

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, Chaedar. (2005), *Pokok Kualitatif, Dasar-Dasar Merancang dan Melakukan Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Pustaka Jaya.
- Arikunto, Suharsimi. (2008), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Karya.
- Baharuddin dan Esa Nur Wahyuni. (2007), *Teori Belajar dan Pembelajaran*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Boston Public School. (2013), *The Boston School Committee*. Diakses tanggal 29 Juli 2013, pada <http://www.bostonpublicschools.org/committee>.
- Creswell, J.W. (1998), *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing among Five Approaches (3rd ed.)*, Thousand Oaks California: Sange.
- Danim, Sudarwan dan Khairil. (2012), *Profesi Kependidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Depdiknas. (2002), *Kepmendiknas Nomor 44/U/2002 Tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*.
- Depdiknas. (2003), *Indikator Kinerja Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*, Jakarta: Depdiknas.
- Frontier School Division in Manitoba Canada. (2011), *School committee resource manual*, Manitoba : Frontier School Division.
- Gibson, James L. et al. (1996), *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses. Diterjemahkan oleh Ninuk Adriani*, Jakarta: Binarupa Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (1996), *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Edisi. Kedua*, Jakarta: PT. Toko Gunung Agung.
- Khan, M., et.al. (2013), *Impact of school councils on head teachers' efficiency*. Journal of educational research dept of education IUB Pakistan.
- Kumar, Sunil. (2016), *Roles And Functions Of School Management Committees (Smcs) Of Government Middle Schools In District Kullu Of Himachal Pradesh: A Case Study*. Scholarly Research Journal for Humanity Science and english Language. Vol 3/17.
- Lincoln, Yvonna S. dan Egon G. Guba. (1985), *Naturalistic Inquiry, 1st edition*, Beverly Hills: Sage Publication.

- Miles, Mathew. B dan Huberman, A. Michael. (1997), *Qualitative Data Analysis*, Beverly Hills: Sage Publications.
- Moleong, Lexy, J. (2006), *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja. Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2007), *Guru Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Notoatmodjo, S. (2010), *Metodologi Penelitian Kesehatan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang *Komite Sekolah*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang *Standar Nasional Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang *Fungsi dan Tugas Dewan Pendidikan Dan Komite Sekolah*.
- Sagala, Syaiful. (2007), *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfa Beta.
- Sopiatin, Popi. (2010), *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, Bogor: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono, (2007), *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Syah, Muhibbin. (1999), *Psikologi Belajar*, Jakarta: Logos.
- Tohirin, (2012), *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 Tentang *Program Pembangunan Nasional*.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.
- Yin, R. K. (2009), *Case Study Research Design and Methods* (4th ed. Vo). Sage Publication



UNIVERSITAS GALUH

PROGRAM PASCASARJANA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN, ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN HUKUM TERAKREDITASI BAN-PT
Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 776944 Fax. (0265) 776030 Ciamis 46274 Indonesia
E-mail : pascaunigal@gmail.com_Website : http://www.pasca.unigal.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS GALUH
Nomor : 019 /SK/Direktur/XII/2023

TENTANG
PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING TESIS – TAHUN AKADEMIK 2023/2024
MAHASISWA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PENDIDIKAN (S2)
PROGRAM PASCASARJANA – UNIVERSITAS GALUH

Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh:

- Menimbang a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan bimbingan dan penyusunan Tesis Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Galuh Tahun Akademik 2023/2024, dipandang perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tesis
- b. Bahwa untuk kelancaran bimbingan Tesis sebagaimana dimaksud pada butir a di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh.
- Mengingat 1. Undang undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001, tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Surat Kementerian Pendidikan Nasional Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IV No 9017/D/T/K-IV/2011 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Administrasi Pendidikan Jenjang S-2 di Universitas Galuh Ciamis
7. SK Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor : 42/SK/LAMDIK/Ak /M/II/2023 Tentang Akreditasi Program Studi Administrasi Pendidikan pada Program Magister Universitas Galuh Ciamis;
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Galuh Nomor 228/4123/SK/G/R/VIII/2022 tentang Pemberhentian Pejabat Sementara Direktur Program Pascasarjana dan Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Masa Jabatan 2020-2024;
9. Peraturan YPG No 01 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Galuh
- Memperhatikan : Usulan Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Galuh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
Pertama :

- a. Nama : Dr. H. Enas, SE., MM
Jabatan : Pembimbing I
- b. Nama : Dr. Lilis Kholisoh Nuryani, M.Pd
Jabatan : Pembimbing II
- Untuk membimbing Tesis mahasiswa :
- c. Nama : Siswadi
NIM : 82362223036
Judul : Studi tentang Fungsi Komite Sekolah dalam Meningkatkan Fasilitas Sekolah di SDN Kertajaya 03 dan SDN Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap

- Kedua : Dosen sebagaimana dimaksud pada butir pertama di atas berhak mendapatkan gaji/honorarium atau penghasilan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di Program Pascasarjana Universitas Galuh.
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir tanggal **30 Agustus 2024**
- Keempat : Surat Keputusan ini akan ditinjau ulang jika terdapat kekeliruan.



Ditetapkan di : Ciamis
Pada tanggal : 28 Desember 2023

Direktur,

Dr. H. Yat Rospia Brata, M.Si
NIK. 311 277 00 03

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Rektor Universitas Galuh
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KERTAJAYA 04
KECAMATAN GANDRUNGMANGU
Jl. Jalan Panusupan - Ciglagah Desa Kertajaya
esdenkertajaya04@gmail.com
CILACAP

Kode Pos 53254

SURAT IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/026 /K.10.39/15

Berdasarkan surat dari Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 060/SP/AK/D/V/2024 tanggal 3/2/2024 tentang permohonan ijin melaksanakan penelitian.

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : PONIRIN, S. Pd. SD
2. NIP : 19820802 200604 1 012
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SDN Kertajaya 04 Gandrungmangu

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

7. Nama : SISWADI, S. Pd. SD
8. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 20 Februari 1976
9. NIM : 82362223036
10. Program Studi : Administrasi Pendidikan
11. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
12. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Dijinkan untuk melaksanakan penelitian di SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap selama 36 hari terhitung mulai tanggal 12 Februari 2024 sampai dengan tanggal 20 Maret 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“STUDI TENTANG FUNGSI KOMITE SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN FASILITAS SEKOLAH DI SDN KERTAJAYA 03 DAN SDN KERTAJAYA 04 KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP”**.

Demikian surat ijin ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 6 Februari 2024
Kepala Sekolah,

PONIRIN, S. Pd. SD
NIP. 19820802 200604 1 012



UNIVERSITAS GALUH

PROGRAM PASCASARJANA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN, ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN HUKUM TERAKREDITASI BAN-PT
Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 776944 Fax. (0265) 776030 Ciamis 46274 Indonesia
E-mail : pascaunigal@gmail.com_Website : <http://www.pasca.unigal.ac.id>

Nomor : 060 /SP/AK/D/V/2015
Lampiran : -
Perihal : *Ijin Melaksanakan Penelitian*

Kepada Yth
Kepala Sekolah
Di Tempat

Dengan Hormat,

Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis mengajukan permohonan ijin melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan Laporan Akhir (Tesis) bagi mahasiswa :

Nama : Siswadi
NIM : 82362223036
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Pendas

Judul Tesis : Studi Tentang Fungsi Komite Sekolah dalam Meningkatkan Fasilitas Sekolah di SDN Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap

Tempat Penelitian : SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu

Waktu Penelitian : 03/02/2024 sampai 03/04/2024

Sehubungan dengan hal itu di atas, kami mohon agar Bapak/Ibu dapat memberikan ijin serta membantu mahasiswa kami dalam mengumpulkan data yang diperlukan: Atas ijin dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Ciamis, 03/02/2024

Direktur



Dr. H. Yat Rospia Brata, M.SI
NIK. 311 277 00 03



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KERTAJAYA 03
KECAMATAN GANDRUNGMANGU

Jl. Jalan Igirtugel Utara
sdnkertajaya@gmail.com
C I L A C A P

Kode Pos 53254

SURAT IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/029.A/K.10.38/15

Berdasarkan surat dari Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 060/SP/AK/D/V/2024 tanggal 3/2/2024 tentang permohonan ijin melaksanakan penelitian.

