

Lampiran 2 Lembar Observasi Peran kepala sekolah dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana SD Negeri Tumbang karuei

Sekolah : SD Negeri Tumbang Karuei

Hari, tanggal : Senin, 18 April 2022

Waktu : 08.30- Selesai

Tempat : Ruang Tamu SD Negeri Tumbang Karuei

Berilah tanda centang pada kolom “Ya” jika kalimat dibawah ini sesuai dengan yang dilakukan. Centanglah pada pertanyaan

kolom “Tidak” jika tidak sesuai. Jawablah dengan jujur.

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Deskripsi
1	Profil sekolah	V		Profil sekolah memaparkan lokasi sekolah, sejarah sekolah, visi sekolah, tujuan sekolah, keadaan siswa, keadaan guru, dan keadaan pegawai SD Negeri Tumbang Karuei
2	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Sekolah			
	a. Lahan sekolah	V		Lahan sekolah memiliki luas 2068 m2 yang kepemilikannya merupakan tanah yang dibeli menggunakan BOS, sehingga Sekolah Dasar Negeri Tumbang Karuei masih berstatus milik sekolah
	b. Bangunan sekolah	V		Bangunan sekolah yaitu dengan model bangunan yaitu model kalimantan tengah yang terdiri dari sekat kayu
	c. Ruang tamu	V		Ruang tamu terdapat meja dan kursi tamu, serta dua buah lukisan. Ruangan ini menggunakan sekat kayu masih bergabung dengan ruang

				guru dan kepala sekolah.
	d. Ruang kelas	V		Ruang kelas terdapat 6 ruang kelas. Masing masing kelas memiliki luas 6m x 8m dengan sekat kayu. Pada ruang kelas terdapat papan tulis, meja dan kursi siswa, meja dan kursi guru, rak buku sebagai perpustakaan kelas, dan lambang negara beserta presiden dan wakilnya.
	e. Ruang pimpinan	V		Ruang kepala sekolah memiliki ukuran 8m x 6 m dengan sekat kayu. Ruang ini terdapat komputer, monitor, printer, meja kerja, kursi, jam dinding, lambang negara, foto presiden dan wakil, rak buku, filling besi, lemari kayu, dan tropi.
	f. Ruang guru	V		Ruang guru memiliki luas 8m x 6m dengan sekat kayu dan bambu. Ruang guru terdapat meja guru, kursi, komputer, monitor, printer, rak buku, jam dinding, lambang negara, foto presiden wakil, almari, meja komputer, kursi dan time table.
	g. Ruang staf tata usaha		V	Masih memiliki ruangan tata usaha
	h. Ruang perpustakaan	V		Sudah ada tetapi masih di gabungkan dengan ruangan guru dan kepala sekolah. Ruang perpustakaan memiliki luas 8m x 6m, buku-buku di perpustakaan belum dilakukan inventaris sehingga belum pasti jumlah koleksi yang dimiliki.
	i. Perpustakaan Kelas	V		Sudah ada tetapi jumlah rak buku yang sudah rusak sehingga ada yang belum memiliki perpustakaan kelas
	j. Ruang serba guna		V	Belum memiliki ruangan serba guna
	k. Ruang UKS		V	Belum memiliki ruangan UKS
	l. Laboratorium IPA		V	Belum memiliki ruang lap IPA

	m. Gudang	V		Sudah memiliki gudang, dan memiliki keterbatasan daya tampung barang inventaris sekolah merupakan salah satu keterbatasan untuk pengelolaan sarana dan prasarana agar lebih baik. Namun, terdapat ruang yang menyatu dengan ruang kelas sebagai gudang barang sementara.
	n. Tempat beribadah	V		belum terdapat tempat beribadah karena tidak memerlukan
	o. Jamban/sanitasi	V		Terdapat kamar mandi guru berjumlah satu ruang kamar mandi yang terdapat 1 tampungan air dan 1 bak sampah
	p. Tempat bermain/berolahraga	V		Terdapat dua lapangan yaitu lapangan hijau dan lapangan halaman depan sekolah yang juga digunakan sebagai tempat upacara bendera.
	q. Bank sampah	V		Bank sampah bangunan yang terdiri dari plastik dengan ukuran 60x90 cm di samping lapangan hijau olahraga dan di ruang kelas
	r. Kantin		V	Belum memiliki kantin
	s. Lahan parkir	V		Lahan parkir terdapat tempat yaitu lahan parkir untuk tamu sekolah yang berada di halaman depan
	t. Perlengkapan sekolah	V		Perlengkapan sekolah seperti meja siswa berjumlah 115, meja guru berjumlah 14, kursi guru berjumlah 14, kursi siswa berjumlah 115, lemari berjumlah 8, papan tulis berjumlah 6, dan komputer (Laptop) keseluruhan berjumlah 2 unit
	u. Alat peraga	V		Alat peraga tercatat jumlah 42 dan kondisinya baik alatperaga ini terdiri dari muatan mata pelajaran Pkn,Bhs.Indonesia,Matematika,IPA,IPS, Olahraga.
	v. Buku	V		Buku belum tercatat jumlah dan kondisinya karena buku-buku belum diolah pasca pindah bangunan.
3.	Macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana	V		Perawatan rutin yaitu kebersihan sekolah, untuk perawatan berkala yaitu pemeliharaan kelas dan peralatan sekolah yang rusak, hanya saja belum diprogramkan secara tertulis.

4.	Bentuk upaya pemeliharaan sarana dan prasarana	V		Bentuk upaya pemeliharaan yaitu pemeliharaan sehari-hari dengan dibersihkan, pemeliharaan berdasarkan keadaan barang yaitu berupa gedung atau bangunan, dan pemeliharaan berkala yaitu kelas meja dan kursi yang rusak
----	--	---	--	--

Observer



Sabinus Wilhelmus
1809061546

Lampiran 3 Lembar Wawancara Kepala Sekolah

Nama Lengkap : Frandi Yahya,S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah SD Negeri Tumbang Karuei

Hari, Tanggal : Senin, 11 April 2022

Waktu : 08.30 – Selesai

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

Keterangan : Pewawancara : Sabinus Wilhelmus (SW)

Informan : Frandi Yahya (FY)

Pertanyaan	Jawaban Pertanyaan
A. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SD Negeri Tumbang Karuei ?	Kalau kami melakukan perencanaan di awal semester
Bagaimana proses yang dilakukan pak?	Biasanya diawal semester kita ada pertemuan sekolah koordinasi satu sekolah, itu kita punya program-program, Kepala sekolah memaparkan programnya, lalu nanti teman-teman guru ada yang memberi komentar termasuk sekaligus mengungkapkan kebutuhan apa yang diperlukan. Seperti misalnya tahun ini yang diminta teman-teman karena program kita mau buat perpustakaan kelas itu sarana prasarana yang dibutuhkan adalah rak buku dikelas
Apa saja program yang dilaksanakan pada semester ini pak ?	Kebetulan kalau program semester ini perpustakaan kelas kami prioritaskan, nanti jadi rak buku kelas akan dibuat. Jadi, perpustakaan kelas tanggung jawab guru, tapi berkoordinasi dengan petugas perpustakaan. Jadi nanti itu akan ada rolling buku setiap bulan, itu kan nanti setiap buku yang dibawa ke kelas kan dicatat, nanti tiap bulan dikembalikan diganti buku yang lain, apa disesuaikan dengan tema-tema. Kesepakatannya tiga bulanan terus kalau misalkan ini tematis ya, misalnya temanya sekarang ini Lingkungan Sekitar seperti air,sawah, mungkin ada buku-buku lain yang tentang sawah yang perlu anak-anak,

	nanti itu tidak harus tiga bulan, mau satu bulan, dua bulan boleh tapi ketika tiga bulan bergatian semua. Mulai semester ini nanti akan kita adakan rak nya dulu, raknya itu ada yang sudah mau pakai rak lama yang sudah rusak
Kalau penetapan kebutuhannya bagaimana pak?	Iya, disesuaikan dari program dulu. Jadi, begitu ada program kemudian muncul kebutuhannya apa. Dan yang tahun kemarin yang paling banyak, yang semester kemarin karena kami pindah tempat, pindah tempat itu kan kebutuhannya macam-macam itukami melakukan pengadaan, jadi memang tetep programnya apa kemudian kebutuhannya muncul.
Selain perencanaan program, apakah ada perencanaan seperti kebutuhan rumah tangga pak?	Kalau yang rumah tangga itu yang kecil-kecil tapi banyak juga itu, jadi nanti teman-teman mendata, biasanya kalau yang itu awal tahun temanteman mendata, kelasnya yang belum ada apa, sapu, kapur, ya barang kecil-kecil yang tetap harus ada, tempat sampah dan sebagainya itu didata nanti teman-teman mengumpulkan, terus bagian rumah tangga menjumlah ada berapa yang harus dicari dan disediakan nanti tinggal didistribusi ke kelas.
Bagaimana prosedur penetapan kebutuhan rumah tangga pak?	Kita ini mengelola sendiri, jadi kita ini kan apa diberi otonomi untuk mengelola sendiri apa yang jadi kebutuhan kita kelola sendiri, dengan apa sepengetahuan Kepala sekolah akan kita berikan laporan tiap bulan. Lapornya berwujud laporan keuangan aja, kalau yang masalah aset dan sarpras itu belum kita buat data secara sepesifik. Jadi kita untuk sarpras untuk ke sebagai laporan kita memang tidak apa ya tidak sepesifik kita membuat laporan ke dinas untuk datanya, karena belum di minta.
Berarti ada perencanaan program dan rumah tangga ya pak ?	Iya
B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Kalau proses pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei bagaimana pak?	Ini karena papan tulis kan kita juga harus diganti karena sudah rusak, karena ternyata yang itu papan tulisnya itu memang harus di ganti, akhirnya kami

