak.	√		TK Rajawali memiliki dapur yang digunakan anak pada saat kegiatan memasak. Namun sayangnya dapur di TK Rajawali Sintang tidak tertata dengan rapi. Sebenarnya TK Rajawali juga belum memiliki ruangan khusus yang dijadikan sebagai ruangan bermain anak. Anak-anak di TK Rajawali Sintang bermain di lorong di depan kelas ketika jam bermain dan yang dimaksud kepala sekolah dengan ruang bermain

				adalah ruang tempat penyimpanan fasilitas bermain anak.
8.	Memiliki alat permainan edukatif yang aman dan sehat bagi anak dan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia)	√		Tk Rajawali Sintang memiliki permainan edukatif
	c. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi	√		Tk Rajawali Sintang memiliki alat permainan edukatif yang beragam seperti, puzzle, rubrik, lego, balok berbagai bentuk, mainan profesi seperti pertukangan, rambu lalu lintas, bola berbagai ukuran dan lain sebagainya.
	d. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bersih, aman, sehat dan tidak berbahaya bagi anak dan memenuhi SNI (Standar Nasional Indonesia)	√		Alat permainan edukatif di TK Rajawali Sintang dalam keadaan rapi dan bersih. serta aman dan tidak berbahaya digunakan anak karena terbuat dari bahan material yang aman digunakan untuk anak.
9.	Memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan yang aman dan sehat.	√		TK Rajawali Sintang memiliki fasilitas bermain di dalam dan luar ruangan
	c. Sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar	√		Tk Rajawali Sintang memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan namun

	ruangan.			sayang di TK Rajawali Sintang masih kekurangan fasilitas bermain di luar ruangan.
	d. Sekolah memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan yang bersih dan tidak berbahaya bagi peserta didik.	√		TK Rajawali Sintang memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan yang aman dan bersih . dan untuk fasilitas bermain di luar ruangan hanya ada ayunan saja namun ayunan dalam kondisi yang aman untuk digunakan anak dan dalam kondisi yang bersih
10.	Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar dan dikelola setiap hari.	√		TK Rajawali Sintang menyediakan tempat sampah
	c. Sekolah memiliki tempat sampah	√		Tk Rajawali memiliki tempat sampah yang di letakan di setiap ruangan seperti di ruang kelas kelompok A dan kelompok B serta ruang guru dan kepala sekolah
	d. Sekolah mengelola sampah secara rutin setiap hari	√		Di TK Rajawali Sintang sampah dikelola setiap hari sehingga tempat sampah bersih, tidak penuh dan tidak menimbulkan bau yang mengganggu.

Lampiran 5

Lembar Wawancara Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang Tahun Pelajaran 2022/2023

Narasumber : KS
 Kegiatan : Wawancara
 Hari/Tanggal : Senin, 24 Oktober 2022
 Subjek Penelitian : Kepala Sekolah

Peran Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

P : “ Selamat pagi Ibu”

KPL : “ Selamat pagi juga

p : “ Apakah boleh saya mulai wawancaranya Ibu”

KS : “Baik silahkan”

P : “Apakah ibu bisa memperkenalkan diri terlebih dahulu?”

KS : “ Baik nama saya Silvia Tiras, saya kepala sekolah TK Rajawali Sintang

P : “Baik Ibu, saya ingin bertanya mengenai peran ibu sebagai kepala sekolah yang pertama, Apakah Ibu sebagai kepala sekolah sudah menjadi pendidik bagi guru dan para siswa?”

GB : “ Selama ini sudah, Ibu kepala sekolah sudah memiliki pengalaman kerja yang sudah pasti lebih lama dari saya. Ibu kepala sekolah sering mengajarkan kami banyak hal yang paling sering itu tentang bagaimana kami harus menghadapi anak.”

- P : “Selanjutnya Menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah menjalankan tugas sebagai manajer?
- GB : “ Ibu kepala sekolah sering mengawasi dan memantau kami kalau ada kesalahan kami juga dikoreksi dan dipanggil.”
- P : Menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah mengelola administrasi sekolah?
- P : “Selanjutnya bagaimana ibu sebagai kepala sekolah mengelola administrasi sekolah?”
- KS : “ Untuk strategi mengelola administrasi saya melakukan penelitian dengan sekolah lain, atau mengadakan pertemuan dan pelatihan kepala sekolah
- P : “Baik ibu yang selanjutnya apa saja hal yang dilakukan ibu selaku kepala sekolah sebagai supervisor?
- KS : “ Sebagai supervisor ya, biasanya saya selalu mengawasi dan memperhatikan kinerja guru-guru ketika sedang mengajar”
- P : “Bagaimana bapak/ibu sebagai kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang pemimpin?”
- KS : “ Saya menjadi kepala sekolah sejak tahun 2020 hingga sekarang, menjadi seorang pemimpin itu tanggung jawabnya besar saya memberikan pengarahan kepada guru-guru yang saya bina mengenai banyak hal contohnya seperti mengenai cara mengajar”
- P : “Apakah ibu selaku kepala sekolah memiliki ide-ide baru yang ingin dikembangkan untuk kemajuan sekolah ke depannya?”
- KS : “ Pasti ada ya, saya ingin mengembangkan proses belajar mengajar yang sekarang masih memakai kurikulum 2013 jadi kedepannya saya ingin untuk jam belajar anak di sekolah saya ingin jam pertama itu membaca dan menulis dan setiap hari jumat sehabis kegiatan senam diisi dengan kegiatan bermain anak untuk melatih kreatifitas anak”
- P : “Apakah ibu selaku kepala sekolah pernah memberikan motivasi kepada guru dan peserta didik?”
- KS : “ saya lebih sering memberi motivasi dan saran kepada guru-guru contoh nya ketika guru sedang mengajar saya meminta agar guru lebih memperhatikan

pekerjaan anak dan juga saya juga meminta guru-guru saya untuk murah senyum kepada anak-anak dan orang tua”

Prasarana PAUD

P : “Selanjutnya Ibu saya ingin bertanya seputar prasarana, yang pertama menurut ibu bagaimana kondisi bangunan sekolah?”

KS : “Berdasarkan pengalaman saya di TK Rajawali selama 3 tahun, menurut saya gedung TK Rajawali belum memadai ketika saya kembali lagi ke TK Rajawai untuk menggantikan Ibu Vivi jadi saya rombak semua jadi terlihat bentuk TK nya”

P : “Menurut ibu bagaimana kondisi halaman taman bermain?”

KS : “ Untuk taman halaman bermainnya masih harus kami perhatikan lagi, karena fasilitas bermainnya kurang jadi saya ingin menambah fasilitas bermain seperti perosotan, ayunan dan bak pasir”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang belajar dengan rasio minimal 3m² per-anak?”

KS : “ Untuk rasio saya tidak tau pasti berapa, tapi yang jelas sekarang meja dan kursi di ruang kelas anak-anak kami tata dengan posisi melingkar jadi anak-anak bebas bergerak”

P : “Baik pertanyaan selanjutnya ibu, apakah sekolah menyediakan tempat cuci tangan?”

KS : “ iya ada di teras depan, tangan anak-anak juga sampai ke keran air tapi ada beberapa anak TK A yang badannya kecil masih dibantu guru”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang guru?”

KS : “ iya ada ruang guru yang di sebelah ruangan kepala sekolah”

P : “Menurut pendapat ibu bagaimana kondisi ruang guru? ”

KS : “ ruang guru sudah cukup nyaman tapi meja-mejanya ingin saya ganti

P : “Apakah sekolah memiliki ruang kepala sekolah?”

KPL : “ Ruangan ini, ruangan saya kepala sekolah

P : “Bagaimana kondisi ruang kepala sekolah menurut ibu?”

KS : “Untuk ruangan kepala sekolah sudah cukup nyaman untuk saya”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang UKS?”

KS : “Untuk saat ini TK Rajawali belum ada UKS, tapi untuk kedepannya kami usahakan ada”

P : “ Apa saja perlengkapan P3K yang tersedia di UKS sekolah?”

KS : “ minyak kayu putih, obat merah, salap luka dan obat-obatan”

P : Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik?

KS : “ untuk WC ada dua kondisinya baik ya sejauh ini WC nya lancar tidak pernah bermasalah”

P : “Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak?”

KS : “ WC nya bersih tapi bak airnya terlalu tinggi jadi anak-anak tidak sampai, jadi kami sediakan ember besar di wc dan setiap pagi kami isi dengan air

P : “Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan?”

KS : “Aula sih tidak ada tapi kami memiliki ruangan bermain anak”

P : “Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang bisa digunakan untuk anak melakukan berbagai kegiatan?”

KS : “ Kami punya dapur dibelakang biasa dipakai untuk masak bersama waktu kegiatan misalnya hari gizi”

P : “Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi?”

KS : “Ada, sekitr ada 7 ya seperti puzzle, alat menjahit, meronce”

P : “Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang memenuhi SNI?”

KS: “Iya sudah,karena memang alat permainan yang dipilih memang sudah SNI”

P : “Apakah sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan?”

KS : “untuk fasilitas bermain di luar ruangan ada seperti itu tadi alat permainan edukatif dan macam-macam mainan untuk di luar ruangan ada ayunan dan untuk kedepanya ingin saya tambah lagi”

P : “ Bagaimana kondisi fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan?”

KS : “kondisinya bagus aman, seperti kemaren sempat ada perosotan plastik baru dipakai beberapa kali sudah rusak jadi sudah kita simpan tidak kita pakai lagi takutnya bahaya untuk anak-anak”

P : “Apakah sekolah memiliki tempat sampah yang cukup?”

KS : “iya ada, sekitar 3 tempat sampah dan itu saya rasa cukup”

P : “Bagaimana pengelolaan sampah di sekolah?”

KS : “sampah nya kita buang setiap hari”

Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

P : “Baik ibu selanjutnya saya ingin bertanya seputar upaya ibu sebagai kepala sekolah dalam menyediakan fasilitas pembelajaran ,apakah ibu sebagai kepala sekolah memiliki cara-cara khusus dalam memilih sarana dan prasarana pembelajaran?”

KS : “ karena sarana dan prasarana nanti digunakan anak jadi hal yang pertama saya perhatikan itu aman untuk anak-anak untuk memilih sarana dan prasarana pembelajaran khususnya untuk kegiatan belajar saya sesuaikan dengan jadwal pembelajaran misalnya hari senin belajar bahasa Indonesia menggunakan buku paket

P : “Apakah ada hal-hal yang selalu diperhatikan secara khusus dalam pengadaan prasarana?”

KS : “ saya selalu perhatikan itu kira-kira apa yang sedang kita butuhkan,contohnya sekarang menurut saya rak untuk menyimpan barang masih kurang terutama rak untuk menyimpan alat bermian anak, sampai saat ini kami masih menggunakan keranjang”

P : “ Bagaimana cara kepala sekolah dalam melakukan analisis sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah?”

KS : “ iya saya analisi dulu, biasanya saya selalu perhatikan kira-kira sarana apa yang sudah kira-kira tidak layak untuk digunakan dan apa yang sedang dibutuhkan

P : Apakah ibu selaku kepala sekolah membuat daftar sarana dan prasarana yang sudah ada dan yang belum ada?

KS : “iya, saya buat dalam bentuk buku dan nanti diserahkan kepada lembaga saya buat dulu daftar di dalam buku kira-kira apa yang ingin saya beli baru la setelah itu saya serahkan kepada lembaga

P : Bagaimana cara kepala sekolah menentukan penempatan sarana dan prasarana?

KS : Untuk menempatkan sarana dan prasarana saya sesuaikan dengan ukuran dan fungsi ya, ruangan penyimpannya kecil jadi saran dan prasarana yang muat untuk disimpan di ruangan saya gabungkan dulu, tetapi untuk yang berukuran besar seperti ayunan dan seluncuran tetap saya simpan di luar karena juga memang alat bermain untuk di luar ruangan

P : Bagaimana cara kepala sekolah mengatur pendanaan untuk mengadakan sarana dan prasana yang dibutuhkan?

KS : “ kalau mengatur pendaan saat ini saya serahkan kepada lembaga, jadi saya mencatat apa dibutuhkan sekolah yang mengatur keuangannya lembaga sebenarnya kepala sekolah saya hanya mengatur uang yang diberikan lembaga kepada saya seperti dana yang kurang lebih 500.000 yang digunakan untuk membeli air galon, uang transportasi jadi untuk aliran dana sarana dan prasarana saya serahkan kepada lembaga.

P : Bagaimana cara memilih sarana dan prasarana yang aman?

KS : “ contohnya kemaren seperti ini, jadi kemaren ada mainan balok yang terbuat dari kayu dan itu saya tidak perbolehkan untuk digunakan lagi, karena takutnya bahaya untuk anak-anak apa lagi anak-anak kadang suka lempar mainan

P : Bagaimana strategi inventarisasi barang?

KS : Bagaimana teknik penataan prasarana di sekolah?