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : FADLAN, S.Pd.SD
2. NIP : 19840816 200903 1 002
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SDN Kertajaya 03 Gandrungmangu

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SISWADI,S.Pd.SD.
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 20 Februari 1976
3. NIM : 82362223036
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Dijijinkan untuk melaksanakan penelitian di SD Negeri Kertajaya 03 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap selama 24 hari terhitung mulai tanggal 10 Februari 2024 sampai dengan tanggal 6 Maret 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“STUDI TENTANG FUNGSI KOMITE SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN FASILITAS SEKOLAH DI SDN KERTAJAYA 03 DAN SDN KERTAJAYA 04 KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP”**.

Demikian surat ijin ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 6 Februari 2024
Kepala Sekolah,

FADLAN, S.Pd.SD
NIP. 19840816 200903 1 002





PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KERTAJAYA 03
KECAMATAN GANDRUNGMANGU

Jl. Jalan Igirtugel Utara
sdnkertajaya@gmail.com
C I L A C A P

Kode Pos 53254

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/037.A/K.10.38/15

Berdasarkan Surat Permohonan dari Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 060/SP/AK/D/V/2024 tanggal 3/2/2024 tentang ijin melaksanakan penelitian.

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : FADLAN, S.Pd.SD
2. NIP : 19840816 200903 1 002
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SDN Kertajaya 03 Gandrungmangu

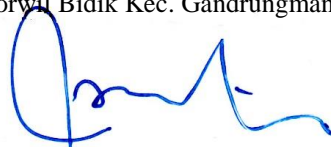
Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SISWADI,S.Pd.SD.
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 20 Februari 1976
3. NIM : 82362223036
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Telah selesai melaksanakan penelitian di SDN Kertajaya 03 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap selama 24 hari terhitung mulai tanggal 10 Februari 2024 sampai dengan tanggal 6 Maret 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“STUDI TENTANG FUNGSI KOMITE SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN FASILITAS SEKOLAH DI SDN KERTAJAYA 03 DAN SDN KERTAJAYA 04 KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Korwil Bidik Kec. Gandrungmangu


RISDIYANTO, S.Pd., M.M.
NIP. 19690707 200801 1 012

Cilacap, 15 April 2024
Kepala Sekolah

FADLAN, S.Pd.SD
NIP. 19840816 200903 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KERTAJAYA 04
KECAMATAN GANDRUNGMANGU

Jl. Jalan Panusupan – Ciglagah Desa Kertajaya
esdenkertajaya04@gmail.com
CILACAP

Kode Pos 53254

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/027/K.10.39/15

Berdasarkan Surat Permohonan dari Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 060/SP/AK/D/V/2024 tanggal 3/2/2024 tentang ijin melaksanakan penelitian.

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : PONIRIN, S. Pd. SD
2. NIP : 19820802 200604 1 012
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SDN Kertajaya 04 Gandrungmangu

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

7. Nama : SISWADI, S. Pd. SD
8. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 20 Februari 1976
9. NIM : 82362223036
10. Program Studi : Administrasi Pendidikan
11. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
12. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Telah selesai melaksanakan penelitian di SDN Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap selama 36 hari terhitung mulai tanggal 12 Februari 2024 sampai dengan tanggal 20 Maret 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“STUDI TENTANG FUNGSI KOMITE SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN FASILITAS SEKOLAH DI SDN KERTAJAYA 03 DAN SDN KERTAJAYA 04 KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Korwil Bidik Kec. Gandrungmangu

RISDIYANTO, S.Pd., M.M.
NIP. 19690707 200801 1 012

Cilacap, 15 April 2024

Kepala Sekolah,



PONIRIN, S. Pd. SD

NIP. 19820802 200604 1 012

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

Gejala/ Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
Fungsi Komite Sekolah	Fungsi komite sekolah dalam meningkatkan fasilitas sekolah	1. Fungsi Komite Sekolah meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu; b. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu; c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat; d. Memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi satuan pendidikan mengenai (Kebijakan dan program pendidikan, RAPBS, kriteria 	a. Komite sekolah b. Kepala sekolah c. Guru d. Pengawas e. Korwil Bidang Pendidikan	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

Gejala/ Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
		<p>kinerja satuan pendidikan, kriteria tenaga pendidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal yang terkait dengan pendidikan);</p> <p>e. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan;</p> <p>f. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan; dan</p> <p>g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan disatuan pendidikan.</p>			
Hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah	Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite	1. Hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD	a. Komite sekolah b. Kepala sekolah	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

Gejala/ Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
	sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah.	Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap.	c. Guru d. Pengawas e. Korwil Bidang Pendidikan		
Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah.	Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah.	1. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap.	a. Komite sekolah b. Kepala sekolah c. Guru d. Pengawas e. Korwil Bidang Pendidikan	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan
Fasilitas Sekolah	Fasilitas Sekolah	1. Fasilitas Sarana. 2. Fasilitas Prasarana.	a. Komite sekolah b. Kepala sekolah c. Guru d. Pengawas e. Korwil	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

Gejala/ Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
			Bidang Pendidikan		

PEDOMAN WAWANCARA

STUDI TENTANG FUNGSI KOMITE SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN FASILITAS SEKOLAH DI SD NEGERI KERTAJAYA 03 DAN SD NEGERI KERTAJAYA 04 KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP

Nama Informan : _____

Jabatan : _____

Hari, Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

A. Fungsi Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Fasilitas Sekolah

1. Bagaimana cara komite sekolah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

2. Bagaimana cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

3. Bagaimana cara komite sekolah menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh Masyarakat dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

4. Bagaimana cara komite sekolah memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi satuan pendidikan mengenai (Kebijakan dan program pendidikan, RAPBS, kriteria kinerja satuan pendidikan, kriteria tenaga pendidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal yang terkait dengan pendidikan) dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

5. Bagaimana cara komite sekolah mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan Pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

6. Bagaimana cara komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

7. Bagaimana cara komite sekolah melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaran, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?

B. Hambatan Yang Dihadapi Dalam Fungsi Komite Sekolah Untuk Meningkatkan Fasilitas Sekolah

1. Apa hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap?

C. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Fungsi Komite Sekolah Untuk Meningkatkan Fasilitas Sekolah

1. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap?

D. Fasilitas Sekolah

1. Bagaimana ketersediaan fasilitas sarana sekolah?

2. Bagaimana ketersediaan fasilitas prasarana sekolah?

LEMBAR OBSERVASI/WAWANCARA

Nama Informan : _____

Jabatan : _____

Hari, Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

No.	Indikator	Aspek yang Di Observasi/Wawancara	Analisis
1	Fungsi komite sekolah dalam meningkatkan fasilitas sekolah	1. Fungsi Komite Sekolah meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu; b. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu; c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat; d. Memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi satuan pendidikan mengenai (Kebijakan dan program pendidikan, RAPBS, kriteria kinerja satuan pendidikan, kriteria tenaga pendidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal yang terkait dengan pendidikan); e. Mendorong orang tua dan 	

No.	Indikator	Aspek yang Di Observasi/Wawancara	Analisis
		<p>masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan;</p> <p>f. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan; dan</p> <p>g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan disatuan pendidikan.</p>	
2	Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah.	1. Hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap.	
3	Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah.	1. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap.	
4	Fasilitas Sekolah	<p>1. Fasilitas Sarana.</p> <p>2. Fasilitas Prasarana.</p>	