	harus mengadakan papan tulis baru sekalian kami desain papan tulis untuk anak SD yaitu yang tiga bagian yaitu yang kosong, bergaris untuk menulis halus, yang satu kotak-kotak untuk belajar koordinat, nanti bisa dilihat. Itu proposal APBS ke Dinas karena masih istilahnya program pembangunan ini kan yang bangun menunakan dan BOS jadi semuanya masih tanggung jawab Dinas. Nah untuk rak buku juga menggunakan proposal untuk perpustakaan kelas kami. Kita mengajukan proposal, daftar kebutuhan sampai ke harga, dan yang biasa kami lakukan disini karena untuk memudahkan saja kami talangi dulu pake uang anggaran itu. Kemudian kita tukar nota tapi dengan satu syarat Dinas sudah tau kalau dilakukan pembayaran dengan uang sekolah dulu.
C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Apakah ada seperti program pemeliharaan sarpras pak?	Sebenarnya kecil-kecilan tapi belum kita programkan pemeliharaan secara utuh, terus terang ini bagian sarpras belum ditangani dengan cukup baik. Kami tadi liat punya kamu ini kami tadi liat punya anda ini wah besok bisa dipakai.
Itu juga jelek pak.	Ya nggak papa tapi kan paling nggak ada step-stepnya tadi itu loh. Bisa tak pakai ini, karena memang sebenarnya semester ini kami memang akan melakukan inventaris barang, lalu ketika kami evaluasi kemarin dengan guru guru, hasilnya memang bahwa sekolah itu masih buruk dalam hal itu pemeliharaan, pengelolaan sarpras. Jadi memang sekolah tahun ini kita harus mulai inventaris barang, peminjaman segala harus rapi. Lalu manajemen pengelolaan letak barangnya gimana juga.
Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana disini pak?	Pemeliharaan apa kira-kira yang dikerjakan, untuk ini karena bangunanya sudah lama ya, Ini aja kami gedung lama nanti akan kami renovasi yang cukup besar dan sesuai dengan kerusakan yang ada di sekolah, dan bangunan gedung kami tidak ada jendela

	hanya di buat penetelasi agar udara dan cahaya masuk jadi kelasnya terang
Itu prosesnya sebelum renovasi kemarin bagaimana pak?	jadi kan teman-teman itu kan dari kelas-kelas kita evaluasi juga apa yang kurang dari sekolah. Dengan bangun semacam ini sebenarnya satu yang belum bisa kami pecahkan, kebisingan. Ini kan kaya gini bolong-bolong (belubang) tembok kan suara balik, kalau ini kan enggak suara tembus. Itu bising yang kelas-kelasnya dempet itu bising. Itu yang belum kami atasi, sementara ini yang paling krusial menurut kami itu, cahaya yang kurang walaupun tidak ada jendela, teman-teman kan evaluasi, keluhannya itu bising, kemarin ada lantai yang jebol, karena papan nya sudah lama ya jadi ada yang belum stabil kemudian kurang cahaya, jadi sesuai dengan temen-temen, baru di tindak lanjuti kepala sekolah kemudian sarpras kira-kira mana yang menjadi prioritas terus kemudian kita putuskan yang kemarin itu, kan nggarap itu kan harus pas liburan, jadi liburan kemarin kita fokuskan ke pencahayaan dulu itu yang paling penting itu yang jalan, anak masuk sudah beres, sama ini kayu ini kan rawan gepuk melubangi, itu juga sudah kami atasi, gitu ya resiko bangunan tapi kita kan juga belajar, kalau punya bangunan lain belum tentu sederhana, sayangnya belum bisa melibatkan anak, karena pekerjaannya pekerjaan berat, kalau anak yang lebih besar mungkin bisa dilibatkan mereka sekaligus belajar
Berarti seperti itu termasuk prasarana sekolah ya pak? Kalau untuk pemeliharaan sarana sekolah bagaimana pak?	Ya untuk pemeliharaan ini ya memang kita masih apa ya karena tidak ada yang khusus menangani itu ya sejauh ini, ya yang memegang yang memelihara ya tapi memang kadang juga kadang kita tidak tahu, tahu-tahu barang rusak siapa yang merusak sedangkan kita tidak tahu, kita ada buku memang tapi buku itu hanya untuk misalkan ada yang pinjam untuk dibawa pulang tapi kalau di sekolah kita hanya lisan kemarin itu belum sampai tertulis jadi kadang bawa barang ya udah lisan aja kemana, tapi

	kadang yang jadi masalah lupa nggak mengembalikan lah itu kebingungan barang ini kok belum ada ditempat ternyata masih diluar sana, memang kita belum disiplin dalam hal ruang untuk penyimpanan itu.
D. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana Inventarisasi di SD Negeri Tumbang Karuei pak?	Ya jadi kami itu kemarin melakukan juga inventarisasi sederhana tapi belum juga menyeluruh, baru ruangan-ruangan yang di luar-luar belum
Kalau seperti buku-buku, kursi meja? Iya pak	Kalau kursi meja, kelas, cuma di hitung tok, kita belum modifikasi pengennya tu juga di kodenya itu lho, mau diminta juga data itu
Kalau pelaporan inventarisasi sarana dan prasarana bagaimana pak?	Iya paling cuma dihitung, memang untuk sekarang masih dalam pencatatan kembali inventaris apa saja yang masih ada di sekolah karena sekolah juga masih dalam tahap pembangunan gedung dan juga memang belum di laksanakan pencatatan kembali semenjak pergantian jabatan
E. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di sini pak ?	Penghapusan sudah kami lakukan, waktu itu caranya kami membuang. Jadi waktu itu dulu pernah ada mesin fotokopi, sudah rusak itu ga ada yang beli pasti, dah kita jual berapa ratus itu lumayan.
Bagaimana prosedur penghapusan di sini pak?	Nah susahnya memang struktural, kalau sudah mulai aset laporan aset pada cerita kepala sekolah kan aduh bingung sampai numpuk-numpuk, segala macam, bangku aja harus tercatat tapi manajemennya kami sendiri, kami tentukan barang yang tidak terpakai, kalau barang elektronik simpan di gudang.
Secara keseluruhan, sebenarnya apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam melakukan program pemeliharaan pengelolaan sarana dan prasarana ini Pak?	a mungkin hambatan secara garis besarnya sama seperti sekolah-sekolah yang lain mengenai keterbatasan anggaran dana, lokasi dan SDM. Saya rasa itu sudah menjadi hambatan secara menyeluruh di semua sekolah kemudian hambatan yang kita hadapi yaitu tidak adanya dana untuk melakukan pemeliharaan serta tidak adanya teknisi yang bertanggungjawab

	untuk tempat aset-aset sekolah. Untuk faktor pendukung a solusinya kita mencari pinjaman dulu untuk menutupi kekurangan yang ada, adanya Donatur dari orang tua murid, dan Dana Bos serta dalam hal ini guru dan komite sering memberi masukan-masukan yang realistis dan sering malah bisa memecahkan masalah yang ada.
--	--

Tumbang Karuei, 11 April 2022
Narasumber



Frandi Yahya, S.Pd

Lampiran 4 Lembar Wawancara Bendahara Sekolah

Nama Lengkap : Ernita,S.Pd.SD

Jabatan : Bendahara SD Negeri Tumbang Karuei

Hari, Tanggal : Senin, 11 April 2022

Waktu : 09.25 – Selesai

Tempat : Ruang Guru SD negeri Tumbang Karuei

Keterangan : Pewawancara : Sabinus Wilhelmus (SW)

Informan : Ernita (E)