P : “ saya tipe orang yang tidak suka berantakan, dengan ruangan yang terbatas bagaimana saya mengatur agar saran dan prasarana tertata dengan rapi misalnya di setiap kelas sekarang sudah ada rak untuk menyimpan buku, di depan juga ada rak penyimpanan sepatu . selain itu penataan posisi meja dan kursi di ruang kelas juga saya perhatikan, jadi sekarang posisi duduk anak-anak itu melingkar sehingga anak-anak dapat lebih bebas bergerak. Saya juga suka suasana yang lebih hidup lebih ramai, jadi kemaren saya minta didalam ini di cat lagi supaya suasana terasa lebih TK”

P : Apakah pemanfaatan prasarana sudah sesuai dengan perencanaan?

KS : “ Sejauh ini saya rasa sudah ya, sarana dan prasarana yang tersedia digunakan dengan baik karena sudah disesuaikan dengan kebutuhan”

P : Apakah kepala sekolah memperhatikan perawatan prasarana yang ada di sekolah?

KS : “ Sebagai kepala sekolah saya juga turut harus menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, misalnya ruangan saya kotor saya bersihkan ada meja kursi yang rusak saya usahakan untuk ganti, alat permainan anak yang rusak juga saya usahakan untuk diganti dengan yang baru. Saya juga membiasakan anak-anak agar setelah bermain mainnya dirapikan kembali supaya tidak berantakan.

P : Bagaimana ketentuan yang diberlakukan dalam penghapusan prasarana di sekolah?

KS : “Saya juga memberlakukan penghapusan untuk sarana dan prasarana yang kira-kira sudah tidak layak lagi untuk digunakan contoh seperti perosotan plastik beberapa waktu lalu, perosotannya sudah rusak jadi saya pikir sudah tidak layak lagi digunakan takutnya bahaya untuk anak-anak jadi saat ini saya usahakan ganti dengan yang baru selain itu juga ya tentang karpet tadi karena kena banjir dan sudah tidak bagus lagi untuk digunakan jadi saya buka dan saya simpan.”

Lampiran 6

Lembar Wawancara Guru

Narasumber : Guru kelas B
 Kegiatan : Wawancara
 Hari/Tanggal : Selasa , 29 November 2022

Peran Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

P : “ Selamat pagi Ibu”

GB : “ Selamat pagi juga

p : “ Apakah boleh saya mulai wawancaranya Ibu”

GB : “Baik silahkan”

P :“Apakah ibu bisa memperkenalkan diri terlebih dahulu?

GB : “ Baik nama saya Ratnawati saya guru kelas B TK Rajawali Sintang

P : “Baik Ibu, saya ingin bertanya mengenai peran kepala sekolah yang pertama, Apakah Ibu sebagai kepala sekolah sudah menjadi pendidik bagi guru dan para siswa?”

GB : “ Selama ini sudah, Ibu kepala sekolah sudah memiliki pengalaman kerja yang suda pasti lebih lama dari saya. Ibu kepala sekolah sering mengajari kami banyak hal yang paling sering itu tentang bagaimana kami harus menghadapi anak.”

P : “Selanjutnya Menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah menjalankan tugas sebagai manajer?

GB : “ Ibu kepala sekolah sering mengawasi dan memantau kami kalau ada kesalahan kami juga dikoreksi dan dipanggil.”

P : Menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah mengelola administrasi sekolah?

GB : “ Untuk administrasi kepala sekolah bekerjasama dengan bagian TU”

P : “Selanjutnya menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah menjalankan tugas sebagai supervisor?

GB : “ Ibu kepala sekolah biasanya itu pas kami mengajar suka bolak balik dari kelas A ke kelas B untuk mengawasi kami dan anak-anak kadang-kadang juga sambil memberikan masukan”

P : Menurut ibu sebagai guru bagaimana kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang pemimpin?

GB : “ Menurut saya Ibu kepala sekolah sudah menjadi pemimpin yang baik, Ibu kepala sekolah selalu membimbing dan mengarahkan kami ibu kepala sekolah juga tegas namun kami tetap bisa berkomunikasi dengan nyaman dan selalu memikirkan kemajuan sekolah seperti pertama kali saya datang di TK Rajawali Sintang dulu guru nya hanya satu tapi berkat usaha kepala sekolah sekarang sudah ada empat guru”

P : “ Menurut anda sebagai guru apakah kepala sekolah memberikan perubahan dan perkembangan untuk sekolah? sebagai kepala sekolah memiliki ide-ide baru yang ingin dikembangkan untuk kemajuan sekolah ke depannya?”

GB : “ Ibu kepala sekolah memberikan beberapa perubahan salah satunya sekarang siswa di TK Rajawali Sintang cukup banyak dibandingkan tahun ajaran yang lalu. Kami menarik perhatian orang tua dengan cara membagikan brosur. Sekarang anak-anak hari sabtu juga masuk tapi diisi dengan berbagai kegiatan”

P : “Apakah kepala sekolah pernah memberikan motivasi kepada guru?

GB : Iya pernah

P : Motivasi seperti apa yang diberikan oleh kepala sekolah kepada ibu sebagai guru?

GB : Kadang-kadang kan kami ada keluhan, misalnya kami mengeluh tentang anak yang kurang aktif dikelas. Ibu kepala sekolah memberikan kami motivasi bahwa kami sebagai guru harus sabar dan harus mencari cara agar anak mau aktif di kelas.”

Prasarana PAUD

P : “Selanjutnya Ibu saya ingin bertanya seputar prasarana, yang pertama menurut ibu bagaimana kondisi bangunan sekolah?”

GB : “ Untuk bangunannya menurut saya belum layak karena gedung kami masih sempit, lahan kami juga sempit apa lagi didepan pas berhadapan dengan jalan.”

P : “Menurut ibu bagaimana kondisi halaman taman bermain?”

GB : “ Halaman taman bermain kami bisa dikatakan sempit ya karena pas juga berhadapan dengan jalan”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang belajar dengan rasio minimal 3m² per-anak?”

GB : “ Anak-anak biasanya bermain di lorong di depan kelas, untuk ruang kelas B rasioannya kurang lebih 4x6, siswanya ada 14 jadi posisi duduk disesuaikan kadang-kadang posisi berbaris seperti biasa kadang-kadang juga lingkaran tapi anak-anak tetap dapat bergerak dengan bebas.”

P : “Baik pertanyaan selanjutnya ibu, apakah sekolah menyediakan tempat cuci tangan?”

GB : “ Tempat cuci tangan ada di bagian depan di teras, airnya juga bersih karena pakai air pam”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang guru?”

GB : “ Ruang guru ada tapi hanya satu dan menurut saya sempit”

P : “Menurut pendapat ibu bagaimana kondisi ruang guru? ”

GB : “ Untuk ruang guru menurut saya sempit ya karena ditempati kami empat orang guru tapi kondisinya bersih.”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang kepala sekolah?”

GB : “ Iya ruang kepala sekolah ada di sebelah ruang guru”

P : “Bagaimana kondisi ruang kepala sekolah menurut ibu?”

GB : “ Ruang kepala sekolah menurut saya nyaman bersih dan rapi tapi sayangnya belum ada komputer.”

P : “Apakah sekolah memiliki ruang UKS?”

GB : “ Kalau UKS kami belum ada, kalau ada anak yang sakit di jam belajar kami biasa langsung menghubungi orang tua”

P : “ Apa saja perlengkapan P3K yang tersedia di UKS sekolah?”

GB : “Perlengkapan P3K ada perban, alkohol pembersih luka, minyak kayu putih, obat merah dan obat-obat”

P : Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik?

GB : “ Untuk kondisi kamar mandi sejauh ini baik, hanya tersumbat pada saat banjir besar.”

P : “Apakah sekolah memiliki kamar mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak?”

GB : “ Untuk WC dalam keadaan bersih karena dibersihkan setiap pagi, bak air nya tinggi tapi ada ember besar yang kami isi dengan air supaya anak-anak bisa menjangkau air anak-anak ke WC juga masih diawasi guru. Saya biasanya nya mengawasi anak di depan pintu WC.”

P : “Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan?”

GB : “ Ruangan khusus seperti aula kami belum punya”

P : “Apakah sekolah memiliki ruangan lain yang bisa digunakan untuk anak melakukan berbagai kegiatan?”

GB : “ Untuk kegiatan main anak biasanya pakai lorong di depan kelas karena luas jadi anak bebas bergerak ketika bermain, kalau ada pertemuan kita juga biasa pakai lorong itu”

P : “Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi?”

GB : “Alat bermain edukatif ada, kurang lebih ada 7 seperti alat permainan pertukangan, mainan dokter-dokteran, mainan masak-masak, puzzle, lego dan lain-lain.”

P : “Apakah sekolah memiliki alat permainan edukatif yang memenuhi SNI?”

GB : “Alat bermain edukatif anak sejauh ini aman, pernah dulu ada mainan balok yang terbuat dari kayu itu agak berat, takutnya bahaya untuk anak-anak kadang-kadang anak suka lempar mainan jadi sekarang sudah tidak dipakai lagi.”

P : “Apakah sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan?”

GB : “Fasilitas bermain di dalam ruangan ada berbagai macam mainan ada mainan masak-masakan, mobil-mobilan, mainan pertukangan dan lain-lain. Tapi untuk fasilitas bermain di luar ruangan masih kurang sekarang hanya ada ayunan.”

P : “Bagaimana kondisi fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan?”

GB : “Kondisi fasilitas bermainnya aman karena kalau ada yang rusak langsung disimpan.”

P : “Apakah sekolah memiliki tempat sampah yang cukup?”

GB : “Tempat sampah ada 3 yang kecil dan 4 ukuran sedang.”

P : “Bagaimana pengelolaan sampah di sekolah?”

GB : “Untuk kami para guru ada jadwal piket setiap hari ya, jadi sampah kami buang setiap hari ketika kami piket tidak tunggu penuh dulu baru buang.”

Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran

P : “Baik ibu selanjutnya saya ingin bertanya seputar upaya kepala sekolah dalam menyediakan fasilitas pembelajaran ,apakah ibu kepala sekolah memiliki cara-cara khusus dalam memilih sarana dan prasarna pembelajaran?”

GB : “ Untuk pemilihan biasanya kepala sekolah diskusi dulu dengan kami para guru kira-kira apa saja fasilitas yang sedang dibutuhkan”

P : “ Bagaimana cara kepala sekolah dalam melakukan analisis sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah?”

GB : “ Untuk analisis itu tugas Ibu kepala sekolah, biasanya Ibu kepala sekolah suka cek-cek barang dan tanya kira-kira barangnya perlu diganti atau tidak.”

P : Apakah ibu kepala sekolah membuat daftar sarana dan prasarana yang sudah ada dan yang belum ada?

GB : “ Kebetulan saya yang bantu Ibu kepala sekolah untuk membuat daftar barang yang dibutuhkan. Misalnya alat bermain anak masih kurang jadi saya buat daftar kira-kira mainan apa yang diperlukan untuk menanamkan yang sudah ada.”

P : Bagaimana cara kepala sekolah menentukan penempatan sarana dan prasarana?

GB : “ Sekarang sarana dan prasarana lebih tertata, lebih rapi apa lagi ibu kepala sekolah orang nya rapi dan bisa dibilang perfeksionis”

P : Bagaimana strategi inventarisasi barang?

GB : “ Buku inventaris dibuat Ibu kepala sekolah dengan operator sekolah. Sebelum buat buku inventaris biasanya kita buat data dulu kira-kira barang

apa yang kita perlu kebetulan saya bagian untuk mencatat barang atau prasarana yang dibutuhkan biasanya saya keliling sekolah cek-cek barang.”

P : Apakah pemanfaatan prasarana sudah sesuai dengan perencanaan?

GB : “ Sejauh ini saya rasa sudah ya, semua sarana kami gunakan baik walaupun ada beberapa yang kurang tapi kami gunakan dengan sebaik mungkin”

P : Apakah kepala sekolah memperhatikan perawatan prasarana yang ada di sekolah?

GB : “ Sebagai guru juga saya turut merawat sarana dan prasarana di sekolah, misalnya dengan menjaga kebersihan. Guru-guru termasuk kepala sekolah juga dibagi jadwal piket setiap hari biasanya menyapu dan menata kelas, ruang guru dan kepala sekolah, bersihkan WC dan buang sampah juga”

P : Bagaimana ketentuan yang diberlakukan dalam penghapusan prasarana di sekolah?

GB : “ Kalau penghapusan, biasanya sarana dan prasarana yang sudah rusak atau tidak layak pakai kita simpan dan tidak digunakan lagi”

Lampiran 7

b. Reduksi Data Hasil Wawancara di TK Rajawali Sintang

NO	Aspek yang diteliti	Komponen	Transkrip Wawancara	Kesimpulan
1.	Peran kepala sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran	1. Kepala Sekolah sebagai Educator	1. “ Menurut saya pribadi iya, saya memiliki pengalaman mengajar selama 13 tahun. Saya menjadi pendidik bagi anak-anak itu ketika saya mengajar anak-anak dikelas dan untuk guru-guru sendiri saya mendidik mereka dengan cara saya memberikan pemahaman dan pengarahan kepada mereka ketika sedang bekerja” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Selama ini sudah, Ibu kepala sekolah sudah memiliki pengalaman kerja yang sudah pasti lebih lama dari saya. Ibu kepala sekolah sering mengajari kami banyak hal yang paling sering itu tentang bagaimana kami harus menghadapi anak.”	Kepala sekolah TK Rajawali Sintang menyadari pentingnya perannya sebagai educator dan menjalankan tugas serta tanggung jawabnya dengan baik. Hal ini juga tampak dari hasil wawancara dengan salah satu guru di TK Rajawali Sintang.