TRANSKRIP WAWANCARA

Pertanyaan	Jawaban Informan
A. Fungsi Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Fasilitas Sekolah	
1. Bagaimana cara komite sekolah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah?	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Kami selaku komite merupakan mitra sekolah dalam pendidikan. Keberadaan kami didasarkan pada partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas layanan dan hasil pendidikan di unit pendidikan. Karena itu, ketika membentuk komite sekolah, perhatian harus diberikan pada distribusi peran sesuai dengan posisi dan otonomi yang ada. Dengan demikian untuk mendorong perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu maka kami tunjukkan dengan adanya turut sertanya masyarakat dalam pengambilan kebijakan sekolah dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi yang dapat menciptakan rasa tanggung jawab masyarakat terhadap sekolah. Dengan adanya pelibatan di sekolah, maka masyarakat merasa diperankan, diberdayakan, dan muncul sikap transparansi sekolah, akuntabel dan demokratis dalam penyelenggaraan di satuan pendidikan. Perhatian masyarakat</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>akan lebih pro pendidikan untuk memenuhi kebutuhan sekolah termasuk pengadaan fasilitas sekolah. Tentu ini akan berbeda perhatiannya, jika masyarakat hanya menerima kebijakan yang diambil sekolah tanpa berkontribusi dalam pengambilan kebijakan. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Begini pak, untuk mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, maka kami harus mengubah mindset masyarakat yang menganggap komite sekolah hanya formalitas saja. Kami harus bisa menunjukkan bahwa kehadiran komite sekolah tidak hanya sekedar sebagai stempel sekolah semata, khususnya dalam upaya memungut biaya dari orang tua siswa, namun lebih jauh komite sekolah harus dapat menjadi sebuah organisasi yang benar-benar dapat mewedahi dan menyalurkan aspirasi serta prakarsa dari masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di sekolah serta dapat menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di sekolah. Agar komite sekolah dapat berdaya, maka dalam pembentukan pengurus pun harus dapat memenuhi beberapa prinsip/kaidah dan mekanisme yang benar, serta dapat dikelola secara benar pula. Kehadiran komite sekolah dapat membantu pihak sekolah dan orang tua</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>dalam menjembatani hubungan sekolah dari mulai perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi terkait pendidikan. Namun, kami masih merasa kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Menurut pandangan saya, berkaitan dengan cara komite sekolah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tentu tidak terlepas dari peran komite sekolah sebagai pendukung (<i>supporting agency</i>). Komite sekolah sebagai pendukung adalah bentuk dukungan komite sekolah baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, minimal dalam mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Adapun indikator kinerja dari peran komite sekolah sebagai pendukung adalah mendorong orang tua untuk berpartisipasi dalam pendidikan, mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendidikan, menggalang dana dalam rangka</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>pembiayaan pendidikan, mendorong tumbuhnya perhatian masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, mendorong tumbuhnya komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Dengan kata lain, untuk mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu maka perlunya pelibatan komite sekolah dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi penyelenggaraan pendidikan secara sistematis dan berkesinambungan. Masyarakat akan merasa terwakili oleh komite sekolah dalam menyuarakan harapan-harapan terkait pendidikan, serta akan merasa memiliki dan bertanggungjawab menyukseskan pendidikan termasuk didalamnya memenuhi fasilitas sekolah yang memang diperlukan. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Tentu kita sadari bersama Pak, bahwa partisipasi masyarakat dalam hal ini komite sekolah dengan lembaga pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, disertai pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya. Khususnya masyarakat yang</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>berkepentingan langsung dengan pendidikan. Simpati masyarakat akan tumbuh melalui upaya-upaya sekolah dalam menjalin hubungan secara insentif dan proaktif di samping membangun citra lembaga pendidikan yang baik. Partisipasi adalah keterlibatan aktif dari seseorang, atau sekelompok orang (masyarakat) secara sadar untuk berkontribusi secara sukarela dalam program pembangunan dan terlibat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring sampai pada tahap evaluasi. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas I SDN Kertajaya 03 pada hari Senin tanggal 4 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Pendidikan tidak bisa lahir tanpa adanya kemunculan sebuah komunitas atau masyarakat seperti komite sekolah. Pendidikan dilakukan bertujuan bagi kemajuan, perubahan, dan stabilitas sosial dari masyarakat. Pendidikan dilakukan tidak lain untuk kepentingan sebuah masyarakat, baik di tingkat lokal, keluarga, daerah, provinsi, dan bangsa secara keseluruhan. Pendidikan menengahi masyarakat atau hubungan pendidikan dengan masyarakat. Harus disadari bahwa masyarakat memiliki peranan yang sangat penting terhadap keberadaan, kelangsungan, bahkan kemajuan pendidikan. Setidaknya salah satu parameter penentu nasib pendidikan adalah masyarakat. Bila ada pendidikan yang maju, hampir bisa dipastikan salah</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>satu faktor keberhasilan tersebut adalah keterlibatan dan partisipasi masyarakat yang maksimal. Begitu pula sebaliknya, bila ada pendidikan yang bernasib memprihatinkan, salah satu penyebabnya bisa jadi karena masyarakat enggan mendukung. Kepercayaan masyarakat salah satu kunci kemajuan lembaga pendidikan. Dengan kata lain, ketika masyarakat memiliki kepercayaan terhadap komite sekolah dan lembaga Pendidikan, mereka akan mendukung penuh terhadap jalannya pendidikan itu. Oleh karena itu, masyarakat merupakan komponen strategis yang harus mendapat perhatian penuh oleh pendidikan. (GK.01)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas VI SDN Kertajaya 04 pada hari Rabu tanggal 20 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Masyarakat memiliki posisi ganda, yaitu sebagai objek dan sebagai subjek yang keduanya memiliki makna fungsional bagi pengelolaan lembaga pendidikan. Misalnya, ketika lembaga pendidikan sedang melakukan promosi penerimaan calon siswa baru, maka masyarakat merupakan objek yang mutlak dibutuhkan. Sementara itu, respons masyarakat terhadap promosi itu menempatkan mereka sebagai subjek yang memiliki kewenangan penuh untuk menerima atau menolaknya. Posisi masyarakat sebagai subjek juga terjadi</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>ketika mereka menjadi pengguna lulusan lembaga pendidikan. Oleh karena itu, partisipasi dan hubungan yang baik dengan masyarakat harus dikelola dengan baik oleh komite sekolah dan pihak sekolah. Partisipasi masyarakat dengan lembaga pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, disertai pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya. Khususnya masyarakat yang berkepentingan langsung dengan pendidikan. Simpati masyarakat akan tumbuh melalui upaya-upaya sekolah dan komite sekolah dalam menjalin hubungan secara insentif dan proaktif di samping membangun citra lembaga pendidikan yang baik. (GK.12)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Partisipasi masyarakat dalam pengembangan pendidikan perlu ditumbuhkan adanya kemauan dan kemampuan warga atau kelompok masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengembangan pendidikan. Komite sekolah beserta pihak sekolah, bahkan pihak pemerintah atau negara juga perlu memberikan ruang atau kesempatan kepada warga atau kelompok masyarakat untuk berpartisipasi seluas mungkin sehingga bisa mencetuskan sebuah ide yang kreatif dan imajinatif dalam</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>pengembangan pendidikan. Beberapa hal yang dapat dilakukan sekolah dan komite sekolah agar partisipasi masyarakat dalam dunia pendidikan semakin baik, antara lain: a). menjalin komunikasi yang efektif dengan orang tua dan masyarakat, b) melibatkan masyarakat dan orang tua dalam program sekolah, yaitu keterlibatan aktif dari seseorang atau sekelompok orang (masyarakat) secara sadar untuk berkontribusi secara sukarela dalam program pembangunan dan terlibat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring sampai pada tahap evaluasi, dan c) mengundang masyarakat dalam rapat tahunan sekolah, karena di forum ini masyarakat dan sekolah saling bertukar pikiran, mengeluarkan ide atau gagasan dan juga menyampaikan permasalahan yang dihadapi baik oleh orang tua murid ataupun sekolah. Jadi sekolah dan masyarakat dapat saling bahu-membahu dalam mengembangkan pendidikan yang salah satunya meningkatkan fasilitas sekolah. Namun, masih ditemukan kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. (PS.01)</p>