Pertanyaan	Jawaban pertanyaan
A. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Yang pertama bagaimana perencanaan sarana dan prasarana SD Negeri Tumbang Karuei Ibu?	Jadi ada rapat koordinasi sekolah membahas perencanaan sarana ini kemungkinan kita hanya apa yang sesuai kebutuhan, jadi kita punya program apa terus kemudian kebutuhan apa itu kita lengkapi.
Berarti menyesuaikan dari program dulu ibu?	jadi program sekolah kemudian kebutuhan kita melengkapi kalau belum ada gitu jadi pengadaan itu sifatnya melengkapi yang belum ada.
Kalau penetapan programnya bagaimana ibu?	Kalau program disini cenderung kebijakan dari Kepala sekolah, jadi nanti teman-teman saling memberi masukan saja untuk bagaimana nantinya pelaksanaan program tersebut seperti kebutuhan sarananya.
Kemudian, penetapan kebutuhan sarana dan prasarananya seperti apa ibu?	Kita menyesuaikan dengan program, jadi begitu ada program terus kemudian kira-kira itu butuh apa. Kemudian sarana yang lain misalkan exskul itu yang musik, supaya proses KBM-nya tidak terganggu.
Selanjutnya, kalau kebutuhan selain program seperti kebutuhan rumah tangga. Bagaimana perencanaan kebutuhannya Ibu?	Yang bertanggung jawab di ruang itu ya itu, terus kemudian menetapkan kebutuhan masing-masing ruang. Kalau kebutuhan rumah tangga itu memang ya sudah kita anggarkan misalkan kalau rutin biasanya kan yang habis pakai kalau yang yang tidak habis pakai memang itu sifatnya kita hanya melakukan misalkan ada

	yang rusak atau hilang baru kita anu, itupun kalau tidak dilaporkan juga kadang kita tidak apa ya, tidak tau barangnya hilang, karena memang terus terang untuk sarpras ini kita belum ada yang pegang secara khusus baru kita masih serabutan, jadi tanggung jawab setiap ruang yang mencatat kebutuhan masing-masing ruang
Jadi, dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kemudian pengolahan datanya bagaimana ibu?	Kalau untuk pengolahan data kebutuhan rumah tangga dari temanteman guru setelah mendata kelasnya yang belum ada apa. Setelah teman-teman mengumpulkan kemudian bagian rumah tangga mengelola untuk dibuat daftar kebutuhan
Lalu dari daftar kebutuhan tersebut, bagaimana penetapan kebutuhannya ibu?	Kita ini mengelola sendiri ya, jadi kita ini kan apa diberi otonomi untuk mengelola sendiri, jadi kebutuhan kita kelola sendiri, dengan apa sepengetahuan kepala sekolah akan kita berikan laporan tiap dalam satu semester. Ya, jadi kita memang memprioritaskan yang mendesak gitu ya, misalkan seperti kebutuhan di perpustakaan itu kita kan karena kalau tidak kita lengkapi nanti kan proses KBM-nya tidak berjalan la itu kita prioritaskan. Ya itu semua dengan setiap ada laporan kemudian kita teruskan ke kepala sekolah, terus kepala sekolah oke, kita adakan perbaikan atau pengadaan baru
B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei?	Kalau untuk yang berhubungan dengan program pembangunan masih menggunakan pengajuan proposal APBS, tapi kalau kebutuhan rumah tangga jadi kita itu sebenarnya kita kan ada dana BOS itu ada dana yang harus dihabiskan sebenarnya jadi untuk sarpras itu ada dana sejumlah dana untuk dihabiskan, karena itu memang apa bantuan yang harus kita laporkan misalkan dari kita itu ada dari BOS itu ada point untuk sarana prasarana terus kemudian dari donatur

	itu juga ada sarpras yang memang harus dihabiskan, jadi kita menggunakannya sesuai dengan kebutuhan kita juga misalkan kita belum butuh ya kita akan tunda apa istilahnya simpan dulu apa kebutuhan, nah kemudian baru ketika karena kita ini tidak khusus di sarpras kadang pemikiran kita nggak sampai kesana, jadi kadang begitu kita membuat laporan ini harus habis lah itu baru kadang bingung mencari kira-kira apa yang dibutuhkan, lah baru itu baru kita mendata apa yang kita butuhkan itu baru kita belanjakan kadang seperti itu, karena kita memang itu ga ada yang khusus di sarpras
C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Selanjutnya, bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di sini ibu?	Ya karena kita kendalanya juga tempat, tempat menyimpan sarana prasarana itu masih kurang, jadi kita nyimpan barang itu masih apa ya yang penting kita tersimpan di dalam, misalkan barang ini harus dilemari mana harus diruang mana sama kita belum tertib, ya karena kita juga kemarin proses pindah kesini baru 6 bulan ini dan banyak yang harus dibenahi, jadi kadang mencari barang itu bingung juga barangnya dimana, ya kalau dulu memang sempat disana ya lebih bukan lebih tertib tapi lebih karena sudah hafal ini, karena tempat baru ini kadang masih, dan disana ada gudang memang kalau disana, disini kita belum memiliki gudang khusus jadi masih perlu dilengkapi itu, makanya kemarin di kita untuk yang pengadaan gudang sudah kita rencanakan juga, dimana atau ruang mana yang kita fungsikan sebagai gudang, jadi kita misal ada kerusakan ya kita lapor misal ada pengadaan ya melapor, supaya bisa lebih tertata.
D. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana inventarisasi di SD Negeri Tumbang Karuei?	Ya inventarisasi itu, tiap gimana ya, memang kita diwajibkan terlebih

	dinas itu kan minta inventarisasi barang, jadi kita tiap tahun itu ada inventarisasi dan kita ada inventarisasi ulang itu tiap tahun ya, terus kemudian tiap ada pengadaan baru itu kita tambahkan. Ya kalau dari dinas itu hanya jumlah , jadi apa daftar apa terus jumlahnya berapa kemudian keadaanya baik apa rusak sebenarnya apa itu aja, jadi lebih kuantitas. Nah kendalanya itu yang menangani itu kan belum khusus, kadang serabutan itu lho kadang memang ada missing antara catatan dan realisasinya kadang gak cocok barang dan catatan masih, karena yang untuk apa hasil belum istilahnya masih belum ada yang menangani khusus baru tahun ini, nanti mestinya memang tahun ini sudah kita lakukan kemarin dan kita sudah tunjukkan ke petugasnya untuk inventarisasi.
E. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei ibu?	penghapusan barang itu kita, sebenarnya ini jarang kita lakukan karena memang kadang kita selalu apa ya, tapi beberapa waktu lalu memang saya lakukan karena itu penuh-menuhi tempat juga komputer bekas banyak sekali itu kemudian barang-barang ini kita istilahnya kita rongsokan gitu terus kemudian kita hapusakan dari inventarisasi, tapi memang belum tertib kita secara itu di dokumen itu juga belum karena hanya itu ada laporan saja, terjadi apa penghapusan gitu aja tapi tidak tapi itu sudah lama ya saya lakukan akhir-akhir ini belum saya lakukan lagi di tempat baru ini belum, belum kita lakukan penghapusan, jadi barang-barang kita kadang yang tidak terpakai ya tidak kita inventaris namun masih ada di gedung, karena itu tadi sudah tidak terpakai tapi barangnya masih ada, ya karena kendala apa itu waktu terus yang mengelola belum, lah ini kesempatan ada ini diajari kami.

Baik Secara keseluruhan, sebenarnya apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam dalam melakukan program pemeliharaan pengelolaan sarana dan prasarana ini ibu?	Ada, kalau masalah hambatan ya tentang kesesuaian dan dengan kebutuhan yang dibutuhkan, misal BOSDA, kebutuhan sebenarnya telah mendesak tapi nunggu pencairan dana kan sekolah mencoba merealisasikan terlebih dahulu lewat apa gitu, nah giliran dana BOSDA cair kebutuhan itu sudah terpenuhi dengan alokasi yang lain secara tambal sulam . Untuk faktor pendukungnya a istilahnya ya kita ngebon hehehe. Atau kalau ga ya kita cari pinjaman dulu untuk menalangi kebutuhan itu, namanya juga mendesak kan mas, kalau kita hanya nunggu dan nunggu terus ya kapan mau terealisasi aja, kemudian untuk dalam pengelolaan sarana dan prasarana guru-guru saling membantu agar pekerjaan cepat selesai dalam sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini.
--	---

Tumbang Karuei, 11 April 2022
Narasumber



Ernita, S.Pd.SD

Lampiran 5 Lembar Wawancara Guru Kelas

Nama Lengkap : Genan

Jabatan : Guru Kelas

Hari, Tanggal : Kamis , 14 April 2022

Waktu : 08.30 – Selesai

Tempat : Ruang Guru SD Negeri Tumbang Karuei

Keterangan : Pewawancara : Sabinus Wilhelmus (SW)

Informan : Genan (G)