			(W.GB/29.11.2022)	
		2. Kepala Sekolah Sebagai Manager	1. “ Tentu iya, sebagai manager saya mengkordinir guru-guru, memperhatikan proses pembelajaran dan juga memperlajari kurikulum” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Ibu kepala sekolah sering mengawasi dan memantau kami kalau ada kesalahan kami juga dikoreksi dan dipanggil.” (W.GB/29.10.2022)	Kepala sekolah sebagai manager menjalankan tugas nya dalam bentuk mengkordinir guru serta mengembangkan berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran di sekolah. Hal ini juga dapat dilihat dari hasil wawancara dengan salah satu guru di TK Rajawali Sintang.
		3. Kepala Sekolah Sebagai Administrato	1. “Saya sejauh ini berusaha juga menjalankan tugas saya sebagai administrator misalnya membuat dokumen-dokumen penting terkait administrasi sekolah tentunya dengan bantuan rekan-rekan guru yang lain, selain	kepala sekolah TK Rajawali Sintang menyadari tugas dan kewajibannya sebagai administrator yang diwujudkan dengan cara membuat dokumen yang berkaitan dengan administari sekolah. Dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator kepala sekolah tentu memerlukan bantuan dari guru-guru

			itu untuk strategi mengelola administrasi saya melakukan penelitian dengan sekolah lain atau mengikuti pertemuan dan pelatihan kepala sekolah. “ (W. KS/24.10.2022) 2. “ untuk administrasi kepala sekolah bekerjasama dengan bagian TU” (W.GB/29.11.2022)	disekolah terutama guru yang bertugas dibagian TU.
		4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	1. “ Sebagai supervisor ya, biasanya saya selalu mengawasi dan memperhatikan kinerja guru-guru ketika sedang mengajar” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Ibu kepala sekolah biasanya itu pas kami mengajar suka bolak balik dari kelas A ke kelas B untuk mengawasi kami dan anak-anak kadang-kadang juga sambil memberikan masukan”	kepala sekolah sudah menjalankan tugasnya sebagai supervisor dengan cukup baik yang diwujudkan dalam bentuk memberikan pengawasan kepada guru dan anak ketika berlangsungnya proses pembelajaran.

			(W.GB/ 29.11.2022)	
		5. Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin	1. “ Saya menjadi kepala sekolah sejak tahun 2020 hingga sekarang, menjadi seorang pemimpin itu tanggung jawabnya besar, saya harus memberikan pengarahan kepada guru-guru yang saya bina dan memperhatikan berbagai macam hal yang berkaitan dengan sekolah yang sudah pastinya untuk kemajuan sekolah kedepannya ” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Menurut saya Ibu kepala sekolah sudah menjadi pemimpin yang baik, Ibu kepala sekolah selalu membimbing dan mengarahkan kami ibu kepala sekolah juga tegas namun kami tetap bisa berkomunikasi dengan nyaman dan selalu memikirkan kemajuan sekolah seperti pertama kali saya datang di TK Rajawali Sintang dulu guru nya hanya satu tapi	menjadi seorang pemimpin tentunya tidak mudah namun tugas dan tanggung jawab harus tetap dilaksanakan seperti kepala sekolah TK Rajawali Sintang yang tetap menjalankan tugasnya dengan baik seperti peduli terhadap guru dan anak, mengusahakan agar sekolah dapat berjalan dengan baik dan proses pembelajaran yang baik bagi anak dapat terwujud.

			berkat usaha kepala sekolah sekarang sudah ada empat guru” (W.GB/29.11.2022)	
		6. Kepala Sekolah Sebagai Inovator	1. “saya ingin mengembangkan proses belajar mengajar yang sekarang masih memakai kurikulum 2013 jadi kedepannya saya ingin untuk jam belajar anak di sekolah saya ingin jam pertama itu membaca dan menulis dan setiap hari jumat sehabis kegiatan senam diisi dengan kegiatan bermain anak untuk melatih kreatifitas anak” (W.KS.24.10.2022) 2. “ Ibu kepala sekolah memberikan beberapa perubahan salah satunya sekarang siswa di TK Rajawali Sintang cukup banyak dibandingkan tahun ajaran yang lalu. Kami menarik perhatian orang tua dengan cara membagi-bagikan brosur. Sekarang anak-anak hari sabtu	kepala sekolah TK Rajawali Sintang sebagai kepala sekolah yang berperan sebagai inovator memiliki tujuan yang ingin dicapai pada masa mendatang salah satunya dengan mengembangkan sistem pembelajaran. Sebagai inovator kepala sekolah juga memberikan perubahan pada jadwal kegiatan anak sehingga kegiatan anak di sekolah menjadi lebih bervariasi.

			juga masuk tapi diisi dengan berbagai kegiatan” (W.GB/29.11.2022)	
		7. Kepala Sekolah Sebagai Motivator	1. “Saya lebih sering memberi motivasi dan saran kepada guru-guru contoh nya ketika guru sedang mengajar saya meminta agar guru lebih memperhatikan pekerjaan anak dan juga saya juga meminta guru-guru saya untuk murah senyum kepada anak-anak dan orang tua” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Kadang-kadang kan kami ada keluhan, misalnya kami mengeluh tentang anak yang kurang aktif dikelas. Ibu kepala sekolah memberikan kami motivasi bahwa kami sebagai guru harus sabar dan harus mencari cara agar anak mau aktif di kelas.” (W.GB.29.10.2022)	kepala sekolah TK Rajawali Sintang menjalankan perannya sebagai motivator diwujudkan dengan cara memberikan motivasi, masukan dan semangat kepada guru-guru.

2.	Prasarana PAUD	1. Memiliki luas lahan minimal 300m² untuk bangunan dan halaman. a. Sekolah memiliki bangunan yang cukup luas dan layak untuk digunakan dengan luas minimal	1. “Berdasarkan pengalaman saya di TK Rajawali, menurut saya gedung TK Rajawali belum memadai sehingga ketika saya kembali lagi ke TK Rajawali untuk menggantikan ibu Vivi jadi saya rombak semua jadi terlihat bentuk TK nya.” ” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk bangunannya menurut saya belum layak karena gedung kami masih sempit, lahan kami juga sempit apa lagi didepan pas berhadapan dengan jalan.” (W.GB/29.11.2022)	lahan TK Rajawali Sintang masih terbilang sempit sehingga menyebabkan gedung TK Rajawali termasuk belum layak dikarenakan sempit. Kurangnya lahan juga menjadi penyebab sempitnya halaman taman bermain sehingga halaman taman bermain anak di TK Rajawali Sintang kekurangan fasilitas bermain di luar ruangan

		300m ²		
		b. Sekolah memiliki halaman atau taman bermain anak yang cukup luas	1. “ Untuk taman halaman bermainnya masih harus kami perhatikan lagi, karena fasilitas bermainnya kurang jadi saya ingin menambah fasilitas bermain seperti perosotan, ayunan dan bak pasir.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Halaman taman bermain kami bisa dikatakan sempit ya karena pas juga berhadapan dengan jalan” (W.GB/29.11.2022)	
		2. Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3m² per-anak dan tersedia	1. “ Untuk rasio saya tidak tau pasti berapa, tapi yang jelas sekarang meja dan kursi di ruang kelas anak-anak kami tata dengan posisi melingkar jadi anak-anak bebas bergerak. Untuk ruang bermain anak-anak bermain di lorong didepan kelas lorong nya luas jadi anak bebas bergerak.” (W.KS/25.10.2022)	TK Rajawali Sintang memiliki ruang kegiatan belajar yang cukup luas sehingga anak bebas bergerak ketika berada di dalam kelas guru juga merasa nyaman ketika mengajar. Untuk ruang bermain TK Rajawali Sintang menggunakan lorong yang terdapat di depan kelas. TK Rajawali Sintang juga sudah dilengkapi dengan area cuci tangan untuk anak dengan air yang bersih.

		fasilitas cuci tangan dengan air bersih. a. Sekolah memiliki ruangan belajar dan ruang bermain yang aman dan nyaman bagi siswa dengan rasio 3m² per-anak	2. “ Anak-anak biasanya bermain di lorong di depan kelas, untuk ruang kelas B rasioannya kurang lebih 4x6, siswanya ada 14 jadi posisi duduk disesuaikan kadang-kadang posisi berbaris seperti biasa kadang-kadang juga lingkaran tapi anak-anak tetap dapat bergerak dengan bebas.” (W.GB/29.11.2022)	
		b. Sekolah menyediakan area cuci tangan dengan air	1. “iya ada di teras depan, tangan anak-anak juga sampai ke keran air tapi ada beberapa anak TK A yang badannya kecil masih dibantu guru.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Tempat cuci tangan ada di bagian depan	

		yang bersih	di teras, airnya juga bersih karena pakai air pam” (W.GB/29.11.2022)	
		3. Memiliki Ruang Guru. a. Sekolah memiliki ruang guru yang layak untuk digunakan	1. “ Iya ada ruang guru yang di sebelah ruangan kepala sekolah” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Ruang guru ada tapi hanya satu dan menurut saya sempit” (W.GB/29.11.2022)	TK Rajawali sudah memiliki ruang guru yang layak digunakan namun sayang nya ruang guru di TK Rajawali Sintang terbilang sempit untuk ditempati empat orang guru.
		b. Sekolah memiliki ruang guru yang bersih dan rapi serta menunjang aktivitas guru	1. “ Ruang guru sudah cukup nyaman tapi meja-mejanya ingin saya ganti” (W.GB/25.10.2022) 2. “ Untuk ruang guru menurut saya sempit ya karena ditempati kami empat orang guru tapi kondisinya bersih.” (W.GB/29.11.2022)	ruang guru di TK Rajawali Sintang terbilang sempit dan meja-mejanya perlu untuk diganti namun kondisinya bersih.

		4. Memiliki ruang kepala sekolah a. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah	1. “Ruang kepala sekolah ada” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Iya ruang kepala sekolah ada di sebelah ruang guru” (W.GB/29.11.2022)	TK Rajawali Sintang tersedia ruang kepala sekolah dengan kondisi yang bersih, rapi dan nyaman namun sayangnya belum tersedia komputer.
		b. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang bersih dan rapi untuk mendukung aktivitas kepala sekolah	1. “Untuk ruangan kepala sekolah sudah cukup nyaman untuk saya”. (W.KS/25.10.2022) 2. “ Ruang kepala sekolah menurut saya nyaman bersih dan rapi tapi sayangnya belum ada komputer.” (W.GB/29.11.2022)	
		5. Memiliki	1. “Untuk saat ini TK Rajawali belum ada	TK Rajawali Sintang saat ini belum memiliki ruang

		ruang tempat usaha kesehatan (UKS) dengan kelengkapan P3k. a. Sekolah memiliki ruangan UKS yang bersih, nyaman dan layak digunakan untuk guru dan peserta didik	UKS, tapi untuk kedepannya kami usahakan ada” (W.KS/25.10.2022) “ Kalau UKS kami belum ada, kalau ada anak yang sakit di jam belajar kami biasa langsung menghubungi orang tua” (W.GB/29.11.2022)	UKS namun tetap memiliki perlengkapan P3K. seperti minyak kayu putih, obat merah, perban, alkohol pembersih luka dan beberapa jenis obat lain.
		b. Sekolah	1. “ Untuk perlengkapan P3K nya ada	

		memiliki ruang UKS yang dilengkapi dengan perlengkapan P3K	minyak kayu putih, obat merah, salap luka dan obat-obatan” (W.KS.25.10.2022) 2. “Perlengkapan P3K ada perban, alkohol pembersih luka, minyak kayu putih, obat merah dan obat-obat” (W.GB/29.11.2022)	
		6. Memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau oleh anak dengan pengawasan guru. a. Sekolah memiliki kamar mandi	1. “untuk WC ada dua kondisinya baik ya sejauh ini WC nya lancar tidak pernah bermasalah” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk kondisi kamar mandi sejauh ini baik, hanya tersumbat pada saat banjir besar.” (W.GB/29.11.2022)	TK Rajawai Sintang memiliki WC dengan kondisi yang baik bersih dan nyaman namun sayangnya bak air di WC terlalu tinggi sehingga anak-anak sulit menjangkau air. namun tersedia ember besar yang terisi air sehingga anak dapat menjangkau air.