<p>2. Bagaimana cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, tentunya kami selaku komite sekolah tidak hanya berfungsi sebagai corong yang meneriakkan peningkatan mutu, tetapi fungsi komite juga menyangkut usaha real dalam mewujudkan mutu yang diharapkan. Menyikapi permasalahan mutu, maka komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat baik perorangan, dunia usaha, organisasi maupun dunia industri serta pemerintah setempat. Dalam hal ini, kami memposisikan masyarakat menjadi sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan maka semua komponen didalamnya harus peka untuk menampung aspirasi, ide, dan tuntutan yang disampaikan oleh masyarakat terutama menyangkut peningkatan mutu pendidikan. Komite sekolah membuat MoU dengan masyarakat untuk memfasilitasi belajar siswa tidak hanya di dalam kelas, tetapi bisa juga diluar kelas (<i>outing class</i>) seperti pemanfaatan lapang desa, kerjasama lintas sektoral kesehatan/kecamatan/kepolisian, kunjungan ke DUDI, maupun karya wisata yang merupakan bagian aktivitas KBM yang terintegrasi. (KM.01)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 529">Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 563 1139 1704">Saya merasa bahwa keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan bersifat materi maupun non materi, artinya kerjasama dengan komite sekolah dapat dilakukan dalam bentuk fisik dan non fisik, serta kerjasama keduanya bertujuan untuk meningkatkan mutu belajar. Meningkatkan mutu belajar di sekolah tidaklah bertanggung oleh pihak sekolah, guru serta manajemen dengan keadaan fasilitas yang ada, justru diharapkan adanya kerjasama masyarakat melalui komite sekolah agar dapat mencukupi kebutuhan baik materi dan non materi yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan belajar. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas memerlukan jalinan kerjasama antara komite dan sekolah sebagai organisasi yang di tunjuk oleh orang tua dan masyarakat. Kerjasama kolaborasi yang dapat menguntungkan kedua belah pihak dimana sekolah mendapatkan keuntungan dalam bentuk meningkatnya mutu pendidikan sedangkan masyarakat mendapatkan bisa dalam bentuk peningkatan ekonomi, pengetahuan, dan sosial. Dengan kata lain, komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat melalui koordinasi, kerjasama dan kolaborasi yang apik dan saling menguntungkan dengan pihak sekolah juga. Di satu sisi sekolah dituntut oleh masyarakat untuk melaksanakan pendidikan yang memenuhi kebutuhan lingkungan dan, di satu sekolah berusaha memenuhi</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>kepentingan kebijakan, jika keduanya selaras dan bekerjasama, maka antara sekolah dan masyarakat tercapai partisipasi mutualisme mengenai pelaksanaan belajar di sekolah, dan masyarakat akan berpartisipasi untuk mengambil bagian dari pelaksanaan pendidikan di sekolah. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Menurut pandangan saya, berkaitan dengan cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tidak terlepas dari peran komite sekolah sebagai penghubung (<i>mediator agency</i>). Mediator adalah pihak netral (komite sekolah) yang membantu pemerintah dan masyarakat di satuan pendidikan dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian. Adapun indikator kinerja dari peran komite sekolah sebagai penghubung atau mediator adalah melakukan kerja sama dengan masyarakat. Komite sekolah melakukan kegiatan dalam bentuk: a). Membina hubungan dan kerjasama yang harmonis dengan seluruh stakeholder pendidikan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>di sekitar sekolah. b). Mengadakan penajagan tentang kemungkinan untuk dapat mengadakan kerjasama dengan lembaga lain di luar sekolah untuk memajukan mutu pembelajaran di sekolah. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berkaitan cara komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat, bisa dilihat dari sudut pandang komite sekolah sebagai mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat. komite sekolah berfungsi sebagai mediator dan menjadi penghubung sekolah dengan masyarakat, atau antara sekolah dengan Dinas Pendidikan. Komite sekolah dan kepala sekolah membuat surat kerjasama dengan masyarakat untuk memfasilitasi belajar siswa tidak hanya di dalam kelas, tetapi bisa juga diluar kelas (<i>outing class</i>) seperti kerjasama dengan DUDI, pemerintahan desa/kecamatan/kabupaten, kerjasama dengan Dinas Kesehatan, Kerjasama dengan PMI, dan lain-lain. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas II SDN Kertajaya 03 pada hari Senin tanggal 4 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Dalam menjalin kerjasama dengan masyarakat, komite sekolah sudah mampu sebagai badan penghubung.. Komite sekolah sebagai badan penghubung mempunyai tiga fungsi yaitu menjadi penghubung antara masyarakat dengan sekolah dalam perencanaan pendidikan, pelaksanaan program sekolah, dan pengelolaan sumber daya pendidikan. Komite sekolah melakukan kerja sama dengan masyarakat dan pemerintah dalam bentuk: a). Membina hubungan dan kerjasama yang harmonis dengan seluruh stakeholder pendidikan di sekitar sekolah. b). Mengadakan penjangjagan tentang kemungkinan untuk dapat mengadakan kerjasama dengan lembaga lain di luar sekolah untuk memajukan mutu pembelajaran di sekolah. (GK.02)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas V SDN Kertajaya 04 pada hari Rabu tanggal 20 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Perannya sebagai penghubung atau mediator antara sekolah, orang tua, dan masyarakat, komite sekolah berusaha untuk terus memaksimalkan fungsinya sebagai penyambung aspirasi orang tua dan masyarakat. Melalui komite sekolah, aspirasi orang tua dan masyarakat secara langsung dapat disalurkan oleh masyarakat kepada kepala sekolah. Melalui peran sebagai mediator ini, komite sekolah berusaha untuk selalu</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>cermat dalam upaya mengidentifikasi kepentingan, kebutuhan, dan keluhan orang tua siswa dan masyarakat. Aspirasi yang disalurkan melalui komite Sekolah dimanfaatkan oleh sekolah sebagai masukan bagi koreksi ke arah perbaikan. Komite sekolah juga berperan dalam mensosialisasikan berbagai kebijakan dan program yang telah ditetapkan sekolah sehingga dapat akuntabel (dipertanggungjawabkan) kepada masyarakat. Bagi komite sekolah peran yang harus dijalankan sebagai mediator adalah pemberdayaan sumber daya yang ada pada orang tua siswa bagi pelaksanaan pendidikan di sekolah. Dalam operasionalnya, komite sekolah sebagai mediator ini lebih banyak untuk ditujukan dalam menjalin kerjasama dengan masyarakat, menampung serta menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat. Kerjasama dengan masyarakat ini sangat mutlak untuk dilakukan. (GK.11)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Komite sekolah dalam melakukan kerja sama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu berdasarkan tiga indikator kinerja komite sekolah sebagai badan penghubung atau</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>mediator, meliputi 1) Perencanaan: a) Menjadi penghubung antara Komite Sekolah dengan masyarakat, Komite Sekolah dengan sekolah, dan Komite Sekolah dengan Dewan Pendidikan; b) Mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan; dan c) Membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah. 2) Pelaksanaan program: a) Mensosialisasikan kebijakan dan program sekolah kepada masyarakat, b) Memfasilitasi berbagai masukan kebijakan program terhadap sekolah, c) Menampung pengaduan dan keluhan terhadap kebijakan dan program sekolah, dan d) Mengkomunikasikan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap sekolah. 3) Pengelolaan Sumber Daya Pendidikan: a) Mengidentifikasi kondisi sumber daya di sekolah, b) Mengidentifikasi sumber-sumber daya masyarakat, c) Memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah, dan d) Mengkoordinasikan bantuan masyarakat. (PS.01)</p>
<p>3. Bagaimana cara komite sekolah menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut, tentunya kami selaku komite sekolah menyadari jika sorotan dan perhatian masyarakat terhadap satuan pendidikan akan memunculkan berbagai aspirasi, ide dan tuntutan. Dalam menyikapi hal itu, maka langkah-langkah yang perlu dilakukan komite sekolah, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi masalah. Setiap sekolah atau satuan pendidikan tentu memiliki masalah yang berbeda- beda. Langkah yang perlu dilakukan oleh komite sekolah dalam menjalankan roda organisasi adalah identifikasi masalah, baik masalah akademik, maupun masalah non-akademik. Dapat dipastikan bahwa akan banyak sekali masalah yang dapat diidentifikasi. 2) Menentukan prioritas. Dari sekian banyak masalah yang berhasil diidentifikasi harus dipilih masalah yang akan menjadi prioritas, dikaitkan dengan ketersediaan personel, dana, dan penunjang. Dengan memprioritaskan pemecahan masalah yang penting dan utama, maka pekerjaan komite sekolah akan menjadi lebih mudah dan jelas. 3) Analisis masalah. Guna mengetahui secara lebih mendalam tentang masalah yang terjadi, perlu dilakukan analisis masalah. Kemudian yang berkewajiban untuk menganalisa hal-hal tersebut adalah para pengurus komite yang notabene adalah perwakilan masyarakat dalam dunia pendidikan. Begitu pula analisa juga harus dilakukan terhadap kebutuhan-kebutuhan yang diajukan masyarakat. 4) Pemecahan masalah dengan membuat daftar alternatif kemungkinan pemecahan masalah dan untung rugi masing-masing alternatif,