Pertanyaan	Jawaban pertanyaan
A. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei ?	Setiap awal semester kita melakukan pertemuan koordinasi sekolah nanti menetapkan program kemudian teman-teman guru guru memberi masukan sekaligus mengungkapkan kebutuhan, gitu
Kalau program yang dilakukan semester ini apa saja ibu ?	Kemarin kita kan kebetulan saya dipasrahii bagian sarana dan prasarana dan program sekarang itu perpustakaan. Kita butuh beberapa rak buku karena masih kurang, ada juga yang rusak. Kami juga baru mau mendata sarana yang ada ini untuk inventrisasi memang dari pindah ini masih butuh seperti manajemen seperti itu.
Bagaimana penetapan kebutuhan programnya ibu?	Kalau penetapan kebutuhan program ditentukan secara langsung pada rapat awal semester, untuk semester ini sesuai kesepakatan programnya perpustakaan, jadi kebutuhannya rak buku untuk kelas, ada yang memakai rak lama, tapi tetap kita butuh rak baru. Jadi penetapan program dan kebutuhan programnya akan diprioritaskan.
Selanjutnya, kalau untuk perencanaan selain program seperti sarana prasarana rumah tangga bagaimana ibu?	Sarana dan prasarana rumah tangga, sementara ini kita berkomunikasi dengan teman-teman berkoordinasi, terus apa yang menjadi kebutuhan perkelas, apa yang menjadi kerusakan perkelas gitu, harus kita catat lalu kita bersama bapak kepala sekolah terutama

	dan bagian keuangan ibu Ernita. Guru mengatakan ibu saya butuh pengharum kamar mandi pak butuh ini, tetapi itu biasanya per tahun ajaran kalau seperti itu karena itu kan rumah tangga
Dari laporan guru, proses selanjutnya bagaimana ibu?	Biasanya teman-teman guru mendata, kelasnya yang belum ada apa didata, nanti teman-teman mengumpulkan, terus saya menjumlah ada berapa yang harus dicari dan disediakan.
B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei?	Kemarin misalnya ada jembatan sana itu kan baru nah mau secara yang sebagian atau secara keseluruhan karena kan juga lain biayanya seperti itu kita mengajukan proposal APBS, dan ini yang biaya ini secara sebagian yang diperbaiki kalau keseluruhan segini jadi nanti yang mana yang mau dipergunakan oleh pihak Sekolah dan di acc. Kita mengajukan proposal, daftar kebutuhan, harga, biasanya kami talangi dulu pake uang anggaran. Kemudian kita tukar nota tapi dengan syarat dinas sudah tau kalau dilakukan pembayaran dengan uang sekolah dulu. Seperti kemarin juga, ini yang belum diadakan ini, jadi masih ada beberapa pekerjaan yang harus mengeluarkan dana ya kita tidak bisa mengerjakan ya kita tunda terlebih dulu harus kita ajukan proposal lagi seperti itu, sebenarnya kemarin kan sebelum liburan itu sudah diajukan tetapi karena kalau biayanya kan masih sedikit nah karena dana yang dari dinas juga acc ya kita ga bisa berbuat apa-apa akhirnya setelah BBM naik semua barang naik ya sudah akhirnya dibuat pembiayaan tetapi sudah disetujui juga gitu
Seperti itu berarti untuk program ya ibu? Kalau pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana seperti rumah tangga bagaimana ibu?	Jadi setelah kepala sekolah menyetujui, nanti memang ada anggaran tersendiri yang memang untuk dihabiskan. Untuk pengadaan itu biasanya dengan membeli dan berkomunikasi lalu barang di distribusikan tiap kelas masing-masing.
C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	

Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di sini ibu?	Pemeliharaan mungkin berdasarkan kondisi barang, kalau butuh diperbaiki ya diperbaiki. Kemarin contohnya kita baru saja membangun, membangun istilahnya bukan membangun, renovasi karena ruangan kelas ini baru, sekolahan ini baru tetapi dipandang bahwa pencahayaan kurang, pencahayaan kurang terus kita juga meminta tolong kepada yang ahli dalam arti sebagai bidangnya kita minta untuk didata yang mana yang perlu-perlu itu, terus berapa biayanya seperti itu kita minta pertolongan juga, dan itu uangnya karena itu taraf renovasi kita mintakan ke dinas untuk di angarkan pebiayaan
Kalau pemeliharaan seperti sarana sekolah bagaimana ibu?	Pemelihaaraan kemarin juga dibicarakan dalam evaluasi kerja dikatakan kita butuh gudang tapi gudang kita terbatas sedangkan kita memiliki berbagai macam alat seperti elektronik.
D. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di SD Negeri Tumbang Karuei ?	kemarin kita sudah bersepakat untuk menginventaris tetapi baru mendata, mendata saya bersama pak andi itu yang bertugas untuk mendata menginventarisasi barang-barang itu tadi, terus untuk data-data itu kita peroleh dari per-ruang, per-ruang maksudnya dari guru misalkan guru kelas 5 mendata barang yang ada di kelas 5 kalau yang di kelas 2 yang mendata di kelas 2 untuk yang di ruang perputakan itu ya guru lain, perpustakaan guru lain jadi apa saja itu sesuai dengan yang sebagai penanggung jawab masing-masing tapi dikumpulkan ke saya terus dibuat pencatatan terus dikoreksi oleh ibu kepala sekolah, lalu kita inventarisasi, tapi sampai sekarang kita belum, belum apa namanya secara detil
E. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	
Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di sini ibu?	Kalau yang saya ketahui untuk penghapusan misalkan itu ya kita, baru kita sistem jual panggil orang gitu, jadi

	belum ada sistem lelang karena yang mau dilelang juga apa, karena biasanya elektronik langsung rusak, kemarin kita jual kertas ya ke orang, kalau kertas kita masuk ke bank sampah kita punya bank sampah, kalau penghapusan barang misalkan dilelang kita belum pernah melelang.
Secara keseluruhan, sebenarnya apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan saran dan prasarana ini?	Tentu ada, secara garis besar tidak ada tetapi hambatan kalau disini ketenagaan administrasi masih kurang. faktor pendukungnya itu kita kondisikan para tenaga administrasi yang ada untuk membantu mengoptimalkan dan saling membantu, sehingga pekerjaan nanti dapat dikerjakan dengan cepat dan tepat waktu.

Tumbang Karuei, 14 April 2022

Narasumber



Genan

Lampiran 6 Lembar Dokumen

Satuan Pendidikan : SD Negeri Tumbang Karuei

Hari, tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : 08.30 - Selesai

Tempat : Ruang Tamu SD Negeri Tumbang Karuei

Berilah tanda centang pada kolom “Ya” jika data yang di bawah ini ada. Centanglah pada pertanyaan

kolom “Tidak” jika tidak. Jawablah dengan jujur.

No.	Data Dokumentasi Terdiri Dari	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Perencanaa Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Struktur panitia perencana sarana dan prasarana pendidikan		V	Struktur panitia perencana sarana dan prasarana pendidikan tidak ada. Panitia perencanaan sarana dan prasarana belum terstruktur. Panitia perencanaan sarana dan prasarana program adalah anggota rapat koordinasi sekolah yang terdiri dari kepala sekolah sebagai pemimpin rapat, guru, dan komite sekolah. Panitia perencanaan sarana dan prasarana rumah tangga adalah guru (bagian sarana dan prasarana), kepala sekolah, bendahara, penanggung jawab ruang, dan kelas
b.	Daftar sarana dan prasarana pendidikan yang ada	V		Daftar sarana dan prasarana sekolah sudah ada namun belum secara keseluruhan tercatat, karena sekolah belum mencatat

				ulang sarana dan prasarana yang masih bisa di pakai atau sudah rusak
c.	Daftar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar kebutuhan sarana dan prasarana belum ada dan bersifat sederhana sehingga tidak ada dokumentasi. Laporan penanggung jawab ruang tentang kebutuhan masingmasing ruang tidak terdokumentasi.
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Daftar pengadaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar pengadaan sarana dan prasarana belum dibuat dan masih bersifat sederhana tanpa dokumentasi. Panitia pengadaan sarana dan prasarana program serta pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga adalah guru, kepala sekolah, dan bendahara.
b.	Struktur panitia pengadaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditujukan kepada Dinas Pendidikan, akan tetapi tidak ada dokumentasinya.
c.	Proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Berita acara pemeriksaan sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan pemeriksaan belum ada.
d.	Berita acara pemeriksaan sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan pemeriksaan		V	Berita acara penerimaan/ pengeluaran sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang diterima/ dikeluarkan belum ada
e.	Berita acara penerimaan/ pengeluaran sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang diterima/ dikeluarkan		V	Berita acara penyerahan sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan penyerahan belum ada.
f.	Berita acara penyerahan sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan penyerahan		V	Berita acara serah terima sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan serah terima belum ada.
g.	Berita acara serah terima sarana dan prasarana pendidikan dan lampiran barang yang dilakukan serah terima		V	Surat persetujuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan belum ada.