		yang berfungsi dengan baik		
		b.Sekolah memiliki kamar mandi yang bersih, nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak.	1. “ WC nya bersih tapi bak airnya terlalu tinggi jadi anak-anak tidak sampai, jadi kami sediakan ember besar di wc dan setiap pagi kami isi dengan air.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk WC dalam keadaan bersih karena dibersihkan setiap pagi, bak air nya tinggi tapi ada ember besar yang kami isi dengan air supaya anak-anak bisa menjangkau air anak-anak ke WC juga masih diawasi guru. Saya biasanya nya mengawasi anak di depan pintu WC.” (W.GB/29.11.2022)	
		7. Memiliki ruangan lainnya yang	1. “ Aula sih tidak ada tapi kami memiliki ruang bermain anak.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Ruangan khusus seperti aula kami belum	TK Rajawali belum memiliki aula namun memiliki loron di dalam ruangan yang menjadi ruang bermain anak dan juga memiliki dapur yang menjadi tempat

		relevan dengan kebutuhan kegiatan anak. a. Sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan.	punya” (W.GB.29.11.2022)	kegiatan memasak pada saat hari gizi.
		b. Sekolah memiliki ruangan lain yang cocok digunakan untuk anak dalam berbagai kegiatan anak.	1. “ Di belakang juga ada dapur, biasanya dipakai untuk kegiatan masak misalnya pas hari gizi.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk kegiatan main anak biasanya pakai lorong di depan kelas karena luas jadi anak bebas bergerak ketika bermain, kalau ada pertemuan kita juga biasa pakai lorong itu” (W.GB/29.11.2022)	
		8. Memiliki alat	1. “ Ada, kurang lebih ada 7 ya seperti	TK Rajawali memiliki bebrapa macam alat permainan

		permainan edukatif yang aman dan sehat bagi anak dan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia). a. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi.	puzzle, alat menjahit, meronce dan lain-lain.” (W.KS/25.10.2022) 2. Alat bermain edukatif ada, kurang lebih ada 7 seperti alat permainan pertukangan, mainan dokter-dokteran, mainan masak-masak, puzzle, lego dan lain-lain.” (W.GB/25.10.2022)	edukatif yang dalam keadaan bersih, sehat dan aman digunakan anak dan memenuhi standar SNI. Kepala sekolah dan guru juga memastikan agar alat permainan edukatif aman untuk digunakan anak.
		b. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bersih, aman,	1. “Alat bermain anak-anak sudah memenuhi standar sehabis anak bermain juga disusun dengan rapi agar tidak berantakan dan tetap bersih” (W.KS/25.10.2022) 2. “Alat bermain edukatif anak sejauh ini	

		sehat dan tidak berbahaya bagi anak dan memenuhi standar SNI	aman, pernah dulu ada mainan balok yang terbuat dari kayu itu agak berat, takutnya bahaya untuk anak-anak kadang-kadang anak suka lempar mainan jadi sekarang sudah tidak dipakai lagi.” (W.GB/29.11.2022)	
		9. Memiliki fasilitas bermain di dalam maupun di luar ruangan a. Sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di	1. “ Untuk fasilitas bermain di dalam ruangan ada seperti itu tadi alat permainan edukatif dan macam-macam mainan untuk di luar ruangan ada ayunan dan untuk kedepanya ingin saya tambah lagi.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Fasilitas bermain di dalam ruangan ada berbagai macam mainan ada mainan masak-masakan, mobil-mobilan , mainan pertukangan dan lain-lain. Tapi untuk fasilitas bermain di luar ruangan masih kurang sekarang hanya ada ayunan ” (W.GB/29.11.2022)	TK Rajawali sintang memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan yang bervariasi, dan dalam kondisi yang bersih serta aman digunakan anak. Namun TK Rajawali Sintang masih kekurangan fasilitas bermain di luar ruangan.

		luar ruangan		
		b. Sekolah memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan yang bersih dan tidak berbahaya bagi peserta didik .	1. “ Kondisinya bagus aman, seperti kemaren sempat ada perosotan plastik baru dipakai beberapa kali sudah rusak jadi sudah kita simpan tidak kita pakai lagi takutnya bahaya untuk anak-anak.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Kondisi fasilitas bermainnya aman karena kalau ada yang rusak langsung disimpan.” (W.GB/29.11.2022)	
		10. Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak	1. “Iya tempat sampahnya ada,itu sekiatar ada 3. ” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Tempat sampah ada 3 yang kecil dan 4 ukuran sedang.” (W.GB/29.11.2022)	Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru yang dilakukan peneliti berkaitan dengan sekolah memiliki tempat samapah yang tertutup dan tidak tercemar dan dikelola setiap hari dapat disimpulkan bahwa, TK Rajawali Sintang memiliki 3

		tercemar dan dikelola setiap hari. a. Sekolah memiliki tempat sampah		tong sampah kecil dan 4 yang berukuran sedang. Dikarena kan ada jadwal piket guru setiap hari maka,samapah di TK Rajawali Sintang juga dikelola setiap hari
		b. Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar dan dikelola setiap hari.	1. “ Sampahnya dibuang setiap hari supaya tidak bau” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk kami para guru ada jadwal piket setiap hari ya, jadi sampah kami buang setiap hari ketika kami piket tidak tunggu penuh dulu baru buang.” (W.GB/29.11.2022)	

3.	Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran	1. Pemilihan	1. “ Karena sarana dan prasarana nanti digunakan anak jadi hal yang pertama saya perhatikan itu aman untuk anak-anak untuk memilih sarana dan prasarana pembelajaran khususnya untuk kegiatan belajar saya sesuaikan dengan jadwal pembelajaran misalnya hari senin belajar bahasa Indonesia menggunakan buku paket.” (W.KS.24.10.2022) 2. “ Untuk pemilihan biasanya kepala sekolah diskusi dulu dengan kami para guru kira-kira apa saja fasilitas yang sedang dibutuhkan” (W.GB/29.11.2022)	Dalam memilih sarana dan prasarana kepala sekolah mengutamakan keamanan karena prasarana akan digunakan oleh anak maka kepala sekolah memastikan bahwa sarana dan prasarana tidak berbahaya untuk anak. Kepala sekolah juga selalu meminta pendapat dari para guru untuk memilih sarana dan prasarana
		2. Pengadaan a. Menganalisis	1. “ Iya saya analisis dulu, biasanya saya selalu perhatikan kira-kira sarana apa yang kira-kira sudah tidak layak digunakan dan	Dalam pengadaan sarana dan prasarana, langkah awal yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah menganalisis sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

		kebutuhan prasarana sesuai kebutuhan lembaga.	apa yang sedang dibutuhkan. Contohnya sekarang menurut saya rak untuk menyimpan barang masih kurang terutama rak untuk menyimpan alat bermian anak, sampai saat ini kami masih menggunakan keranjang.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk analisis itu tugas Ibu kepala sekolah, biasanya Ibu kepala sekolah suka cek-cek barang dan tanya kira-kira barangnya perlu diganti atau tidak.” (W.GB/29.11.2022)	Setelah menganalisis maka langkah selanjutnya adalah membuat dafatar sarana dan prasarana yang sudah ada dan yang belum ada dan daftar barang akan diserahkan kepada pihak yayasan. Setelah membuat daftar sarana dan prasarana maka langkah selanjutnya adalah mengklarifikasikan prasarana yang dikategorikan fasilitas di dalam ruangan dan fasilitas di luar ruangan dengan berdasarkan ukuran dan fungsi. Dalam penyediaan sarana dan prasarana, dana merupakan salah satu hal yang sangat pernting untuk diperhatikan setalah barang tersedia maka kepala sekolah serta guru memastikan kembali apakah sarana dan prasarana benar-benar aman untuk digunakan anak
		b. Membuat daftar inventaris prasarana yang sudah ada dan belum ada	1. “ Iya, saya buat dulu biasanya dalam bentuk buku dan nanti diserahkan kepada lembaga.saya buat dulu daftar di dalam buku kira-kira apa yang ingin saya beli.” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Kebetulan saya yang bantu Ibu kepala sekolah untuk membuat daftar barang	

			yang dibutuhkan. Misalnya alat bermain anak masih kurang jadi saya buat daftar kira-kira mainan apa yang diperlukan untuk menanamkan yang sudah ada.” (W.GB/29.11.2022)	
		c. Mengklarifikasi kasi prasarana yang akan digunakan di dalam dan diluar ruanga bermain anak	1. “ Untuk menempatkan sarana dan prasarana saya sesuaikan dengan ukuran dan fungsi ya, ruangan penyimpannya kecil jadi sarana dan prasarana yang muat untuk disimpan di ruangan saya kategorikan dalam fasilitas bermain anak di dalam ruangan, tetapi untuk yang berukuran besar seperti ayunan dan seluncuran itu kan besar kalau disimpan di dalam nanti ruangan sempit jadi saya masukan dalam kategori sarana bermain di luar ruangan.” (W.KS/25.10.2022)	

			2. “ Untuk sarana yang muat di dalam ruangan kita simpan di dalam contohnya alat permainan edukatif yang kita simpan dalam ruang penyimpanan. Untuk sarana yang besar contohnya ayunan kita simpan diluar karena tidak mungkin simpan di dalam nanti sempit.” (W.GB/29.11.2022)	
		d. Mempertimbangkan dana misalnya bahan murah, mudah	1. “ Kalau mengatur pendanaan saat ini saya serahkan kepada lembaga, jadi saya mencatat apa dibutuhkan sekolah yang mengatur keuangannya lembaga sebenarnya kepala sekolah saya hanya mengatur uang yang diberikan lembaga kepada saya seperti dana yang kurang	

		didapat, dan sumber prasarana yang akan digunakan, misalnya dengan cara membeli, membuat sendiri, memanfaatkan lingkungan atau mengembangkan prasarana yang sudah ada.	lebih 500.000 yang digunakan untuk membeli air galon, uang transportasi jadi untuk aliran dana sarana dan prasarana saya serahkan kepada lembaga” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Untuk masalah dana itu ditangani oleh Ibu kepala sekolah dan pihak yayasan ya, tergantung bagaimana kesepakatan mereka tapi yang saya tau sejauh ini masalah dana masih tergantung pada yayasan.” (W.GB/29.11.2022)	
--	--	---	--	--

		e. Memperhatikan prinsip keamanan barang	1. “ Untuk keamanan barang menurut saya perlu diperhatikan apa lagi sarana dan prasarana ini kan untuk anak-anak. Untuk memilih sarana yang aman bisa diperhatikan misalnya bahannya terbuat dari apa, permukaannya bagaimana apakah halus atau kasar .” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Contohnya kemaren seperti ini, jadi kemaren ada mainan balok yang terbuat dari kayu dan itu saya tidak perbolehkan untuk digunakan lagi, karena takutnya bahaya untuk anak-anak apa lagi anak-anak kadang suka lempar mainan.” (W.GB/29.11.2022)	
		3. Inventarisasi	1. “ Untuk inventaris saya mulai dari	Kepala sekolah TK Rajawali Sintang membuat buku

			melihat-lihat fasilitas di sekolah, habis itu saya buat daftar apa saja yang sudah ada dan kira-kira apa yang diperlukan nah nanti daftar itu dibuat dalam bentuk buku inventaris” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Buku inventaris dibuat Ibu kepala sekolah dengan operator sekolah. Sebelum buat buku inventaris biasanya kita buat data dulu kira-kira barang apa yang kita perlu kebetulan saya bagian untuk mencatat barang atau prasarana yang dibutuhkan biasanya saya keliling sekolah cek-cek barang.” (W.GB/29.11.2022)	inventaris barang yang memuat daftar sarana dan prasarana yang sudah ada dan prasarana apa yang dibutuhkan. Dalam membuat daftar sarana dan prasarana kepala sekolah dibantu oleh guru.
		4. Penataan	1. “ saya tipe orang yang tidak suka berantakan, dengan ruangan yang terbatas bagaimana saya mengatur agar sarana dan prasarana tertata dengan rapi misalnya	Untuk sarana dan prasarana di TK Rajawai Sintang tertata dengan baik, bersih dan rapi. Hal ini tidak lepas dari kontribusi kepala sekolah dan guru yang selalu menjaga kerapian dan kebersihan sehingga sekolah

			disetiap kelas sekarang sudah ada rak untuk menyimpan buku, di depan juga ada rak penyimpanan sepatu . selain itu penataan posisi meja dan kursi di ruang kelas juga saya perhatikan, jadi sekarag posisi duduk anak-anak itu melingkar sehingga anak-anak dapat lebih bebas bergerak saya juga suka suasana yang lebih hidup lebih ramai, jadi kemaren saya minta didalam ini di cat lagi supaya suasanya terasa lebih TK” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Sekarang sarana dan prasarana lebih tertata, lebih rapi apa lagi ibu kepala sekolah orang nya rapi dan bisa dibilang perfeksionis” (W.GB/29.11.2022)	nyaman untuk kepala sekolah, guru dan anak.
		5. Penggunaan	1. “ Menurut saya sejauh ini sarana dan prasarana sudah kami gunakan dengan	Sarana dan prasarana di TK Rajawali Sintang dipergunkan dengan baik karena sudah disesuaikan

			baik, karena sebelum mengajukan dengan lembaga kami mendata sarana apa yang benar-benar kami butuhkan” (W.KS/25.10.2022) 2. “ Sejauh ini saya rasa sudah ya, semua sarana kami gunakan baik walaupun ada beberapa yang kurang tapi kami gunakan dengan sebaik mungkin” (W.GB/29.11.2022)	dengan kebutuhan
		6. Perawatan	1. “ Sebagai kepala sekolah saya juga turut harus menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, misalnya ruangan saya kotor saya bersihkan ada meja kursi yang rusak saya usahakan untuk ganti, alat permainan anak yang rusak juga saya usahakan untuk diganti dengan yang baru. saya juga membiasakan anak-anak agar setelah bermain mainnya dirapikan	Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru yang dilakukan peneliti terkait perawatan sarana dan prasarana. Kepala sekolah dan guru di TK Rajawali Sintang menjalankan tugas dan tanggung jawab untuk merawat sarana dan prasarana yang sudah tersedia. Hal ini ditunjukkan dengan adanya jadwal piket guru sehingga setiap hari sekolah dibersihkan sehingga sarana dan prasarana serta lingkungan di TK Rajawali Sintang tetap terjaga.