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>memilih alternatif terbaik berdasarkan kesepakatan bersama, dan membuat perencanaan untuk pemecahan masalah. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Dalam menumbuh kembangkan komite sekolah, maka semua komponen didalamnya harus peka untuk menampung aspirasi, ide, dan tuntutan yang disampaikan oleh masyarakat terutama menyangkut peningkatan mutu Pendidikan. Kami selaku komite sekolah bersama-sama dengan orangtua, masyarakat menjadi garda terdepan untuk mendukung program peningkatan mutu pendidikan yang dilakukan oleh kepala sekolah beserta jajarannya. Keberadaan komite sekolah diharapkan dapat menjadi sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dan menyampaikannya kepada pihak-pihak yang terkait. Komite sekolah memang bukan lembaga politis apalagi bisnis namun peran komite sekolah diharapkan dapat memperbaiki sistem manajemen sekolah, mekanisme penggalan sumber dana sekolah dan gagasan-gagasan untuk mengembangkan kualitas sekolah. Dengan demikian, komite sekolah melakukan langkah strategis, yaitu identifikasi aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat; menentukan prioritas kegiatan yang akan dilakukan; analisis kegiatan; dan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. (KM.02)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Menurut pandangan saya, berkaitan dengan cara komite sekolah menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat dalam meningkatkan fasilitas sekolah tidak terlepas dari peran komite sekolah sebagai penghubung (<i>mediator agency</i>). Adapun indikator kinerja dari peran komite sekolah sebagai penghubung atau mediator adalah melakukan kerja sama dengan masyarakat, menampung aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat, menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat. Jadi komite sekolah menginventarisir aspirasi ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan; kemudian menganalisisnya secara saksama pihak sekolah bersama anggota komite sekolah. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berkaitan cara komite sekolah</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>melakukan kerja sama dengan masyarakat, bisa dilihat dari sudut pandang komite sekolah sebagai mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat. Dalam hal ini komite sekolah mampu menyampaikan aspirasi masyarakat kepada sekolah, menampung pengaduan serta keluhan terhadap program sekolah dan memobilisasi serta mengkoordinasi bantuan masyarakat untuk pendidikan sekolah. Lebih lanjut, dalam kesempatan rapat, dapat digunakan oleh komite sekolah untuk menyampaikan atau memberikan gambaran mengenai kebijakan dan program yang telah berjalan dan yang akan diberlakukan selama satu tahun kedepan. Maka, wali murid dan masyarakat dapat mengetahui secara jelas program dan kebijakan yang diterapkan oleh sekolah. Kegiatan tersebut dilakukan untuk mengurangi kesalahpahaman antara sekolah dengan wali murid serta masyarakat. Komite sekolah juga memanfaatkan rapat-rapat di luar sekolah seperti rapat RT dan RW untuk menampung pengaduan serta keluhan yang berasal dari orang tua siswa dan Masyarakat. Mengkoordinasi bantuan yang diberikan oleh masyarakat juga dilakukan oleh komite sekolah. Bantuan dikumpulkan oleh komite sekolah melalui bendahara komite dan dicatat untuk dijadikan laporan pertanggung jawaban, untuk selanjutnya diberikan kepada sekolah. Komite sekolah tidak memaksa donatur untuk menyerahkan ke bendahara, jika ada yang ingin menyalurkan secara langsung ke sekolah juga di persilahkan. Donatur diberikan keluluasaan dalam menyerahkan bantuan ke sekolah. (KS.02)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 529">Ditanyakan oleh Guru Kelas III SDN Kertajaya 03 pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 559 1139 1195">Dalam menjalin kerjasama dengan masyarakat, komite sekolah sudah mampu sebagai badan penghubung. Komite sekolah berperan dalam mengidentifikasi aspirasi pendidikan dalam masyarakat, menampung pengaduan dan keluhan terhadap kebijakan dan program pendidikan, mengomunikasikan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap instansi terkait dalam bidang pendidikan di sekolah. Komite sekolah sebagai badan penghubung mempunyai tiga fungsi yaitu menjadi penghubung antara masyarakat dengan sekolah dalam perencanaan pendidikan, pelaksanaan program sekolah, dan pengelolaan sumber daya pendidikan. (GK.03)</p> <p data-bbox="606 1233 1139 1450">Berikutnya oleh Guru Kelas IV SDN Kertajaya 04 pada hari Selasa tanggal 19 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 1481 1139 1685">Perannya sebagai penghubung atau mediator antara sekolah, orang tua, dan masyarakat, komite sekolah berusaha untuk terus memaksimalkan fungsinya sebagai penyambung aspirasi orang tua dan masyarakat. Melalui komite sekolah,</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>aspirasi orang tua dan masyarakat secara langsung dapat disalurkan oleh masyarakat kepada kepala sekolah. Melalui peran sebagai mediator ini, komite sekolah berusaha untuk selalu cermat dalam upaya mengidentifikasi kepentingan, kebutuhan, dan keluhan orang tua siswa dan masyarakat. Aspirasi yang disalurkan melalui komite Sekolah dimanfaatkan oleh sekolah sebagai masukan bagi koreksi ke arah perbaikan. Komite sekolah juga berperan dalam mensosialisasikan berbagai kebijakan dan program yang telah ditetapkan sekolah sehingga dapat akuntabel (dipertanggungjawabkan) kepada masyarakat. (GK.10)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat merupakan bagian peran komite sekolah sebagai penghubung (<i>mediator agency</i>). Adapun indikator kinerja dari peran komite sekolah sebagai penghubung atau mediator adalah melakukan kerja sama dengan masyarakat, menampung aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat, menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat. Komite sekolah melakukan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>kegiatan dalam bentuk: a). Menyelenggarakan kuesioner untuk memperoleh masukan, saran dan ide kreatif dari stakeholder pendidikan di sekitar sekolah. b) Menyampaikan laporan kepada masyarakat secara tertulis tentang hasil pengamatannya terhadap perkembangan pendidikan di daerah sekitar sekolahnya. Dalam hal tersebut komite sekolah memiliki peran sebagai bada mediator terhadap implementasi MBS, sebagaimana salah satu komponen dari MBS adalah manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, maksud dari hubungan sekolah dan masyarakat tersebut karena sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah atau pendidikan secara efektif dan efisien (PS.01)</p>
<p>4. Bagaimana cara komite sekolah memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi satuan pendidikan mengenai (Kebijakan dan program pendidikan, RAPBS, kriteria kinerja satuan pendidikan, kriteria tenaga pendidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal yang terkait dengan pendidikan) dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi satuan pendidikan mengenai (Kebijakan dan program pendidikan, RAPBS, kriteria kinerja satuan pendidikan, kriteria tenaga pendidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal yang terkait dengan pendidikan) dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>bahwa:</p> <p>Beberapa yang kami lakukan sebagai komite sekolah antara lain: a) Berbicara mengenai RABPS, kami telah secara aktif ikut dalam merencanakan RABPS. Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan serta masukan. Masukan yang diberikan hanya secara umum. Secara umum disini, maksudnya adalah masukan yang hanya berupa usulan-usulan yang diberikan oleh pihak komite sekolah kepada pihak sekolah tanpa adanya paksaan untuk dilaksanakan oleh sekolah. Ketika RAPBS telah disetujui oleh komite sekolah beserta sekolah, komite sekolah bertugas untuk menyampaikan hasilnya kepada wali murid dan masyarakat. Pihak sekolah memberikan laporan RAPBS kepada Korwil Bidik Kecamatan Gandrungmangu. b). Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan proses pengelolaan pendidikan terutama masalah pembiayaan Pendidikan. Disisi lain dalam pengelolaan pendidikan komite sekolah memberikan pertimbangan dalam kegiatan-kegiatan lain seperti ekstra dan kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh pihak ketiga. c). Terkait dengan proses pembelajaran terhadap guru yang ada di sekolah, komite sekolah selalu memberikan masukan yang membangun kepada guru agar dalam mendidik murid lebih bijak dan sabar. Komite sekolah kadang turun langsung untuk mengamati pembelajaran di sekolah. Untuk menambah kemampuan dan wawasan guru, komite sekolah sering menyarankan sekolah agar mengirimkan guru untuk mengikuti seminar, diklat, maupun workshop, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah (resmi) maupun dari pihak swasta. Komite sekolah selalu mendukung</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>dengan adanya pelatihan tersebut, karena dapat meningkatkan kemampuan mengajar. d) Komite sekolah selalu mengawasi dan menyarankan agar penggunaan dana BOS digunakan semaksimal mungkin. Selain itu, juga memberikan pertimbangan tentang penggunaan BOS tersebut, agar digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah yang mendesak, seperti pembangunan ruang kelas dan tembok pembatas antara sekolah dengan pekarangan warga. Bahkan komite sekolah membantu dalam penyediaan dana jika dana yang dimiliki sekolah kurang yaitu dengan cara mencarikan donatur dari para alumni sekolah yang telah berhasil. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Terkait hal tersebut, komite sekolah melakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut: a) Berbicara mengenai RABPS, komite sekolah telah secara aktif ikut dalam merencanakan RABPS. Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan serta masukan. Masukan yang diberikan hanya secara umum. Ketika RAPBS telah disetujui oleh komite sekolah beserta sekolah, komite sekolah bertugas untuk menyampaikan hasilnya kepada wali murid dan masyarakat. Pihak sekolah memberikan laporan RAPBS kepada Korwil Bidik Kecamatan Gandrungmangu. b). Dalam pengelolaan pendidikan komite sekolah memberikan pertimbangan dalam kegiatan-kegiatan lain seperti ekstra dan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh pihak ketiga. Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan proses pengelolaan pendidikan terutama masalah pembiayaan pendidikan.</p> <p>c). Komite sekolah selalu memberikan masukan yang membangun kepada guru agar dalam mendidik murid lebih bijak dan sabar. Komite sekolah kadang turun langsung untuk mengamati pembelajaran di sekolah. Untuk menambah kemampuan dan wawasan guru, komite sekolah sering menyarankan sekolah agar mengirimkan guru untuk mengikuti seminar, diklat, maupun workshop, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah (resmi) maupun dari pihak swasta. Komite sekolah selalu mendukung dengan adanya pelatihan tersebut, karena dapat meningkatkan kemampuan mengajar.</p> <p>d). Komite sekolah selalu mengawasi dan menyarankan agar penggunaan dana BOS digunakan semaksimal mungkin. Selain itu, juga memberikan pertimbangan tentang penggunaan BOS tersebut, agar digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah yang mendesak, seperti pembangunan ruang kelas dan tembok pembatas antara sekolah dengan pekarangan warga. Bahkan komite sekolah membantu dalam penyediaan dana jika dana yang dimiliki sekolah kurang yaitu dengan cara mencarikan donatur dari para alumni sekolah yang telah berhasil. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Menurut pengamatan saya, komite sekolah telah melakukan: a) Kalau berbicara mengenai RABPS, komite sekolah telah secara aktif ikut dalam merencanakan RABPS. Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan serta masukan. Masukan yang diberikan hanya secara umum. Secara umum disini, maksudnya adalah masukan yang hanya berupa usulan-usulan yang diberikan oleh pihak komite sekolah kepada pihak sekolah tanpa adanya paksaan untuk dilaksanakan oleh sekolah. b) Komite komite sekolah selalu memberikan pertimbangan proses pengelolaan pendidikan terutama masalah pembiayaan pendidikan. Disilain dalam pengelolaan pendidikan komite sekolah memberikan pertimbangan dalam kegiatan-kegiatan lain seperti ekstra dan kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh pihak ketiga. c) Komite sekolah kadang turun langsung untuk mengamati pembelajaran di sekolah. Untuk menambah kemampuan dan wawasan guru, komite sekolah sering menyarankan sekolah agar mengirimkan guru untuk mengikuti seminar, diklat, maupun workshop, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah (resmi) maupun dari pihak swasta. Komite sekolah selalu mendukung dengan adanya pelatihan tersebut, karena dapat meningkatkan kemampuan mengajar. d) Komite sekolah selalu mengawasi dan menyarankan agar penggunaan dana BOS digunakan semaksimal mungkin. Selain itu, juga memberikan pertimbangan tentang penggunaan BOS tersebut, agar</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah yang mendesak, seperti pembangunan ruang kelas dan tembok pembatas antara sekolah dengan pekarangan warga. Bahkan komite sekolah membantu dalam penyediaan dana jika dana yang dimiliki sekolah kurang yaitu dengan cara mencarikan donatur dari para alumni sekolah yang telah berhasil. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Komite sekolah sudah melaksanakan fungsinya sebagai berikut: a) Kalau berbicara mengenai RABPS, komite sekolah telah secara aktif ikut dalam merencanakan RABPS. Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan serta masukan. Masukan yang diberikan hanya secara umum. Secara umum disini, maksudnya adalah masukan yang hanya berupa usulan-usulan yang diberikan oleh pihak komite sekolah kepada pihak sekolah tanpa adanya paksaan untuk dilaksanakan oleh sekolah. b) Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan proses pengelolaan Pendidikan terutama masalah pembiayaan Pendidikan. Disisilain dalam pengelolaan pendidikan komite sekolah memberikan pertimbangan dalam kegiatan-kegiatan lain seperti ekstra dan kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh pihak ketiga. c) Terkait dengan proses pembelajaran terhadap guru yang ada di sekolah, komite sekolah selalu memberikan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>masukan yang membangun kepada guru agar dalam mendidik murid lebih bijak dan sabar. Komite sekolah kadang turun langsung untuk mengamati pembelajaran di sekolah. d) Komite sekolah selalu mengawasi dan menyarankan agar penggunaan dana BOS digunakan semaksimal mungkin. Selain itu, juga memberikan pertimbangan tentang penggunaan BOS tersebut, agar digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah yang mendesak, seperti pembangunan ruang kelas dan tembok pembatas antara sekolah dengan pekarangan warga. Bahkan komite sekolah membantu dalam penyediaan dana jika dana yang dimiliki sekolah kurang yaitu dengan cara mencarikan donatur dari para alumni sekolah yang telah berhasil. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas IV SDN Kertajaya 03 pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Salah satu dasar bagi komite sekolah dalam memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada sekolah adalah dari berbagai hal yang disampaikan oleh masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan di satuan pendidikan. Komite sekolah sebagai badan pertimbangan (<i>advisory agency</i>), telah menjalankan tugasnya sebagai berikut: (1) memberi pertimbangan dan mengesahkan RAPBS; (2) memberi pertimbangan terhadap proses pengelolaan pendidikan;</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>(3) memberikan pertimbangan terhadap proses pembelajaran terhadap guru; (4) memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dimanfaatkan sekolah.. (GK.04)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas III SDN Kertajaya 04 pada hari Selasa tanggal 19 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Komite sekolah sebagai badan pertimbangan berperan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan ditingkat satuan pendidikan, minimal dalam memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas sekolah. Komite sekolah sebagai badan pertimbangan mempunyai tiga fungsi yaitu 1) Memberikan pertimbangan dalam perencanaan sekolah: identifikasi sumber daya pendidikan dalam masyarakat, memberikan masukan untuk penyusunan RAPBS, menyelenggarakan rapat RAPBS (sekolah, orang tua siswa, masyarakat), memberikan pertimbangan perubahan RAPBS, dan ikut mengesahkan RAPBS bersama kepala sekolah. 2) Pelaksanaan program pendidikan: memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah dan memberikan masukan terhadap proses pembelajaran kepada para guru. 3) Pengelolaan sumber daya pendidikan: identifikasi potensi sumber</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p> daya pendidikan dalam masyarakat, memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang dapat diperbantukan di sekolah, memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah, dan memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah. (GK.09) </p> <p> Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa: </p> <p> Berdasarkan hasil pengamatan, komite sekolah sudah proaktif melaksanakan: </p> <p> a) Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan serta masukan. Masukan yang diberikan hanya secara umum. Secara umum disini, maksudnya adalah masukan yang hanya berupa usulan-usulan yang diberikan oleh pihak komite sekolah kepada pihak sekolah tanpa adanya paksaan untuk dilaksanakan oleh sekolah. Ketika RAPBS telah disetujui oleh komite sekolah beserta sekolah, komite sekolah bertugas untuk menyampaikan hasilnya kepada wali murid dan masyarakat. Pihak sekolah memberikan laporan RAPBS kepada Korwil Bidik Kecamatan Gandrungmangu. </p> <p> b) Komite sekolah selalu memberikan pertimbangan proses pengelolaan Pendidikan terutama masalah pembiayaan Pendidikan dan kegiatan-kegiatan lain seperti ekstra dan kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh pihak ketiga. </p> <p> c) Komite sekolah kadang turun langsung untuk mengamati </p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>pembelajaran di sekolah. Untuk menambah kemampuan dan wawasan guru, komite sekolah sering menyarankan sekolah agar mengirimkan guru untuk mengikuti seminar, diklat, maupun workshop, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah (resmi) maupun dari pihak swasta. Komite sekolah selalu mendukung dengan adanya pelatihan tersebut, karena dapat meningkatkan kemampuan mengajar. d) Komite sekolah selalu mengawasi dan menyarankan agar penggunaan dana BOS digunakan semaksimal mungkin. Selain itu, juga memberikan pertimbangan tentang penggunaan BOS tersebut, agar digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah yang mendesak, seperti pembangunan ruang kelas dan tembok pembatas antara sekolah dengan pekarangan warga. Bahkan komite sekolah membantu dalam penyediaan dana jika dana yang dimiliki sekolah kurang yaitu dengan cara mencarikan donatur dari para alumni sekolah yang telah berhasil. (PS.01)</p>