h.	Surat persetujuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Pencatatan pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana belum ada.
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Daftar tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat. Penanggung jawab pemeliharaan sarana sekolah adalah masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Penanggung jawab prasarana sekolah adalah guru (bagian sarana dan prasarana)
b.	Program pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Program pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
c.	Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
d.	Daftar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
4	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Buku induk barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku induk barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
b.	Buku golongan barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku golongan barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
c.	Buku catatan barang non inventaris sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku catatan barang non inventaris sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
d.	Daftar barang inventaris milik negara menurut keadaan		V	Daftar barang inventaris milik negara menurut keadaan ada karena sarana dan prasarana pendidikan di SD Tumbang Karuei Mangunan hampir secara keseluruhan dari Negara

h.	Surat persetujuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Pencatatan pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana belum ada.
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Daftar tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat. Penanggung jawab pemeliharaan sarana sekolah adalah masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Penanggung jawab prasarana sekolah adalah guru (bagian sarana dan prasarana)
b.	Program pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Program pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
c.	Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
d.	Daftar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
4	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Buku induk barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku induk barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
b.	Buku golongan barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku golongan barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat
c.	Buku catatan barang non inventaris sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku catatan barang non inventaris sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
d.	Daftar barang inventaris milik negara menurut keadaan		V	Daftar barang inventaris milik negara menurut keadaan ada karena sarana dan prasarana pendidikan di SD Tumbang Karuei Mangunan hampir secara keseluruhan dari Negara

e.	Daftar laporan triwulan mutasi barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan		V	Daftar laporan triwulan mutasi barang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
f.	Laporan individu Sekolah Dasar/ MI	V		laporan Individu SD Negeri Tumbang Karuei belum tercatat sarana dan prasarananya secara keseluruhan.
g.	Buku Pembelian sarana dan prasarana pendidikan		V	Buku Pembelian sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
h.	Kartu barang sarana dan prasarana pendidikan		V	Kartu barang sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
5	Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan			
a.	Syarat dan ketentuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan		V	Syarat dan ketentuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan belum ada. Penghapusan dilakukan untuk sarana dan prasarana yang rusak serta tidak terpakai lagi
b.	Struktur panitia penghapusan sarana dan prasarana pendidikan		V	Struktur panitia penghapusan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat. Penanggung jawab penghapusan sarana dan prasarana sekolah adalah guru (bagian sarana dan prasarana) dan diputuskan oleh kepala sekolah dengan koordinasi bendahara.
c.	Daftar sarana dan prasarana pendidikan yang akan dihapus		V	Daftar sarana dan prasarana pendidikan yang akan dihapus tidak ada.
d.	Usulan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan		V	Usulan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat karena merupakan otonomi sekolah dan dilakukan penghapusan secara langsung dengan keputusan kepala sekola
e.	Berita acara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan		V	Berita acara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan belum dibuat.
6.	Data siswa tahun ajaran 2021/2022	V		Data siswa tahun ajaran 2021/ 2022 ada dalam laporan individu sekolah dasar.

7.	Daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	V		Daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan laporan individu sekolah dasar
----	--	---	--	---

LAPORAN INDIVIDU SEKOLAH DASAR DAN MADRASAH IBTIDAIYAH

TAHUN PELAJARAN : 2021/2022

KEADAAN 10 DESEMBER : 2021

KODE KECAMATAN : [REDACTED] Disetujui oleh Petugas Kab./Kota

LI-SD/MI

A. IDENTITAS SD/MI

1. Nama Sekolah/Madrasah : **SD NEGERI TUMBANG KARUEI**
2. Alamat Sekolah/Madrasah
- a. Jalan/Dusun : **DESA TUMBANG KARUEI**
- b. Kelurahan : **DESA TUMBANG KARUEI**
- c. Kategori Wilayah : **1** 1. Desa 2. Kelurahan
- d. Kecamatan : **BUKIT RAYA**
- e. Kabupaten / Kota : **KATINGAN**
- f. Provinsi : **KALIMANTAN TENGAH**
- g. Kode Pos : **74558**
- h. Kode Area / No. Telp. / Fax : [REDACTED] E-mail : **sdnkarueiraya@** Website : [REDACTED]
3. Status Sekolah : **1** 1. Negeri 2. Swasta
4. Status Akreditasi Sekolah : **3** 1. A 2. B 3. C 4. TT
5. Waktu Penyelenggaraan : **1** 1. Pagi 2. Siang 3. Kombinasi
6. Gugus Sekolah : **3** 1. Inti 2. Imbas 3. Belum Ikut
7. Kategori Sekolah : **4** 1. SD SPM (Standar Pelayanan Minimal) 2. SD RSSN (Rintisan Sekolah Standar Nasional) 3. SD SSN (Sekolah Standar Nasional) 4. SD-SMP Satu Atap

Nomor Statistik Sekolah

Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

30202638

Jenis Sekolah

1. SD 2. MI

8. Apakah Sekolah ini telah melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) ? **1** 1. Ya 2. Tidak
9. Apakah Sekolah ini mempunyai koneksi internet ? **2** 1. Ya 2. Tidak
10. Apakah Sekolah ini menerima dana BOS ? **1** 1. Ya 2. Tidak
11. Apakah Identitas sekolah tahun ini sama dengan identitas tahun lalu ? Jika identitas sekolah tahun ini sama dengan tahun lalu, langsung mengisi butir

Jika identitas sekolah tahun ini tidak sama dengan tahun lalu (ada perubahan) maka tuliskan identitas sekolah tahun lalu dengan rincian di bawah ini.

- a. Nomor Statistik Sekolah : [REDACTED]
- b. Nama Sekolah/Madrasah : [REDACTED]
- c. Alamat Sekolah/Madrasah
- Jalan/Dusun : [REDACTED]
- Kelurahan : [REDACTED]
- Kecamatan : [REDACTED]
- Kabupaten/Kota : [REDACTED]
- Provinsi : [REDACTED]
- d. Status Sekolah/Madrasah : **1** 1. Negeri 2. Swasta

B. SISWA, KELAS (ROMBONGAN BELAJAR), DAN DAFTAR NILAI UJIAN SEKOLAH

1. Penerimaan Siswa Baru Tingkat I

Asal Siswa	Rencana Penerimaan	Pendaftar			Siswa Diterima di Tingkat I		
		L	P	L+P	L	P	L+P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Tamatan TK		8	3	11	8	3	11
2. Bukan TK				-			-
Jumlah	11	8	3	11	8	3	11

2. Siswa Baru Tingkat I menurut Umur dan Jenis Kelamin (Tidak Termasuk Siswa Mengulang)

Jenis Kelamin	Siswa Baru Tingkat I menurut Umur (Tidak Termasuk Siswa Mengulang)						Jumlah Siswa Baru
	< 5 Tahun	6 Tahun	7 Tahun	8 Tahun	9 Tahun	≥ 10 Tahun	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Laki - Laki		4	4				8
2. Perempuan		1	2				3
Jumlah	-	5	6	-	-	-	11

3. Siswa menurut Tingkat, Jenis Kelamin, dan Umur

Jumlah Siswa menurut Tingkat dan Jenis Kelamin																
Umur	Tingkat I		Tingkat II		Tingkat III		Tingkat IV		Tingkat V		Tingkat VI		Jumlah			
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
(≤ 5 Th)														-	-	
(6 Th)	4	1												4	1	
(7 Th)	4	2	2	1										6	3	
(8 Th)			2	4	2	3								4	7	
(9 Th)					10	7	6	2						16	9	
(10 Th)							6	6	2	3				8	9	
(11 Th)									9	6			1	9	7	
(12 Th)											6	8		6	8	
(13 Th)														-	-	
(14 Th)														-	-	
(15 Th)														-	-	
(≥ 16 Th)														-	-	
Jumlah	8	3	4	5	12	10	12	8	11	9	6	9	53	44		

4. Siswa menurut Agama

Islam	Protestan	Katolik	Budha	Hindu	Konghuchu	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	20	27	-	47	-	97

5. Siswa Mengulang dan Putus Sekolah menurut Tingkat dan Jenis Kelamin Tahun Pelajaran 2020/2021

Siswa	Tingkat I		Tingkat II		Tingkat III		Tingkat IV		Tingkat V		Tingkat VI		Jumlah	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1. Mengulang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Putus Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6. Kelas (Rombongan Belajar) menurut Tingkat

Tingkat I	Tingkat II	Tingkat III	Tingkat IV	Tingkat V	Tingkat VI	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11	9	22	20	20	15	97