			kembali supaya tidak berantakan.” 2. “ Sebagai guru juga saya turut merawat sarana dan prasarana di sekolah, misalnya dengan menjaga kebersihan. Guru-guru termasuk kepala sekolah juga dibagi jadwal piket setiap hari biasanya menyapu dan menata kelas, ruang guru dan kepala sekolah, bersihkan WC dan buang sampah juga” (W.GB/29.11.2022)	
		7. Penghapusan	1. “ Saya juga memberlakukan penghapusan untuk sarana dan prasarana yang kira-kira sudah tidak layak lagi untuk digunakan contoh seperti perosotan plastik beberapa waktu lalu, perosotannya sudah rusak jadi saya pikir sudah tidak layak lagi digunakan takutnya bahaya untuk anak-anak jadi saat ini saya usahakan ganti dengan yang baru selain itu juga ya tentang karpet tadi karena kena banjir dan	TK Rajawali memberlakukan penghapusan apabila sarana dan prasarana sudah rusak dan tidak layak lagi digunakan. Penghapusan juga dilakukan dengan tujuan agar sarana dan prasarana yang sudah rusak tidak membahayakan anak.

			sudah tidak bagus lagi untuk digunakan jadi saya buka dan saya simpan.” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Kalau penghapusan, biasanya sarana dan prasarana yang sudah rusak atau tidak layak pakai kita simpan dan tidak digunakan lagi” (W.GB/29.11.2022)	
--	--	--	--	--

Lampiran 8

c. Display Dan Verifikasi Hasil Penelitian Di TK Rajawali Sintang

NO	Aspek yang diteliti	Komponen	Dislay data		Dokumentasi	Verifikasi
			Observasi	Wawancara		
1.	Peran Kepala sekolah dalam menyediakan fasilitas pembelajaran	1. Kepala sekolah sebagai educator		1. “ Menurut saya pribadi iya, saya memiliki pengalaman mengajar selama 13 tahun. Saya menjadi pendidik bagi anak-anak itu ketika saya mengajar anak-anak dikelas dan untuk guru-guru sendiri saya mendidik mereka dengan cara saya memberikan pemahaman dan pengarahan kepada mereka ketika sedang bekerja”	1. Tugas dan kewajiban kepala sekolah. (CD.1)	Kepala sekolah menjalankan perannya sebagai seorang pendidik yang ditunjukan dengan cara memberikan pemahaman dan pengarahan untuk para guru dan mengajar ana-anak di kelas.

				(W.KS/24.10.2022) 2. “ Selama ini sudah, Ibu kepala sekolah suah memiliki pengalaman kerja yang suda pasti lebih lama dari saya. Ibu kepala sekolah sering mengajari kami banyak hal yang paling sering itu tentang bagaimana kami harus		
		2. Kepala Sekolah Sebagai Manager (Pengelola)		1. “ Tentu iya, sebagai manager saya mengkordinir guru-guru, memperhatikan proses pembelajaran dan juga memperlajari kurikulum” (W.KS/24.10.2022)		Kepala sekolah TK Rajawali Sintang menjalankan perannya sebagai manager dengan baik terlihat dari usaha kepala sekolah dalam mengelola proses pembelajaran di sekolah serta mengkodinir guru-guru di sekolah.

				2. “ Ibu kepala sekolah sering mengawasi dan memantau kami kalau ada kesalahan kami juga dikoreksi dan dipanggil.” (W.GB/29.10.2022)		
		3. Kepala Sekolah Sebagai Administrator		1. “Saya sejauh ini berusaha juga menjalankan tugas saya sebagai administrator misalnya membuat dokumen-dokumen penting terkait administrasi sekolah tentunya dengan bantuan rekan-rekan guru yang lain, selain itu untuk strategi mengelola		Kepala sekolah TK Rajawali Sintang menjalankan perannya sebagai administrator ditunjukan dengan kepala sekolah yang mengola dokumen-dokumen yang berkaitan dengan administrasi sekolah.

				administrasi saya melakukan penelitian dengan sekolah lain atau mengikuti pertemuan dan pelatihan kepala sekolah. “ (W.KS/24.10.2022) 2. “ untuk administrasi kepala sekolah bekerjasama dengan bagian TU” (W.GB/29.11.2022)		
		4. Kepala sekolah sebagai Supervisor (Penyelia)		1. “ Sebagai supervisor ya, biasanya saya selalu mengawasi dan memperhatikan kinerja guru-guru ketika sedang		Dalam menjalankan perannya sebagai supervisor, kepala sekolah TK Rajawali Sintang memberikan pengawasan kepada guru pada saat proses belajar

				mengajar” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Ibu kepala sekolah biasanya itu pas kami mengajar suka bolak balik dari kelas A ke kelas B untuk mengawasi kami dan anak-anak kadang-kadang juga sambil memberikan masukan” (W.GB/ 29.11.2022)		mengajar sedang berlangsung
		5. Kepala sekolah sebagai Leader (pemimpin)		1. “ Saya menjadi kepala sekolah sejak tahun 2020 hingga sekarang, menjadi seorang pemimpin itu tanggung jawabnya besar, saya harus memberikan		Kepala sekolah TK Rajawali Sintang memahami dan menjalankan perannya sebagai seorang pemimpin yang ditunjukan dengan cara membina guru-guru dan anak serta mengupayakan kemajuan

				pengarahan kepada guru-guru yang saya bina dan memperhatikan berbagai macam hal yang berkaitan dengan sekolah yang sudah pastinya untuk kemajuan sekolah kedepannya ” (W.KS/24.10.2022) 2. “ Menurut saya Ibu kepala sekolah sudah menjadi pemimpin yang baik, Ibu kepala sekolah selalu membimbing dan mengarahkan kami ibu kepala sekolah juga tegas namun kami tetap bisa berkomunikasi dengan nyaman dan selalu		sekolah
--	--	--	--	---	--	---------

				memikirkan kemajuan sekolah seperti pertama kali saya datang di TK Rajawali Sintang dulu guru nya hanya satu tapi berkat usaha kepala sekolah sekarang sudah ada empat guru” (W.GB/29.11.2022)		
		6. Kepala sekolah sebagai inovator		3. “saya ingin mengembangkan proses belajar mengajar yang sekarang masih memakai kurikulum 2013 jadi kedepannya saya ingin untuk jam belajar anak di sekolah saya ingin jam pertama itu membaca dan		Sebagai inovator, kepala sekolah TK Rajawali Sintang memiliki tujuan yang ingin dicapai di masa mendatang dan telah melakukan beberapa inovasi di sekolah termasuk inovasi dalam sarana dan prasarana.

				menulis dan setiap hari jumat sehabis kegiatan senam diisi dengan kegiatan bermain anak untuk melatih kreatifitas anak” (W.KS.24.10.2022) 4. “ Ibu kepala sekolah memberikan beberapa perubahan salah satunya sekarang siswa di TK Rajawali Sintang cukup banyak dibandingkan tahun ajaran yang lalu. Kami menarik perhatian orang tua dengan cara membagi-bagikan brosur. Sekarang anak-		
--	--	--	--	---	--	--

				anak hari sabtu juga masuk tapi diisi dengan berbagai kegiatan” (W.GB/29.11.2022)		
		7. Kepala sekolah sebagai motivator		2. “Saya lebih sering memberi motivasi dan saran kepada guru-guru contoh nya ketika guru sedang mengajar saya meminta agar guru lebih memperhatikan pekerjaan anak dan juga saya juga meminta guru-guru saya untuk murah senyum kepada anak-anak dan orang tua” (W.KS/24.10.2022) 3. “ Kadang-kadang kan kami ada keluhan,		Dalam menjalankan perannya sebagai motivator, kepala sekolah TK Rajawali Sintang memberikan masukan dan kata-kata penyemangat bagi para guru.

				misalnya kami mengeluh tentang anak yang kurang aktif dikelas. Ibu kepala sekolah memberikan kami motivasi bahwa kami sebagai guru harus sabar dan harus mencari cara agar anak mau aktif di kelas.” (W.GB.29.10.2022)		
2.	Prasarana PAUD	1. Memiliki luas lahan minimal 300 m2 untuk bangunan dan halaman				

		a. Sekolah memiliki bangunan yang cukup luas dan layak untuk digunakan dengan luas minimal 300m²	Gedung sekolah TK Rajawali Sintang sebenarnya layak digunakan namun sayangnya masih kurang memadai dan juga dibangun diatas lahan yang kurang luas. (OB.SP/19.10.2022)	2. “Berdasarkan pengalaman saya di TK Rajawali, menurut saya gedung TK Rajawali belum memadai sehingga ketika saya kembali lagi ke TK Rajawali untuk menggantikan ibu Vivi jadi saya rombak semua jadi terlihat bentuk TK nya.” (W.KS/25.10.2022) 3. “ Untuk bangunannya menurut saya belum layak karena gedung kami masih sempit, lahan kami juga sempit apa lagi didepan pas	1. Profil Sekolah (CD.2)	Bangunan sekolah TK Rajawali Sintang masih terbilang sempit karena dibangun di lahan yang hanya mencapai 154 m².
--	--	--	--	---	---------------------------------	--

				berhadapan dengan jalan.” (W.GB/29.11.2022)		
		b. Sekolah memiliki halaman atau taman bermain anak yang cukup luas	TK Rajawali Sintang belum memiliki halaman taman bermain yang cukup luas, minim nya lahan membuat TK Rajawali Sintang kekurangan lahan untuk taman bermain anak (OB.SP/19.10.2022)	3. “ Untuk taman halaman bermainnya masih harus kami perhatikan lagi, karena fasilitas bermainnya kurang jadi saya ingin menambah fasilitas bermain seperti perosotan, ayunan dan bak pasir.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Halaman taman bermain kami bisa dikatakan sempit ya karena pas juga berhadapan dengan		Karena hanya memiliki luas lahan 154 m ² , halaman taman bermain anak di TK Rajawali Sintang masih termasuk sempit. Selain minimnya luas lahan, posisi gedung TK Rajawali Sintang yang berhadapan dengan jalan mempersulit perluasan halaman taman bermain anak.

				jalan” (W.GB/29.11.2022)		
		2. Memiliki ruang kegiatan anak yang aman dan sehat dengan rasio minimal 3m² per-anak dan tersedia fasilitas cuci tangan dengan air bersih. a. Sekolah memiliki ruangan	Tk Rajawali memiliki ruang kelas dan ruang bermain yang mendukung aktivitas anak dalam belajar dan bermain. Ruangan kelas dan ruang bermain terbilang cukup luas sehingga anak dapat bergerak dengan bebas, secara khusus untuk ruangan kelas meja dan kursi ditata dengan posisi melingkar sehingga anak bebas bergerak dan dapat belajar	3. “ Untuk rasio saya tidak tau pasti berapa, tapi yang jelas sekarang meja dan kursi di ruang kelas anak-anak kami tata dengan posisi melingkar jadi anak-anak bebas bergerak. Untuk ruang bermain anak-anak bermain di lorong didepan kelas lorong nya luas jadi anak bebas bergerak.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Anak-anak biasanya bermain di lorong di depan kelas, untuk ruang		TK Rajawali Sintang memiliki ruang belajar dengan rasio 5x3 m, dan nyaman untuk digunakan. Namun TK Rajawali Sintang secara resmi belum memiliki ruang bermain.

		belajar dan ruang bermain yang aman dan nyaman bagi siswa dengan rasio 3m ² per-anak	dengan nyaman. (OB.SP/19.10.2022)	kelas B rasioannya kurang lebih 4x6, siswanya ada 14 jadi posisi duduk disesuaikan kadang-kadang posisi berbaris seperti biasa kadang-kadang juga lingkaran tapi anak-anak tetap dapat bergerak dengan bebas.” (W.GB/29.11.2022)		
		b. Sekolah menyediakan area cuci tangan dengan air yang bersih	TK Rajawali Sintang memiliki fasilitas cuci tangan dengan air yang bersih (Jernih dan tidak berbau) (OB.SP/19.10.2022)	4. “iya ada di teras depan, tangan anak-anak juga sampai ke keran air tapi ada beberapa anak TK A yang badannya kecil masih dibantu guru.” (W.KS/25.10.2022) 5. “ Tempat cuci tangan		TK Rajawali Sintang memiliki tempat cuci tangan yang terletak di teras sekolah yang dilengkapi dengan air yang bersih.