<p>5. Bagaimana cara komite sekolah mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 870 340">mengungkapkan bahwa:</p> <p data-bbox="686 376 1139 1645">Partisipasi masyarakat sangat diperlukan dalam upaya peningkatan kualitas sekolah. Hal ini disebabkan karena masyarakat memiliki fungsi kontrol terhadap kegiatan pembelajaran dan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, antaralembaga pendidikan (sekolah) dengan masyarakat dan negara atau pemerintah harus berjalan bersama-sama karena maju mundurnya pendidikan secara makro maupun secara mikro menjadi tanggung jawab bersama. Misalnya berbagai kebijakan pendidikan secara makro perlu campur tangan pemerintah dan masyarakat, misalnya mengatasi masalah kenakalan remaja, penyalahgunaan narkoba, kriminalitas dan sebagainya. Peran dan fungsi Komite sekolah dalam pendidikan mereka harus mampu melaksanakan berbagai macam bentuk partisipasi atau kinerja yang telah diberikan supaya dapat menyentuh aspek pendidikan daam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan partisipasi masyarakat, komite sekolah dan pihak sekolah harus dapat membina kerjasama dengan orang tua dan masyarakat, menciptakan suasana kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik dan warga sekolah. Proses interaksi edukatif di sekolah merupakan inti dari proses pendidikan yang sebenarnya. Oleh karena itu, bentuk desentralisasi pendidikan yang paling mendasar adalah yang dilaksanakan oleh sekolah, dengan menggunakan komite sekolah sebagai wadah pemberdayaan partisipasi serta masyarakat sebagai proses pelaksanaan layanan pendidikan secara nyata di dalam masyarakat. (KM.01)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 529">Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 563 1139 1239">Komite sekolah yang baik adalah selain membangun perhatian dan komitmen orang lain terhadap pelaksanaan pendidikan yang bermutu, juga dituntut kemampuannya untuk memberikan dorongan kepada orang tua siswa dan seluruh elemen masyarakat untuk ikut berperan aktif dalam dunia pendidikan. Hal tersebut dilakukan dalam rangka wujud dukungan untuk memperbaiki mutu pendidikan serta membentuk pendidikan yang merata, sehingga semua bisa dan mau menempuh pendidikan dengan berbagai jenjangnya. Dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan partisipasi masyarakat, komite sekolah dan pihak sekolah harus dapat membina kerjasama dengan orang tua dan masyarakat, menciptakan suasana kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik dan warga sekolah. (KM.02)</p> <p data-bbox="606 1277 1139 1494">Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 1528 1139 1696">Menurut pengamatan saya, komite sekolah sangat berperan dalam mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan. Aspek-aspek layanan sekolah bermutu seperti layanan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>belajar bagi siswa, pengelolaan dan layanan siswa, sarana dan prasana sekolah, program dan pembiayaan, peningkatan partisipasi masyarakat dan terciptanya budaya sekolah yang kondusif sangat diperhatikan komite sekolah. Komite selalu berperan dalam mewujudkan perbaikan di ke enam aspek tersebut. Perhatian dan keikutsertaan komite sekolah dalam merencanakan program, melaksanakan program dan mengevaluasi program sekolah cukup tinggi. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Langkah-langkah yang ditempuh komite sekolah bersama-sama dengan pihak sekolah untuk mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan, yaitu: melakukan evaluasi terhadap program yang sudah dijalankan dan mengkaji program yang akan dilaksanakan sekolah di tahun yang akan datang, menjalin hubungan yang baik diantara sekolah dan pengurus komite sekolah baik secara formal maupun informal, dan menjalin kerjasama dengan instansi lain baik yang menaungi sekolah seperti Departemen Agama dan Departemen Pendidikan Nasional atau instansi pengguna sekolah. (KS.02)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 529">Ditanyakan oleh Guru Kelas V SDN Kertajaya 03 pada hari Rabu tanggal 6 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 561 1139 1589">Langkah-langka utama yang dijalankan komite sekolah dan pengelola sekolah untuk mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan melalui tiga tahap yaitu: Melakukan evaluasi terhadap program yang sudah dijalankan dan mengkaji program yang akan dilaksanakan sekolah di tahun yang akan datang. Menjalin hubungan yang baik diantara sekolah dan pengurus komite sekolah baik secara formal maupun informal. Menjalin kerjasama dengan instansi lain baik yang menaungi sekolah. Keberadaan komite sekolah mendapat sambutan positif karena peran yang telah dilakukan pengurus komite sejalan dengan kebutuhan sekolah dan relevan dengan orientasi masyarakat. Peran-peran yang telah dilakukan pengurus komite mampu menjembatani hubungan dan kerjasama sekolah dan masyarakat luas. Proses pelaksanaan peran yang sejalan dengan Tupoksi dan anggota pengurus komite yang credible mampu mengantarkan sekolah pada pencapaian mutu layanan pendidikan yang lebih baik. (GK.05)</p> <p data-bbox="686 1624 1139 1658">Berikutnya oleh Guru Kelas II SDN</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 18 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan partisipasi masyarakat, komite sekolah dan pihak sekolah harus dapat membina kerjasama dengan orang tua dan masyarakat, menciptakan suasana kondusif dan menyenangkan bagi peserta didik dan warga sekolah. Keberadaan komite sekolah harus didasarkan pada partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas layanan dan hasil pendidikan di unit pendidikan. Karena itu, ketika membentuk komite sekolah, perhatian harus diberikan pada distribusi peran sesuai dengan posisi dan otonomi yang ada. (GK.08)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Langkah-langkah yang ditempuh komite sekolah bersama-sama dengan pihak sekolah dalam hal meningkatkan mutu layanan sekolah nampak dalam beberapa aspek, yaitu: 1). Melakukan evaluasi terhadap program yang sudah dijalankan dan mengkaji program yang akan dilaksanakan sekolah di tahun yang akan datang. Kegiatan ini biasanya dilakukan secara berkala, tim peneliti dan pengembangan melakukan monitoring terhadap pelaksanaan program.</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Sebagai contoh dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas tim mengikuti langsung pembelajaran yang dilakukan guru lalu meminta masukan dari siswa. Hasil evaluasi selanjutnya didiskusikan dengan guru yang bersangkutan. Hasil kerja dari tim penelitian dan pengembangan ini telah memberikan banyak dampak positif. Secara organisatoris hasil kerja dari Litbang ini telah memberikan perbaikan sekolah yang berlangsung secara sistematis.</p> <p>2). Menjalin hubungan yang baik diantara sekolah dan pengurus komite sekolah baik secara formal maupun informal. Hubungan yang baik tidak hanya dijalin secara formal dibutuhkan hubungan yang sifatnya informal agar terjadi rasa kekeluargaan dan kebersamaan yang hakiki. Kondisi tersebut sangat disadari betul oleh pihak sekolah dan pengurus komite sekolah. Untuk mempererat silaturahmi diantara keduanya dilakukanlah beberapa kegiatan seperti pengajian bersama, berwisata bersama dan kegiatan-kegiatan kekeluargaan lainnya.</p> <p>3). Menjalin kerjasama dengan instansi lain baik yang menaungi sekolah seperti departemen agama dan departemen pendidikan nasional atau instansi pengguna sekolah. Hubungan yang baik tidak hanya dilakukan diantara sekolah dan komite sekolah melainkan juga diperluas dengan instansi lain baik negeri maupun swasta. Dampak dari hubungan tersebut sangat baik, sekolah mendapatkan banyak bantuan dari pihak lain dalam proses mengembangkan mutu dan para siswa banyak yang mendapatkan beasiswa. Keterangan dari Wakasek Bidang kerjasama menegaskan hikmah dari hubungan baik sekolah dengan pihak lain adalah banyak mendapatkan perhatian dari instansi pemerintah dan swasta, kami banyak</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	mendapatkan bantuan baik peralatan maupun dana. Banyak juga bantuan yang sifatnya pemberian beasiswa. (PS.01)
<p>6. Bagaimana cara komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut, tentunya kami selaku komite sekolah menyadari bahwa beban sarana dan prasarana serta pendanaan dalam melaksanakan berbagai program di satuan pendidikan tidak bisa sepenuhnya dipikul dan ditanggung oleh pemerintah, apa lagi sekolah. Karena peningkatan mutu pendidikan tidak bisa dilakukan tanpa adanya dukungan biaya yang memadai, sementara pemerintah dan sekolah memiliki kemampuan yang terbatas untuk memberikan kucuran dana dalam rangka pemenuhan kebutuhan pendidikan. Alternatif yang bisa ditempuh adalah dengan pemberdayaan masyarakat dan orang tua siswa yang mungkin dapat meringankan beban akan biaya pendidikan tersebut. Dengan keberadaan komite sekolah diharapkan mampu menjadi mesin penggerak dalam menggalang dana masyarakat.</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lain oleh komite sekolah dilakukan dalam bentuk bantuan atau sumbangan sukarela. Dengan kata lain bukan dalam bentuk pungutan melalui keputusan komite sekolah yang besarnya ditentukan. Keseluruhan prosesnya juga dipertanggungjawabkan secara transparan. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatuan pendidikan diawali membuat proposal yang doketahui oelh sekolah sebelum melakukan penggalangan dana dan sumber penfifikan lainnya dari masyarakat. Penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lain oleh komite sekolah dilakukan dalam bentuk bantuan atau sumbangan sukarela. Dengan kata lain bukan dalam bentuk pungutan melalui keputusan komite sekolah yang besarnya ditentukan. Keseluruhan prosesnya juga dipertanggungjawabkan secara transparan. Selain itu, hasil penggalangan dana harus dibukukan pada rekening bersama antara komite sekolah dan sekolah. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1135 405">tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 436 1135 1679">Berkaitan dengan menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan, komite sudah cukup baik melaksanakannya di sekolah kami. Komite Sekolah melakukan penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lainnya untuk melaksanakan fungsinya dalam memberikan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan. Penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lainnya berbentuk bantuan dan/atau sumbangan, bukan pungutan. Komite Sekolah harus membuat proposal yang diketahui oleh Sekolah sebelum melakukan penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat. Hasil penggalangan dana dibukukan pada rekening bersama antara komite sekolah dan sekolah. Hasil penggalangan dana dapat digunakan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="686 1226 1135 1283">a). menutupi kekurangan biaya satuan pendidikan; <li data-bbox="686 1254 1135 1357">b). pembiayaan program/kegiatan terkait peningkatan mutu sekolah yang tidak dianggarkan; <li data-bbox="686 1367 1135 1395">c). pengembangan sarana prasarana; dan <li data-bbox="686 1405 1135 1538">d). Pembiayaan kegiatan operasional komite sekolah dilakukan secara wajar dan harus dipertanggungjawabkan secara transparan. Penggunaan hasil penggalangan dana oleh sekolah harus: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="686 1576 1135 1633">a) mendapat persetujuan dari Komite Sekolah; <li data-bbox="686 1605 1135 1679">b) dipertanggungjawabkan secara transparan; dan c) dilaporkan