7. Siswa Tingkat VI, Peserta Ujian Akhir Sekolah dan Lulusan Tahun Pelajaran 2020/2021

Siswa Tingkat VI			Peserta Ujian			Lulusan		
L	P	L + P	L	P	L + P	L	P	L + P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
6	7	13	6	7	13	6	7	13

8. Daftar Nilai Ujian Sekolah Dasar tiap Mata Pelajaran Tahun Pelajaran 2020/2021

Mata Pelajaran	Nilai Ujian Sekolah		
	Minimum	Rata - Rata	Maksimum
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bhs. Indonesia			
2. Matematika			
3. IPA			
4. Pend. Agama			
5. PKn			
6. IPS			
7. Seni Budaya dan Keterampilan			
8. Penjasokes			
9. Bhs. Inggris			
10. Mulok			

C. KEPALA SEKOLAH, GURU, PEGAWAI ADMINISTRASI, PETUGAS PERPUSTAKAAN DAN PENJAGA SEKOLAH

Satu guru hanya dicatat sekali, guru kelas yang juga mengajar Pend. Agama atau Penjas atau Bhs. Inggris atau Mulok hanya dicatat sebagai guru kelas saja

1. Kepala Sekolah dan Guru menurut Jabatan, Jenis Kelamin, dan status kepegawaian

Status Kepegawaian	Jabatan												Jumlah		
	Kepala Sekolah		Guru												
			Kelas		Agama		Penjas		Bhs. Inggris		Mulok				
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L + P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1. PNS	1		1	2									2	2	4
2. BUKAN PNS															
a. Tetap Yayasan													-	-	-
b. GTT / Honor			2	1									2	1	3
c. Guru Honor Pemda													-	-	-
Jumlah	1	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	4	3	7

2. Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Petugas Perpustakaan dan Penjaga Sekolah menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

Jabatan		Ijazah Tertinggi																					
		< SLTA		SLTA		PGSLTP/PGSLTA		Sarmud/D3		D4/S1		S2/S3		JUMLAH									
				Keg.	Bks. Keg.	D1	D2	Keg.	Bks. Keg.	Keg.	Bks. Keg.												
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P								
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
Kepala Sekolah																		1				1	1
Guru	PNS																	1	2			1	2
	Tetap yayasan																					-	-
	GTT/Honor					1											2					2	-
	Honor Pemda																					-	-
Jumlah Guru					1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1	2	-	-	3	3
Jumlah Guru + KS					1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-	4	3
Tenaga Administrasi																						-	-
Petugas Perpustakaan																						-	-
Penjaga Sekolah / pesuruh																						-	-

3. Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Petugas Perpustakaan dan Penjaga Sekolah menurut Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

Jabatan	Status Kepegawaian														Jumlah			
	Tetap										Tidak Tetap							
	Gol I		Gol II		Gol III		Gol IV		Yayasan		Honor Sekolah		Honor Pemda					
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
Kepala Sekolah					1												1	
Guru					1	2				-		2	1				3	
Jumlah Guru + KS			-	-	2	2	-	-	-	-				-	-	-	4	
Tenaga Administrasi																	-	
Petugas Perpustakaan																	-	
Penjaga Sekolah / Pesuruh																	-	

F. PEMAKAIAN LISTRIK					
1. Sumber Listrik :	3	1. PLN	3. Tenaga Surya	5. Tidak ada Listrik	
		2. Diesel	4. PLN dan Diesel	6. Lainnya	

G. SANITASI					
1. Sumber Air Bersih :	3	1. PDAM	2. Air Tanah	3. Sumber Air Lain	
2. Mempunyai Tempat Cuci Tangan	1	1. Ada	2. Tidak Ada		

H. JUMLAH SISWA MENURUT ASAL WILAYAH BERDASAR TINGKAT DAN JENIS KELAMIN

Siswa	Tingkat I		Tingkat II		Tingkat III		Tingkat IV		Tingkat V		Tingkat VI		Jumlah	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Dalam Daerah	8	3	5	4	12	10	12	8	11	9	8	9	54	43
Luar Daerah														
Jumlah	8	3	5	4	12	10	12	8	11	9	8	9	54	43

Keterangan

Dalam daerah berarti asal siswa masih sama 1 wilayah kabupaten/Kota dengan sekolah

Luar daerah berarti asal siswa berbeda wilayah kabupaten/Kota dengan sekolah

I. KURIKULUM YANG DIGUNAKAN DI SEKOLAH

No.	Kurikulum	Jenjang					
		SD/MI					
		Kelas I	Kelas II	Kelas III	Kelas IV	Kelas V	Kelas VI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Kurikulum 1994						
2.	Kurikulum 2004 (KBK)						
3.	KTSP						
4.	Kurikulum 2013	1	1	1	1	1	1

*Isi dengan angka 0 (Tidak) atau 1 (Ya)

J. SERTIFIKASI KEPALA SEKOLAH DAN GURU

1. Kepala Sekolah dan Guru menurut Status Sertifikasi dan Jenis Kelamin

17. Rapor Sekolah dan Unit Kerja di Sekolah dan Unit Kerja yang Bersertifikasi												
Jabatan	Status Sertifikasi											
	Sudah Sertifikasi					Belum Sertifikasi					Jumlah	
	PNS		Bukan PNS			PNS		Bukan PNS				
	L	P	L	P		L	P	L	P		L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Ka. Sek	1									1	1	1
Guru			1			1	1	2	1	3	3	6

K. JUMLAH GURU & KA.SEK MENURUT LATAR BELAKANG PROGRAM STUDI (Sesuai Jurusan Ijazah Terakhir)

Latar Belakang Program Studi	L	P	L+P
Pddkn Agama			-
PKN			-
Bhs Indonesia			-
Bahasa Inggris			-
Matematika			-
IPA			-
IPS			-
Seni Budaya			-
Penjas Orkes			-
Keterampilan TIK			-
Muatan Lokal			-
BP			-
PGSD/Guru Kelas	4	2	6
Lainnya		1	1
Jumlah Guru	4	3	7

L. PRESTASI, KEJUARAAN, PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH SEKOLAH(LEMBAGA), GURU, NON GURU dan SISWA

Peraih Prestasi, Kejuaraan, Penghargaan	Tingkat Prestasi / Kejuaraan / Penghargaan							
	Kab/Kota		Provinsi		Nasional		Internasional	
	L	P	L	P	L	P	L	P
Siswa Perorangan								
Guru perorangan								
Non Guru perorangan								
Siswa (Tim/Beregu)								
Guru (Tim/Beregu)								
Non Guru (Tim/Beregu)								
Sekolah (Lembaga)								

M. SISWA PENERIMA KIP/PIP (PROGRAM INDONESIA PINTAR)

Jumlah siswa penerima KIP/PIP : 0 Siswa

Mengetahui
Kepala SDN Tumbang Karuei


Frandi Yahya, S.Pd
NIP.198002252010011003

DAFTAR URUT KEPANGKATAN PNS SDN TUMBANG KARUEI

NO	NAMA/NIP /NUPTK	PANGKA/ GOL/RG	TMT	JADATAN/ COL/RG	TMT	MASA KERJA				LATIHAN				JADATAN		PENUN DIKAT TGKT IAJAH	USIA	CATATAN MUTASI	KET
						SELURUH		GOL		NAMA	DULN	THN	JLH JAM	NAMA	LULUS				
						THN	DLN	THN	DLN										
1	FRANDI YAHNAS.Pd 19800225201001 1 003 555775860200012	PENATA. III C	10-10- 2017	KLIPSAK / Merangkep Administrasi	08-06- 2010	10	02			PRAJAB	MEI	2011	120	PGSD	2009	S-1	Thn		
2	LHNITA.SIU 19770212200001 2 025 0544755657300032	PLNATA MUDA.TK I/III B	01-10- 2019	GURU KELAS	01-01- 2000	14	02			PRAJAB	NOV	2009	120	PGSD	2013	S-1	Thn	SDN KANTAN MUJADA-1	27-12 2013
3	WASISTOS.Pd 199504202020121015	PLNATA MUDA/III A	01-12- 2020	GURU KELAS	01-12- 2020	0	03			LATSAR	FEB	2021		PGSD	2017	S-1	Thn		
4	KRISTIN WIDYA NINGSILS.PD 199700102020122014	PENATA MUD/III A	01-12- 2020	GURU KELAS	01-12- 2020	0	03			LATSAR				PGSD	2019	S-1	Thn		
5	GDHAN	HONOR	03-01- 1990	GURU KELAS	03-01- 1998	22	11							SLTA	1993	SLTA	Thn		
6	YUSUWAS.Pd	HONOR	07-01- 2019	GURU KELAS	07-01- 2019	2	02							PGSD	2015	S-1	Thn		
7	ANDI SETIAWANS.Pd	HONOR	04-01- 2021	GURU KELAS	04-01- 2021	0	02							PGSD	2019	S-1	Thn		