				ada di bagian depan di teras, airnya juga bersih karena pakai air pam” (W.GB/29.11.202)		
		3. Memiliki ruang guru a. Sekolah memiliki ruang guru yang layak untuk digunakan	TK Rajawali Sintang memiliki satu ruang guru. ruang guru di TK Rajawali Sintang juga layak digunakan namun sedikit sempit untuk digunakan 4 orang guru. (OB.SP/19.10.2022)	3. “ Iya ada ruang guru yang di sebelah ruangan kepala sekolah” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Ruang guru ada tapi hanya satu dan menurut saya sempit” (W.GB/29.11.202)		TK Rajawali Sintang memiliki satu ruang guru dengan ukuran 3x2 m ² dan termasuk sempit untuk digunakan 4 orang guru
		b. Sekolah memiliki ruang guru yang bersih dan rapi serta	Ruang guru di TK Rajawali Sintang tertata dengan rapi, bersih dan dilengkapi dengan fasilitas pendukung seperti	3. “ Ruang guru sudah cukup nyaman tapi meja-mejanya ingin saya ganti” (W.GB/25.10.2022) 4. “ Untuk ruang guru		TK Rajawali Sintang memiliki ruang guru yang bersih dan dilengkapi berbagai fasilitas yang mendukung aktivitas guru.

		menunjang aktivitas guru	komputer, rak penyimpanan barang, perlengkapan minum (dispenser dan gelas), serta meja dan kursi yang disediakan sesuaikan dengan jumlah guru (OB.SP/19.10.2022)	menurut saya sempit ya karena ditempati kami empat orang guru tapi kondisinya bersih.” (W.GB/29.11.2022)		
		4. Memiliki ruang kepala Sekolah a. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang layak	Ruang kepala sekolah di TK Rajawali Sintang luas, nyaman dan layak untuk digunakan (OB.SP/19.10.2022)	3. “Ruang kepala sekolah ada” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Iya ruang kepala sekolah ada di sebelah ruang guru” (W.GB/29.11.2022)		Ruang kepala sekolah TK Rajawali Sintang berukuran 3x2 m ² layak dan layak untuk digunakan.

		digunakan				
		b. Sekolah memiliki ruang kepala sekolah yang bersih dan rapi untuk mendukung aktivitas kepala sekolah	Ruang kepala sekolah di TK Rajawali Sintang tertata dengan rapi dan bersih dan tersedia fasilitas pendukung seperti, meja dan kursi kepala sekolah, meja dan kursi untuk tamu, perlengkapan minum dan komputer yang menunjang aktivitas kepala sekolah. (OB.SP/19.10.2022)	3. “Untuk ruangan kepala sekolah sudah cukup nyaman untuk saya”. (W.KS/25.10.2022) 4. “ Ruang kepala sekolah menurut saya nyaman bersih dan rapi tapi sayangnya belum ada komputer.” (W.GB/29.11.202)		Ruang kepala sekolah TK Rajawali Sintang dalam kondisi yang rapi, bersih dan dilengkapi dengan berbagai fasilitas namun sayangnya belum tersedia komputer.
		5. Memiliki ruang tempat usaha	TK Rajawali Sintang belum memiliki ruang UKS hal ini	2. “Untuk saat ini TK Rajawali belum ada UKS, tapi untuk		TK Rajawali Sintang belum memiliki UKS

		kesehatan (UKS) dengan kelengkapan P3k. a. Sekolah memiliki ruangan UKS yang bersih, nyaman dan layak digunakan untuk guru dan peserta didik	disebabkan karena terbatasnya luas bangunan, di TK Rajawali Sintang. (OB.SP/19.10.2022)	kedepannya kami usahakan ada” (W.KS/25.10.2022) 3. “ Kalau UKS kami belum ada, kalau ada anak yang sakit di jam belajar kami biasa langsung menghubungi orang tua” (W.GB/29.11.2022)		
--	--	--	--	--	--	--

		b. Sekolah memiliki ruangan UKS yang dilengkapi dengan perlengkapan P3K	TK Rajawali Sintang belum memiliki ruang UKS tetapi memiliki rak kaca pertolongan pertama yang memuat perlengkapan P3K seperti minyak kayu putih, obat merah, disinfektan pembersih luka, perban, kapas serta obat-obatan khusus anak. (OB.SP/19.10.2022)	3. “ Untuk perlengkapan P3K nya ada minyak kayu putih, obat merah, salap luka dan obat-obatan” (W.KS.25.10.2022) 2. “Perlengkapan P3K ada perban, alkohol pembersih luka, minyak kayu putih, obat merah dan obat-obat” (W.GB/29.11.2022)		Di TK Rajawali Sintang tersedia rak kaca yang dijaikan sebagai tempat menyimpan perlengkapan P3K yang berupa minyak kayu putih, obat merah, alkohol pembersih luka dan lain sebagainya.
		6. Memiliki jamban dengan air bersih yang mudah dijangkau	TK Rajawali Sintang memiliki dua WC yang biasa digunakan dan berfungsi dengan baik. (OB.SP/20.10.2022)	2. “untuk WC ada dua kondisinya baik ya sejauh ini WC nya lancar tidak pernah bermasalah” (W.KS/25.10.2022)		TK Rajawali Sintang saat ini memiliki 2 kamar mandi masing-masing berukuran 2x2 m. Kamar mandi juga berfungsi dengan baik dan nyaman digunakan sehari-hari.

		oleh anak dengan pengawasan guru. a. Sekolah memiliki kamar mandi yang berfungsi dengan baik		3. “ Untuk kondisi kamar mandi sejauh ini baik, hanya tersumbat pada saat banjir besar.” (W.GB/29.11.2022		
		b. Sekolah memiliki kamar mandi yang bersih,	WC di TK Rajawali Sintang terjaga kebersihannya dan juga nyaman namun disayangkan bak air di wc terlalu tinggi untuk	3. “ WC nya bersih tapi bak airnya terlalu tinggi jadi anak-anak tidak sampai, jadi kami sediakan ember besar di wc dan setiap pagi kami isi		Kamar mandi di TK Rajawali Sintang termasuk bersih namun bak air terlalu tinggi untuk digapai anak-anak.

		nyaman digunakan anak dan selalu tersedia air bersih yang mudah dijangkau anak.	diraih anak. Namun sekolah menyediakan ember besar yang diisi dengan air sehingga anak dapat menjangkau air bersih. OB.SP/20.10.2022)	dengan air.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Untuk WC dalam keadaan bersih karena dibersihkan setiap pagi, bak air nya tinggi tapi ada ember besar yang kami isi dengan air supaya anak-anak bisa menjangkau air anak-anak ke WC juga masih diawasi guru. Saya biasanya nya mengawasi anak di depan pintu WC.” (W.GB/29.11.2022		
		7. Memiliki ruangan lainnya yang	TK Rajwali memiliki ruangan lain yang layak digunakan yaitu	3. “ Aula sih tidak ada tapi kami memiliki ruang bermain anak.”		TK Rajwali Sintang saat ini belum memiliki aula

		relevan dengan kebutuhan kegiatan anak a. Sekolah memiliki ruangan lain yang layak digunakan	dapur.	(W.KS/25.10.2022) 4. “ Ruangan khusus seperti aula kami belum punya” (W.GB.29.11.2022)		
		b. Sekolah memiliki ruangan lain yang cocok digunakan untuk anak	TK Rajawali memiliki dapur yang digunakan anak pada saat kegiatan memasak. Namun sayangnya dapur di TK Rajawali Sintang tidak tertata dengan rapi.	3. “ Di belakang juga ada dapur, biasanya dipakai untuk kegiatan masak misalnya pas hari gizi.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Untuk kegiatan main anak biasanya pakai lorong di depan kelas		TK Rajawali Sintang memiliki dapur yang menjadi prasarana pendukung yang cocok digunakan anak dalam berbagai kegiatan seperti kegiatan memasak pada saat hari gizi.

		dalam berbagai kegiatan anak.	Sebenarnya TK Rajawali juga belum memiliki ruangan khusus yang dijadikan sebagai ruangan bermain anak. Anak-anak di TK Rajawali Sintang bermain di lorong di depan kelas ketika jam bermain dan yang dimaksud kepala sekolah dengan ruang bermain adalah ruang tempat penyimpanan fasilitas bermain anak. OB.SP/20.10.2022)	karena luas jadi anak bebas bergerak ketika bermain, kalau ada pertemuan kita juga biasa pakai lorong itu” (W.GB/29.11.2022)		
		8. Memiliki alat permainan	Tk Rajawali Sintang memiliki alat bermain	3. “ Ada, kurang lebih ada 7 ya seperti puzzle, alat		TK Rajawali Sintang memiliki alat permainan edukatif yang terdiri

		edukatif yang aman dan sehat bagi anak dan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia) a. Sekolah memiliki alat permainan edukatif yang bervariasi	edukatif yang beragam seperti, puzzle, rubrik, lego, balok berbagai bentuk, mainan profesi seperti pertukangan, rambu lalu lintas, bola berbagai ukuran dan lain sebagainya. OB.SP/20.10.2022)	menjahit, meronce dan lain-lain.” (W.KS/25.10.2022) 4. Alat permainan edukatif ada, kurang lebih ada 7 seperti alat permainan pertukangan, mainan dokter-dokteran, mainan masak-masak, puzzle, lego dan lain-lain.” (W.GB/25.10.2022)		lebih dari 7 jenis yang disimpan di dalam ruang penyimpanan.
		b. Sekolah memiliki alat	Alat permainan edukatif di TK Rajawali Sintang	3. “ Alat bermain anak-anak sudah memenuhi standar sehabis anak bermain		Alat permainan edukatif di TK Rajawali Sintang dalam kondisi yang bersih dan aman digunakan

		permainan edukatif yang bersih, aman, sehat dan tidak berbahaya bagi anak dan memenuhi SNI (Standar Nasional Indonesia)	dalam keadaan rapi dan bersih. serta aman dan tidak berbahaya digunakan anak karena terbuat dari bahan material yang aman digunakan untuk anak. (OB.SP/20.10.2022)	juga disusun dengan rapi agar tidak berantakan dan tetap bersih” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Alat bermain edukatif anak sejauh ini aman, pernah dulu ada mainan balok yang terbuat dari kayu itu agak berat, takutnya bahaya untuk anak-anak kadang-kadang anak suka lempar mainan jadi sekarang sudah tidak dipakai lagi.” (W.GB/29.11.2022)		anak dan alat permainan yang sekiranya apat membahayakan anak disimpan dan tidak boleh dipergunakan lagi.
		9. Memiliki fasilitas bermain di dalam	Tk Rajawali Sintang memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan namun	3. “ Untuk fasilitas bermain di dalam ruangan ada seperti itu tadi alat permainan edukatif dan		Di TK Rajawali Sintang ada berbagai macam fasilitas bermain di dalam ruangan namun dikarenakan halaman

		maupun di luar ruangan yang aman dan sehat. a. Sekolah memiliki fasilitas bermain baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan	sayang di TK Rajawali Sintang masih kekurangan fasilitas bermain di luar ruangan. OB.SP/20.10.2022)	macam-macam mainan untuk di luar ruangan ada ayunan dan untuk kedepanya ingin saya tambah lagi.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Fasilitas bermain di dalam ruangan ada berbagai macam mainan ada mainan masak-masakan, mobil-mobilan , mainan pertukangan dan lain-lain. Tapi untuk fasilitas bermain di luar ruangan masih kurang sekarang hanya ada ayunan ” (W.GB/29.11.2022)		taman bermain terbilang sempit makan tidak dapat memuat fasilitas bermain di luar ruangan sehingga saat ini TK Rajawali Sintang masih kekurangan fasilitas bermain di luar ruangan.
--	--	--	--	--	--	--

		b. Sekolah memiliki fasilitas bermain di dalam ruangan dan di luar ruangan yang bersih dan tidak berbahaya bagi peserta didik.		3. “ Kondisinya bagus aman, seperti kemaren sempat ada perosotan plastik baru dipakai beberapa kali sudah rusak jadi sudah kita simpan tidak kita pakai lagi takutnya bahaya untuk anak-anak.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Kondisi fasilitas bermainnya aman karena kalau ada yang rusak langsung disimpan.” (W.GB/29.11.2022)		Fasilitas bermain di dalam dan di luar ruangan di TK Rajawali Sintang aman untuk digunakan anak.
		10. Memiliki tempat sampah	Tk Rajawali memiliki tempat sampah yang di letakan disetiap	3. “Iya tempat sampahnya ada,itu sekiatar ada 3. ” (W.KS/25.10.2022)		Di TK Rajawali Sintang tersedia 3 tempat samapah kecil dan 4 kotak sampah berukuran sedang.

		yang tertutup dan tidak tercemar dan dikelola setiap hari. a. Sekolah memiliki tempat sampah	ruangan seperti di ruang kelas kelompok A dan kelompok B serta ruang guru dan kepala sekolah OB.SP/20.10.2022)	4. “ Tempat sampah ada 3 yang kecil dan 4 ukuran sedang.” (W.GB/29.11.2022)		
		b. Sekolah mengelola sampah secara rutin setiap hari	Di TK Rajawali Sintang sampah dikelola setiap hari sehingga tempat sampah bersih, tidak penuh dan tidak menimbulkan bau yang mengganggu.	3. “ Sampahnya dibuang setiap hari supaya tidak bau” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Untuk kami para guru ada jadwal piket setiap hari ya, jadi sampah kami buang setiap hari ketika		Karena ada pembagian tugas piket membersihkan sekolah yang dilaksanakan setiap hari maka sampah di TK Rajawali Sintang dikelola setiap hari sehingga kebersihan di TK Rajawali Sintang tetap terjaga.

			(OB.SP/20.10.2022)	kami piket tidak tunggu penuh dulu baru buang.” (W.GB/29.11.2022)		
	3. Upaya Kepala Sekolah Dalam Menyediakan Fasilitas Pembelajaran	1. Pemilihan		3. “ Karena sarana dan prasarana nanti digunakan anak jadi hal yang pertama saya perhatikan itu aman untuk anak-anak untuk memilih sarana dan prasarana pembelajaran khususnya untuk kegiatan belajar saya sesuaikan dengan jadwal pembelajaran misalnya hari senin belajar bahasa Indonesia menggunakan buku paket.”		Kepala sekolah TK Rajawali Sintang cukup selektif dalam memilih prasarana. Mengingat prasarana akan digunakan oleh anak-anak maka hal pertama yang diperhatikan adalah memilih sarana dan prasarana yang aman untuk digunakan anak-anak.

				(W.KS.24.10.2022) 4. “ Untuk pemilihan biasanya kepala sekolah diskusi dulu dengan kami para guru kira-kira apa saja fasilitas yang sedang dibutuhkan” (W.GB/29.11.2022)		
		2. Pengadaan a. Menganalisis kebutuhan prasarana sesuai kebutuhan lembaga.		4. “ Iya saya analisis dulu, biasanya saya selalu perhatikan kira-kira sarana apa yang kira-kira sudah tidak layak digunakan dan apa yang sedang dibutuhkan. Contohnya sekarang menurut saya rak untuk menyimpan barang		Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, kepala sekolah TK Rajawali melakukan analisis terlebih dahulu mengenai apa saja prasarana yang dibutuhkan.

				masih kurang terutama rak untuk menyimpan alat bermian anak, sampai saat ini kami masih menggunakan keranjang.” (W.KS/25.10.2022) 5. “ Untuk analisis itu tugas Ibu kepala sekolah, biasanya Ibu kepala sekolah suka cek-cek barang dan tanya kira-kira barangnya perlu diganti atau tidak.” (W.GB/29.11.2022)		
		b. Membuat daftar inventaris		3. “ Iya, saya buat dulu biasanya dalam bentuk buku dan nanti		Setelah melaukan analisis maka kepala sekolah TK Rajawali Sintang membuat daftar sarana

		prasarana yang sudah ada dan belum ada	diserahkan kepada lembaga.saya buat dulu daftar di dalam buku kira-kira apa yang ingin saya beli.” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Kebetulan saya yang bantu Ibu kepala sekolah untuk membuat daftar barang yang dibutuhkan. Misalnya alat bermain anak masih kurang jadi saya buat daftar kira-kira mainan apa yang diperlukan untuk menanambah yang sudah ada.” (W.GB/29.11.2022)		dan prasarana yang dibutuhkan selanjutnya daftar tersebut akan diserahkan kepada pihak yayasan.
--	--	---	--	--	--

		c. Mengklari fikasi prasarana yang akan digunakan di dalam dan diluar ruanga bermain anak		2. “ Untuk menempatkan sarana dan prasarana saya sesuaikan dengan ukuran dan fungsi ya, ruangan penyimpannya kecil jadi saran dan prasarana yang muat untuk disimpan di ruangan saya kategorikan dalam fasilitas bermian anak di dalam ruangan, tetapi untuk yang berukuran besar seperti ayunan dan seluncuran itu kan besar kalau simpan di dalam nanti ruangan sempit jadi		Dalam membuat dafatar sarana dan prasarana, kepala sekolah TK Rajawali Sintang membagi sarana dan prasarana menjadi dua bagian berdasarkan fungsi dan ukuran.

				saya masukan dalam kategori sarana bermain di luar ruangan.” (W.KS/25.10.2022) 3. “ Untuk sarana yang muat di dalam ruangan kita simpan di dalam contohnya alat permainan edukatif yang kita simpan dalam ruang penyimpanan. Untuk sarana yang besar contohnya ayunan kita simpan diluar karena tidak mungkin simpan di dalam nanti sempit.” (W.GB/29.11.2022)		
--	--	--	--	--	--	--

		d. Memperti mbangkan dana misalnya bahan murah, mudah didapat, dan sumber prasarana yang akan digunakan , misalnya dengan cara membeli,		2. “ Kalau mengatur pendanaan saat ini saya serahkan kepada lembaga, jadi saya mencatat apa dibutuhkan sekolah yang mengatur keuangannya lembaga sebenarnya kepala sekolah saya hanya mengatur uang yang diberikan lembaga kepada saya seperti dana yang kurang lebih 500.000 yang digunakan untuk membeli air galon, uang transportasi jadi untuk aliran dana sarana		Kepala sekolah tidak menangani pendanaan untuk sarana dan prasarana. Untuk pendanaan sarana dan prasarna kepala sekolah TK Rajawali Sintang mempercayakan kepada pihak yayasan.

		membuat sendiri , memanfaatkan lingkungan atau mengembangkan prasarana yang sudah ada.		dan prasarana saya serahkan kepada lembaga” (W.KS/25.10.2022) 3. “ Untuk masalah dana itu ditangani oleh Ibu kepala sekolah dan pihak yayasan ya, tergantung bagaimana kesepakatan mereka tapi yang saya tau sejauh ini masalah dana masih tergantung pada yayasan.” (W.GB/29.11.2022)		
		e. Memperhatikan prinsip keamanan		3. “ Untuk keamanan barang menurut saya perlu diperhatikan apa lagi sarana dan prasarana ini		Kepala sekolah TK Rajawali Singang memastikan kembali apakah sarana benar-benar aman untuk digunakan dan jika sudah

		barang		kan untuk anak-anak. Untuk memilih sarana yang aman bisa diperhatikan misalnya bahannya terbuat dari apa, permukaannya bagaimana apakah halus atau kasar .” (W.KS/24.10.2022) 4. “ Contohnya kemaren seperti ini, jadi kemaren ada mainan balok yang terbuat dari kayu dan itu saya tidak perbolehkan untuk digunakan lagi, karena takutnya bahaya untuk anak-anak apa lagi anak-anak kadang suka lempar mainan.”		rusak atau bahaya untuk digunakan anak maka langsung disimpan dan tidak digunakan lagi.
--	--	--------	--	---	--	--

				(W.GB/29.11.2022)		
		5. Inventarisasi		3. “ Untuk inventaris saya mulai dari melihat-lihat fasilitas di sekolah, habis itu saya buat daftar apa saja yang sudah ada dan kira-kira apa yang diperlukan nah nanti daftar itu dibuat dalam bentuk buku inventaris” (W.KS/24.10.2022) 4. “ Buku inventaris dibuat Ibu kepala sekolah dengan operator sekolah. Sebelum buat buku inventaris biasanya kita buat data dulu kira-kira		Kepala sekolah TK Rajawali Sintang membuat buku inventaris barang yang memuat daftar sarana dan prasarana yang sudah ada dan prasarana apa yang dibutuhkan. Dalam membuat daftar sarana dan prasarana kepala sekolah dibantu oleh guru.

				barang apa yang kita perlu kebetulan saya bagian untuk mencatat barang atau prasarana yang dibutuhkan biasanya saya keliling sekolah cek-cek barang.” (W.GB/29.11.2022)		
		6. Penataan		3. “ saya tipe orang yang tidak suka berantakan, dengan ruangan yang terbatas bagaimana saya mengatur agar saran dan prasarana tertata dengan rapi misalnya di setiap kelas sekarang sudah ada rak untuk menyimpan buku, di depan juga ada		Sarana dan prasarana di TK Rajawali Sintang tertata dengan rapi dan bersih contohnya di setiap ruangan kelas, ruang guru dan ruang kepala sekolah tersedia rak penyimpanan barang sehingga barang tertata dengan rapi.

				rak penyimpanan sepatu . selain itu penataan posisi meja dan kursi di ruang kelas juga saya perhatikan, jadi sekarag posisi duduk anak-anak itu melingkar sehingga anak-anak dapat lebih bebas bergerak saya juga suka suasana yang lebih hidup lebih ramai, jadi kemaren saya minta didalam ini di cat lagi supaya suasana terasa lebih TK” (W.KS/24.10.2022) 4. “ Sekarang sarana dan prasarana lebih tertata, lebih rapi apa lagi ibu		
--	--	--	--	--	--	--

				kepala sekolah orang nya rapi dan bisa dibilang perfeksionis” (W.GB/29.11.2022)		
		5. Penggunaan	)	3. “ Menurut saya sejauh ini sarana dan prasarana sudah kami gunakan dengan baik, karena sebelum mengajukan dengan lembaga kami mendata sarana apa yang benar-benar kami butuhkan” (W.KS/25.10.2022) 4. “ Sejauh ini saya rasa sudah ya, semua sarana kami gunakan baik walaupun ada beberapa		Sarana dan prasarana di TK Rajawali Sintang digunakan baik karena sudah disesuaikan dengan kebutuhan walaupun masih ada beberapa fasilitas yang kurang.

				yang kurang tapi kami gunakan dengan sebaik mungkin” (W.GB/29.11.2022)		
		6. Perawatan		3. “ Sebagai kepala sekolah saya juga turut harus menjaga sarana dan prasarana yang ada di sekolah, misalnya ruangan saya kotor saya bersihkan ada meja kursi yang rusak saya usahakan untuk ganti, alat permainan anak yanng rusak juga saya usahakan untuk diganti dengan yang baru. saya juga membiasakan anak-	1.Jadwal piket guru (CD.4)	Kepala sekolah dan guru di TK Rajawali Sintang merawat dan menjaga sarana dan prasarana dengan baik. Dengan adanya jadwal piket yang dilaksanakan setiap hari maka kebersihan lingkungan sekolah TK Rajawali Sintang tetap terjaga.

				anak agar setelah bermain mainnya dirapikan kembali supaya tidak berantakan.” 4. “ Sebagai guru juga saya turut merawat sarana dan prasarana di sekolah, misalnya dengan menjaga kebersihan. Guru-guru juga dibagi jadwal piket setiap hari biasanya menyapu dan menata kelas, ruang guru dan kepala sekolah, bersihkan WC dan buang sampah juga”		
--	--	--	--	---	--	--

				(W.GB/29.11.2022)		
		7. Penghapusan		3. “ Saya juga memberlakukan penghapusan untuk sarana dan prasarana yang kira-kira sudah tidak layak lagi untuk digunakan contoh seperti perosotan plastik beberapa waktu lalu, perosotannya sudah rusak jadi saya pikir sudah tidak layak lagi digunakan takutnya bahaya untuk anak-anak jadi saat ini saya usahakan ganti dengan yang baru selain itu juga		Penghapusan sarana dan prasarana di TK Rajawali Sintang diberlakukan apabila sarana dan prasarana sudah rusak dan tidak layak digunakan lagi karena apa bila masih tetap digunakan, dikhawatirkan berbahaya untuk anak.

				ya tentang karpet tadi karena kena banjir dan sudah tidak bagus lagi untuk digunakan jadi saya buka dan saya simpan.” (W.KS/24.10.2022) 4. “ Kalau penghapusan, biasanya sarana dan prasarana yang sudah rusak atau tidak layak pakai kita simpan dan tidak digunakan lagi” (W.GB/29.11.2022)		
--	--	--	--	---	--	--

Lampiran 8

(CD.1) Catatan Dokumen 1



**LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
"RAJAWALI"**

SINTANG - KALIMANTAN BARAT

Dodon Almury Baron Jatan, S.H., M.KN (No. 23/I/2018)

Alamat: Jln Damai, RT 27 RW 06 HP. 085248633509

Email : paud@tkrajawali.com || Website <https://lembaga.tkrajawali.com>

**TUGAS DAN FUNGSI
KEPALA SEKOLAH, WAKA KURIKULUM, BENDAHARA, GURU DAN
TENAGA PENDIDIKAN DI RUANG LINGKUP LEMBAGA
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI "RAJAWALI"**

Nomor : 010/LRS/III/2020

TUGAS DAN FUNGSI KEPALA SEKOLAH :