DATA GURU HONOR SDN TUMBANG KARUEI DI DUSUN NUSA SERATUS

NO	NAMA/NIP/ NUPTK	PANGKAT/ GOL/RG	TMT	JADATAN/ GOL/RG	TMT	MASA KERJA				LATIHAN				JADATAN		PENDIDIKAN TGIC IJAZAH	USIA	CATATAN MUSTASI	KET
						SELURUH		GOL		NAMA	DLN	THN	JLJ JAM	NAMA	LULUS				
						THN	DLN	THN	DLN										
1																			
2																			
3																			

DATA KEADAAN PADA BULAN :

2021

KEADAAN MURID SDN TUMBANG KARUEI

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

DATA MURID BERDASARKAN TINGKAT KELAS													
KADAAN MENURUT KELAS	I		II		III		IV		V		VI		JUMLAH SEMUA
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
PADA AWAL BULAN INI	8	3	5	4	12	10	12	8	11	9	6	9	97
KELUAR BULAN INI													
MASUK BULAN INI													
PADA AKHIR BULAN INI													
JUMLAH	8	3	5	4	12	10	12	8	11	9	6	9	97
	11		9		22		20		20		15		

DATA MURID BERDASARKAN TINGKAT KELAS						
KELAS	ISLAM	KATOLIK	KRISTEN	HINDU	JUMLAH SEMUA	
I	-	5	-	6	11	
II	-	4	2	3	9	
III	2	5	7	8	22	
IV	-	4	5	11	20	
V	1	5	3	11	20	
VI	-	4	3	8	15	
JUMLAH	3	27	20	47	97	

		Jumlah				9.500.000		9.500.000
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah							
5.1	Biaya pengadaan peralatan sekolah							
5.1.1	Pembelian Accu 40 Ampere	1	Buah	900.000		900.000		900.000
5.1.2	Laptop Acer 14 "	1	Buah	5.500.000		5.500.000		5.500.000
5.1.3	Kursi Tamu (sopaha)	1	Set	5.500.000		5.500.000		5.500.000
5.1.4	Mesin Pemotong Rumput Dorong	1	Buah	5.500.000		5.500.000		5.500.000
	Jumlah					17.400.000		17.400.000
5.2	Biaya Pemeliharaan Gedung sekolah							
5.2.1	Belanja roundup	1	botol	100.000		100.000		100.000
5.2.2	Bensin	10	Liter	15.000		150.000		150.000
5.2.3	Ember	1	Buah	30.000		30.000		30.000
5.2.4	Sapu Lantai	2	buah	40.000		80.000		80.000
5.2.5	Keranjang Sampah					*		*
5.2.6	Lap Dorong					*		*
	Jumlah					360.000		360.000
5.3	Pengadaan Pemeliharaan dan Perawatan Alat - alat Kantor							
5.3.1	Instal Laptop	1	Kali	100.000		100.000		100.000
5.3.2	Instal Printer	1	Kali	100.000		100.000		100.000
5.3.3	Servis Printer	1	Kali	150.000		150.000		150.000
	Jumlah					350.000		350.000
5.4	Perbaikan Meja Kursi guru dan siswa							
5.4.1	Perbaikan Meja Kursi siswa							
5.4.2	Upah Tukang Perbaikan Meja Kursi Siswa							
5.4.3	Upah Tukang Kebun / Kebersihan Sekolah	1	TRW	500.000		500.000		500.000
5.5	Pembelian Alat Kantor Sekolah							
5.5.1	Kunci Gembok Sekolah	3	Buah	35.000		105.000		105.000
5.5.2	Engsel Pintu Sekolah	3	Buah	45.000		135.000		135.000
	Jumlah					740.000		740.000
	Jumlah Total					18.850.000		18.850.000

6.1.1							
6.1.2	Penggunaan (Photocopy)	40	Lembar	200		8.000	8.000
6.1.3	Penyidikan	3	Buah	7.000		21.000	21.000
6.2	Biaya Penyusunan RKAS Trwulan I						
6.2.1	Photocopy	40	Lembar	200		8.000	8.000
6.2.2	Jilid	4	Buah	7.000		28.000	28.000
6.2.3	Materai 10.000	15	Buah	10.000		150.000	150.000
	Jumlah						186.000
6.3	Biaya Penyusunan laporan Dana BOS Trwulan I						
6.3.1	Pengetikan Laporan BOS	20	Lembar	5.000		100.000	100.000
6.3.3	Photocopy Laporan BOS	20	Lembar	200		4.000	4.000
6.3.4	Jilid Laporan BOS	3	Buah	7.000		21.000	21.000
6.3.5	Transport Pengambilan dana BOS ke POS	2	orang	1.000.000		2.000.000	2.000.000
6.3.6	Insentif Bendahara BOS	1	TRW	840.000		840.000	840.000
	Jumlah					2.965.000	2.965.000
	Jumlah					3.165.000	
7	Pengembangan Standar Pembiayaan						
7.1	Konsumsi guru / pegawai harian						
7.2	pembelian air minum Aqua Gelas	2	Dus	35.000		70.000	70.000
7.3	Kopi Kaptan	2	Bungkus	8.000		16.000	16.000
7.4	Gula	4	Kg	15.000		60.000	60.000
7.5	Susu	3	Kaleng	10.000		30.000	30.000
7.6	Biscuit Kaleng	1	Kaleng	95.000		95.000	95.000
7.7	Teh Celup	3	Kotak	8.000		24.000	24.000
7.8	Kue Basah	171	Biji	1.000		171.000	171.000
	Jumlah					466.000	466.000
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian						
8.1	Biaya Pelaksanaan UTS Semester Genap tahun 2022						
8.2	Penggunaan Soal Dan LJK Ujian	190	Lembar	200		38.000	38.000
	Jumlah					46.080.000,00	
	Jumlah total					46.080.000,00	46.080.000