1. Kepala Sekolah sebagai edukator / pendidik
 - ✓ Kemampuan membimbing guru
 - ✓ Kemampuan membimbing karyawan
 - ✓ Membimbing staf
 - ✓ Memberi contoh mengajar yang baik
2. Kepala sekolah sebagai Manajer
 - ✓ Kemampuan menyusun program
 - ✓ Menyusun organisasi / personal
 - ✓ Menggerakkan staf, guru dan karyawan
 - ✓ Mengoptimalkan SDM
3. Kepala sekolah Sebagai Administrator / administrasi
 - ✓ Kemampuan mengelola ADM KBM
 - ✓ Mengelola keuangan
 - ✓ Mengelola administrasi ketenagaan
 - ✓ Sarana dan prasarana
4. Kepala Sekolah sebagai supervisor/ penyelia
 - ✓ Menyusun program supervisi
 - ✓ Melaksanakan supervisi
 - ✓ Menggunakan hasil supervisi
5. Kepala sekolah sebagai leader/ pemimpin
 - ✓ Memahami kondisi guru/ karyawan dan staf
 - ✓ Memiliki Visi dan Misi
 - ✓ Mengambil keputusan
6. Kepala sekolah sebagai inovator
 - ✓ Kemampuan mencari dan mengemukakan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah
 - ✓ Kemampuan melaksanakan pembaharuan

(CD.2). Catatan Dokumen 2

	LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI RAJAWALI "TK RAJAWALI" SINTANG – KALIMANTAN BARAT Izin Operasional : 421.1/087.1/DISDIKBUD-D/Tahun 2018 NPSN. 69990822 Alamat : Jl. MT. Haryono Gg. Damai 4 RT 27 Kelurahan 10 Email : tkrajawalisintang@gmail.com, paud@tkrajawali.com Website : https://tkrajawali.com	
	PROFIL SEKOLAH / PROFIL LEMBAGA PAUD	
	DATA YAYASAN	
	Nama	: Lembaga Paud Rajawali
Alamat	: Jl. MT. Haryono Gg. Damai 4	
Akte Notaris	: Dodon Almury Baron Jatan, S.H., M. KN (No. 23/I/2018)	
Tahun	: 2018	
IDENTITAS SEKOLAH		
Nama Sekolah	: PAUD RAJAWALI	
NPSN	: 69990822	
Alamat	: Jl. MT. Haryono Gg. Damai 4	
Tahun Berdiri	: 24 Januari 2018	
Lembaga	: Paud Rajawali	
IDENTITAS KEPALA TK		
Nama	: VIVI LOUHATTU, S.Th	
TTL	: Ambon, 09 Maret 1993	
Pendidikan	: Sarjana Teologi (S1)	
Agama	: Kristen	
Alamat Rumah	: Jl. MT. Haryono Gg. Damai 4	
No. Telepon	: 081381811295	
KEADAAN TANAH		
Status Milik	: Hak Guna Pakai	
Luas Tanah	: 145 m ²	

	PERKUMPULAN BADAN PENDIDIKAN KARYA BANGSASTKIP PERSADA KHATULISTIWA SINTANG SINTANG-KALIMANTAN BARAT <i>Jl. Pertamina Sengkuang Km.4, Kotak Pos 126, Telp. (0565)2022386, 2022387</i> Email: stkippersada@gmail.com Website: www.stkippersada.ac.id		
	FORMULIR SURAT PERMOHONAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA		
Kode :	Edisi	Revisi	Tanggal Terbit
018FA3-1	1	1	1 Agustus 2021

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TA
 Lampiran : 1 Bendel
 Kepada Yth.
 Bapak/Ibu Program Studi PG-PAUD
 Dosen Prodi Pendidikan Guru Anak Usia Dini
 Di
 Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Tugas Akhir (TA), dengan ini saya:

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Program Studi : Pendidikan Guru Anak Usia Dini

Judul AT : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas
 Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali
 Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

Mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TA yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan; (1) Proposal TA, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TA, dan (3) draft instrumen penelitian TA. Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Kaprodi PG-PAUD

Suryaning, M.Pd
 NIDN 1103098901

Sintang
 Pemohon



Natalia Murniyanti

NIM. 180208040

Pembimbing TA



Fransiska, S.Psi., M.Pd

NIDN. 1101098401

Lampiran 11

SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA
LEMBAR OBSERVASI SEKOLAH DAN GURU KELAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fransiska, S. Psi., M.Pd

NIDN : 1101098401

Prodi : PG-PAUD

Menyatakan bahwa lembar observasi atas nama mahasiswa:

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Program Studi : PG-PAUD

Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan :

✓	Layak digunakan untuk penelitian
	Layak digunakan dengan perbaikan
	Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sintang, 21 April 2022
 Validator I



Fransiska, S. Psi., M.Pd
 NIDN 1101098401

Lampiran 12**HASIL VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA LEMBAR****OBSERVASI SEKOLAH DAN GURU KELAS**

Nama Mahasiswa : Natalia Murniyanti
 NIM : 180208040
 Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

No	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Sintang, 21 April 2022
 Validator I



Fransiska, S. Psi., M.Pd
 NIDN 1101098401

Lampiran 13

SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA
LEMBAR OBSERVASI SEKOLAH DAN GURU KELAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adpriyadi, M.Pd

NIDN : 1105069001

Prodi : PG-PAUD

Menyatakan bahwa lembar observasi atas nama mahasiswa:

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Program Studi : PG-PAUD

Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

Setelah dilakukan kajian instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan :

✓	Layak digunakan untuk penelitian
	Layak digunakan dengan perbaikan
	Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sintang, 21 April 2022

Validator II



Adpriyadi, M.Pd

NIDN 1105069001

Lampiran 14**HASIL VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA LEMBAR****OBSERVASI SEKOLAH DAN GURU KELAS**

Nama Mahasiswa : Natalia Murniyanti
 NIM : 180208040
 Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

No	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Sintang, 21 April 2022

Validator II


Adpriyadi, M.Pd

NIDN 1105069001

Lampiran 15

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA
LEMBAR WAWANCARA SEKOLAH DAN GURU KELAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fransiska, S. Psi., M.Pd

NIDN : 1101098401

Prodi : PG-PAUD

Menyatakan bahwa lembar wawancara atas nama mahasiswa:

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Program Studi : PG-PAUD

Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran
(Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun
Pelajaran 2022/2023

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan:

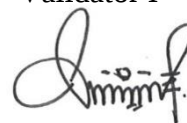
✓	Layak digunakan untuk penelitian
	Layak digunakan dengan perbaikan
	Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sintang, 21 April 2022

Validator I



Fransiska, S. Psi., M.Pd

NIDN 1101098401

Lampiran 16

**HASIL VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA LEMBAR
WAWANCARA SEKOLAH DAN GURU KELAS**

Nama Mahasiswa : Natalia Murniyanti
 NIM : 180208040
 Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

No	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Sintang, 21 April 2022
 Validator I



Fransiska, S. Psi., M.Pd
 NIDN 1101098401

Lampiran 17

SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA
LEMBAR WAWANCARA SEKOLAH DAN GURU KELAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adprijadi, M.Pd

NIDN : 1105069001

Prodi : PG-PAUD

Menyatakan bahwa lembar wawancara atas nama mahasiswa:

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Program Studi : PG-PAUD

Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan :

✓	Layak digunakan untuk penelitian
	Layak digunakan dengan perbaikan
	Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sintang, 21 April 2022

Validator II



Adprijadi, M.Pd

NIDN 1105069001

Lampiran 18**HASIL VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA LEMBAR****WAWANCARA SEKOLAH DAN GURU KELAS**

Nama Mahasiswa : Natalia Murniyanti
 NIM : 180208040
 Judul TA : Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023

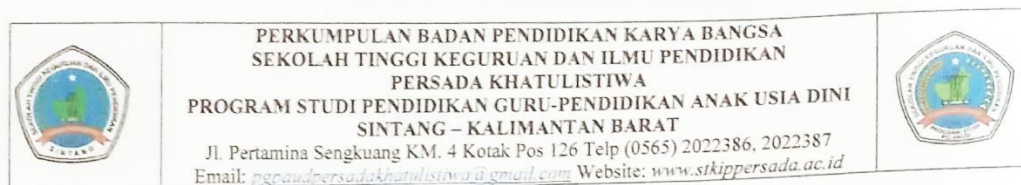
No	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Sintang, 21 April 2022

Validator II


Adprijadi, M.Pd

NIDN 1105069001



Nomor : 00029/B7/G1/IX/2022

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Izin Penelitian

Kepada

Yth. Kepala Sekolah TK Rajawali Sintang

Di Tempat

Dengan hormat,

Berkenan dengan tugas akhir mahasiswa atau skripsi, kami mohon kepada Ibu untuk memberikan izin kepada mahasiswa kami :

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Jurusan : Pendidikan Anak Usia Dini

Program Studi : Pendidikan Guru-PAUD

Untuk melaksanakan penelitian di sekolah yang Ibu pimpin dengan judul : **“Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023”**. Adapun tanggal dan waktu penelitian sepenuhnya adalah hasil koordinasi kedua belah pihak.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Sintang, 26 September 2022

Mengetahui,
Ketua STKIP Persada Khatulistiwa


Didin Syafruddin, S.P., M.Si
NIDN.1102066603


Kepala Prodi PG-PAUD
Suryameng, M.Pd
NIDN. 1103098901



**LEMBAGA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
“RAJAWALI”
SINTANG KALIMNTAN BARAT**

Jln Damai, RT 27. RW 02 Sungai Durian Sintang HP.085248633509

Email: paud@tkrajawali.com Website <https://lembaga.tkrajawali.com>

**SURAT KETERANGAN
NOMOR 018/LRS/III/2022**

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Sekolah TK Rajawali Sintang Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat, menerangkan bahwa :

Nama : Natalia Murniyanti

NIM : 180208040

Jurusan : Pendidikan Anak Usia Dini

Program Studi : Pendidikan Guru Anak Usia Dini

Bahwa nama tersebut di atas diberikan izin untuk melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir/skripsi dengan judul “ **Peran Kepala Sekolah Dalam Penyediaan Fasilitas Pembelajaran (Studi Kasus Pada Kelompok B Di TK Rajawali Sintang) Tahun Pelajaran 2022/2023**”. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sintang, 7 Desember 2022

Kepala Sekolah TK Rajawali Sintang

Selvia Tiras, S.Pd.K
NIY.19880627202208026

Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Wawancara Dengan Guru Kelas B



Observasi Bangunan TK Rajawali Sintang



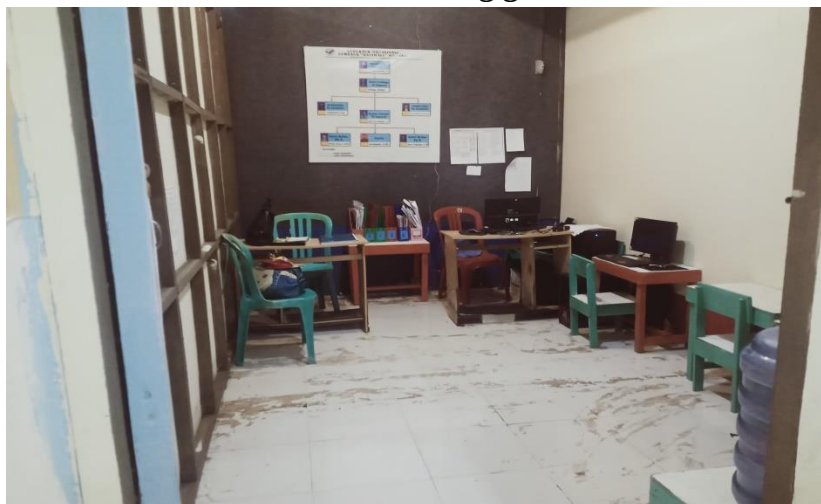
Observasi Ruang Kegiatan anak



Observasi Ruang Kepala Sekolah



Observasi ruang guru



Observasi kamar mandi



Observasi fasilitas pembelajaran TK Rajawali Sintang





Foto Peneliti Bersama Guru TK Rajawali Sintang





RIWAYAT HIDUP



Natalia Murniyanti, tempat tanggal lahir Serirang 25 Desember 1999 Kecamatan Sekadau Hulu Kabupaten Sekadau. Peneliti adalah anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Murun dan Ibu Atu Agustina. Awal menempuh pendidikan di SDN 20 Tekudak, Kapuas Hulu selama enam tahun dan selesai pada tahun 2011.

Kemudian melanjutkan di SMP Karya Budi Putussibau selama tiga tahun dan selesai pada tahun 2014. Setelah itu peneliti melanjutkan pendidikan di SMA Karya Budi Putussibau selama tiga tahun dan selesai pada tahun 2017. Kemudian di tahun 2018 peneliti melanjutkan pendidikan di STKIP Persada Khatulistiwa Sintang dan mengambil jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini. Selanjutnya di kampus STKIP Persada Khatulistiwa Sintang peneliti pernah menjabat sebagai anggota HMPS PG-PAUD tahun 2018/2019, kemudian menjabat sebagai sekretaris HMPS tahun 2019/2020.