Tumbang Karuei, 28 Maret 2022
BENDAHARA BOS


E. NITA, S.Pd.SD
NIP.197702122008011025

BUKU INVENTARIS TAHUN 2021

SEKOLAH : SD NEGERI TUMBANG KARUEI
KABUPATEN : KATINGAN

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Perolehan	Ukuran Barang / Kontruksi (P, S, D)	Satuan	Kondisi Barang (B/KB/RB)	Jumlah		Ket
No. Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	01.01.01.01.01		TANAH			Triplek	BOS		P			1		
2	02.05.01.05.10		Papan White Board			Kain	BOS			Buah	B	5		
3	02.05.02.01.16		Bendera Merah Putih			Alumunium dan Metal	BOS			Buah	B	1		
4	02.05.03.04.05		Printer	Canon		Logam dan Kain	BOS			Buah	B	1		
5	02.05.01.05.09		Papan Absen			Kayu	BOS			Buah	B	1		
6	02.05.02.01.25		Meja Sekolah			Kayu	BOS			Buah	B	1		
7	02.05.02.01.10		Meja Rapat			Kayu	BOS			Buah	B	1		
8	02.05.01.05.07		Papan Pengumuman			Kayu	BOS			Buah	B	1		
9	02.05.02.01.32		Bangku Sekolah			Sofa	BOS			Set	B	1		
10	02.05.02.01.25		Kursi Tamu			Kayu	BOS			Buah	B	1		
11	02.05.02.01.37		Meja Komputer			Kertas	BOS			Buah	B	7		
12	02.05.02.05.25		Lambang Garuda Pancasila			Kertas	BOS			Buah	B	7		
13	02.02.01.01.01		Gambar Presiden dan Wakil Presiden			Plastik	BOS			Buah	B	1		
14	02.05.01.02.11		Kalkulator			Kayu	BOS			Buah	B	4		
15	02.05.01.04.03		Rak Buku			Kayu	BOS			Buah	B	7		
16	02.05.02.01.01		Lemari			Plastik	BOS			Buah	B	7		
17	02.05.02.02.03		Jam Dinding			Kayu	BOS			Buah	B	1		
18	02.05.01.05.06		Papan Nama SD			Kertas	BOS			Buah	B	100		
19	02.05.01.05.03		Buku Perpustakaan			Kertas	BOS			Buah	B	15		
20	02.05.01.04.11		Buku Atlas			Plastik	BOS			Buah	B	1		
21	02.05.02.01.61		Dispenser			Metal	BOS			Buah	B	1		
22	02.07.01.01.09		Kub / Ampli			Metal	BOS			Buah	B	1		
23	02.07.01.01.62		Speaker Aktif			Metal	BOS			Buah	B	1		
24	02.05.03.02.02		Laptop	Accer		Metal	BOS			Buah	B	1		
25	02.05.02.05.14		Magic Jar			Kaca	BOS			Lusin	B	1		
26	02.05.02.05.08		Piring			Kaca	BOS			Lusin	B	1		
27	02.05.02.05.08		Gelas			Kain	BOS			Set	B	1		
28	02.05.02.03.05		Alat Kebersihan			Metal	BOS			Buah	B	1		
29	02.05.02.02.04		Piano			Plastik	BOS			Buah	B	7		
30	02.05.01.05.16		Globe			Metal	BOS			Buah	B	1		
31	02.04.03.11.19		Kilo Duduk			Besi	BOS			Buah	B	1		
32	02.05.01.01.05		Cangkul			Besi	BOS			Buah	B	1		
33	02.05.01.01.07		Garpu											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
34	02.10.02.02.05		Parang			Besi	BOS			Buah	B	1		
35	02.05.01.01.01		Sola Volley			Karet	BOS			Buah	B	1		
36	02.04.03.11.19		Tenda			Kain	BOS			Buah	B	1		
37	02.06.03.06.04		Modem			Metal	BOS			Buah	B	1		
38	02.06.02.01.26		Kursi Tamu			Sofa	BOS			Set	B	1		
39	02.09.02.02.10		Papan Gudup Pramuka			Kayu	BOS			Buah	B	1		
40	02.09.02.02.10		Papan KKM			Kayu	BOS			Buah	B	1		
41	02.09.02.02.10		Papan Standar Kompetensi Guru			Kayu	BOS			Buah	B	1		
42	02.06.03.04.05		Meja Guru			Kayu	BOS			Unit	B	7		
43	03.11.01.25.05		Kursi Guru			Imitasi	BOS			Unit	B	7		
44	04.16.02.01.01		Meja Siswa			Kayu	BOS			Unit	B	150		
45	05.17.01.01.10		Kursi Siswa			Kayu	BOS			Unit	B	150		
46	05.17.01.03.01		Tempat Sampah			Plastik	BOS			Buah	B	5		
47	05.17.01.01.10		Buku Perpustakaan				BOS				B	150		
48	05.17.01.01.10		Buku Perpustakaan				BOS				B	200		
49	05.17.01.04.05		BUKU PENDIDIKAN DAN KARAKTER BANGSA				BOS				B	70		
50	05.17.01.05.04		BUKU PLH				BOS				B	90		
51	05.17.01.01.10		Buku Perpustakaan				BOS				B	250		
52	05.17.01.01.10		Buku Perpustakaan				BOS				B	350		
53	05.17.01.04.11		BUKU PEDOMAN PANDUAN KOMITE SEKOLAH				BOS				B	1		
54	05.17.01.04.11		BUKU Pendidikan Agama				BOS				B	20		
55	05.17.01.04.11		BUKU Kurikulum 2013				BOS				B	70		
56	05.17.01.04.11		BUKU Pelajaran I-VI				BOS				B	15		
57	001		Notebook			Toshiba	BOS			set	B	1		

Mengetahui
Kepala SDN Tumbang Karuei


Frandi Yahya, S.Pd
NIP.198002252010011003

Dokumentasi



Bangunan gedung lama SD Negeri Tumbang Karuei



Bangunan gedung baru SD Negeri Tumbang Karuei



Kantor SD Negeri Tumbang Karuei



Wawancara Kepala Sekolah (11 April 2022)



Wawancara Bendahara Sekolah (11 April 2022)



Wawancara Guru Kelas (14 April 2022)

Lampiran 7 Surat Balasan Pra Observasi



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI TUMBANG KARUEI
NPSN: 30202638



Alamat: Desa Tumbang Karuei Kecamatan Bukit Raya Kode Pos 74558

Nomor : 421.2 / 011 / TU / 2022
 Lampiran : 1 Lembar
 Perihal : Ijin Pra Observasi (Pra Penelitian)

Kepada :
 Yth. Ketua Program Studi PGSD
 Di –
 Tempat

Dengan hormat,

Melihat dan menanggapi surat : 024/B5/G4/1/2022 tanggal 17 Januari 2022 tentang permohonan ijin observasi. Dengan ini , memberikan ijin kepada mahasiswa atas nama :

Nama : Sabinus Wilhelmus
 Nomor Induk Mahasiswa : 1809061546
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Yang namanya tersebut, di atas telah melaksanakan Pra Observasi dengan baik di sekolah yang saya pimpin.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tumbang Karuei, 07 Februari 2022
 Kepala SDN Tumbang Karuei,

GRANDI YAHYA, S.Pd
 NIP. 1980022520100110003

Lampiran 8 Surat Ijin Penelitian



**PERKUMPULAN BADAN PENDIDIKAN KARYA BANGSA
STKIP PERSADA KHATULISTIWA SINTANG
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURUSEKOLAH DASAR
SINTANG-KALIMANTAN BARAT**

Jl. Pertamina Sengkuang Km.4, Kotak Pos 126, Telp. (0565)2022386, 2022387

Email: pgsdpersadakhatulistiwa@yahoo.co.id Website: <http://pgsd.stkippersada.ac.id/>



Nomor : 023/B5/C11/III/2022
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

**Yth. Kepala Sekolah SD Negeri Tumbang Karuei
di- tempat**

Dengan Hormat,

Berkenaan dengan tugas akhir mahasiswa atau skripsi, kami mohon kepada Bapak/Ibu memberikan izin kepada:

Nama : Sabinus Wilhelmus
Nomor Induk Mahasiswa : 1809061546
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak/Ibu pimpin, dengan judul Penelitian:
"Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri Tumbang Karuei Tahun 2021/2022". Adapun tanggal dan waktu penelitian sepenuhnya adalah hasil koordinasi keduabelah pihak.

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

Mengetahui;
Ketua STKIP



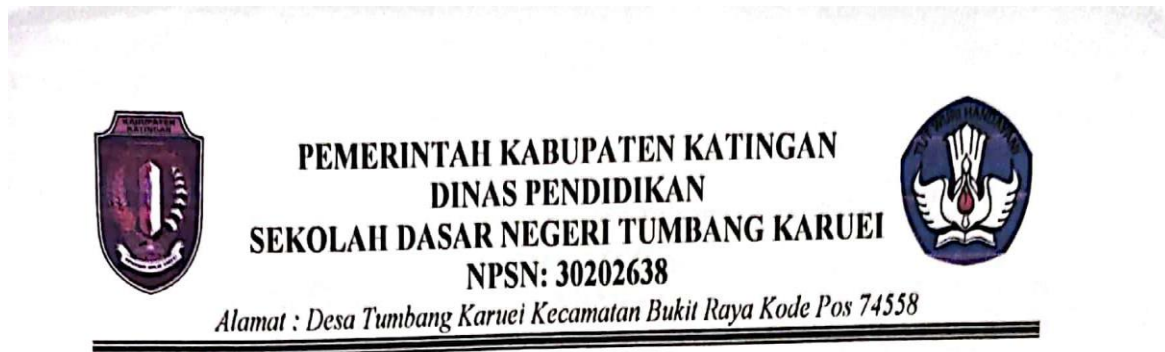
Didinsyahuddin, S.P., M.Si.
NIDN. 1102066603

Sintang, 28 Maret 2022
Ketua Program Studi PGSD



Nelly Wedvawati, S.Si., M.Pd.
NIDN. 1111058501

Lampiran 9 Surat Balasan Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian



SURAT KETERANGAN
 Nomor: 421.2/011/TU/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini. Kepala Sekolah Dasar Negeri Tumbang Karuei Kecamatan Bukit Raya Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah. Menerangkan bahwa:

Nama : Sabinus Wilhelmus
 Nomor Induk Mahasiswa : 1809061546
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Telah melakukan dan melaksanakan penelitian di SDN Tumbang Karuei pada tanggal 29 Maret – 27 April 2022 dengan judul penelitian : Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri Tumbang Karuei Tahun 2021/2022”.

Demikian surat keterangan ini di berikan agar dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Tumbang Karuei, 27 April 2022
 Kepala SDN Tumbang Karuei,

 Fandi Yahya, S.Pd.
 NIP.198002252010011003

Riwayat Hidup



Sabinus Wilhelmus, lahir di Nanga Tebidah pada 10 Februari 2001, anak kedua dari dua bersaudara. Terlahir dari pasangan Bapak Ahon dan Ibu Genan. Telah menempuh pendidikan yang dimulai dari Sekolah Dasar Negeri Tumbang Karuei pada tahun 2006-2012 dan melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kayan Hulu pada tahun 2012-2015. Kemudian pada tahun 2015-2018 melanjutkan pendidikan SMA Negeri 1 Kayan Hulu. Selanjutnya pada tahun 2018 peneliti melanjutkan studi di STKIP Persada Khatulistiwa Sintang dan memilih jurusan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar(PGSD).