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="686 312 1036 340">kepada komite sekolah. (KS.01)</p> <p data-bbox="606 382 1142 597">Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 630 1142 1690">Komite sekolah melakukan penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lainnya untuk melaksanakan fungsinya dalam memberikan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan. Penggalangan dana dimaksudkan mengingat biaya merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi penyelenggaraan pendidikan. Pendidikan yang bernilai strategis itu tidak akan berjalan tanpa dukungan biaya yang memadai. Dilihat dari sudut pandang ekonomi, tidak ada kegiatan pendidikan tanpa biaya. Biaya itu diperlukan untuk memenuhi beragam kebutuhan yang berkenaan dengan kelangsungan proses pendidikan. Diawali komite sekolah penyusunan RAPBS selalu aktif memberikan masukan hal ini sesuai dengan peran komite sebagai badan pertimbangan (Advisory agency). Berdasarkan mekanisme penyusunan RAPBS, kepala sekolah bersama tim dan komite menyeleksi kegiatan apa saja yang harus dibiayai sesuai dengan kategori program pendidikan yang diselenggarakan atau ditingkatkan pada tahun yang bersangkutan. Berdasarkan seleksi dan identifikasi kebutuhan itu tim kemudian</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>menyusun RAPBS. Kemudian melakukan upaya kreatif untuk menggali dan menganekaragamkan sumber perolehan dana pendidikan dengan menghimpun dana dari orang tua siswa melalui komite sekolah dan berusaha menjalin kerjasama dengan pihak-pihak yang dapat menjadi donatur untuk mendukung pembiayaan pendidikan. Terakhir, prosedur dan mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan yang baik dan mengacu pada ketentuan yang merupakan suatu syarat penting dalam pengendalian mutu keuangan. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas VI SDN Kertajaya 03 pada hari Rabu tanggal 6 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Cara yang dilakukan komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disatukan pendidikan antara lain: a). Penyusunan RAPBS bersama pihak sekolah untuk identifikasi kebutuhan. b). Melakukan penggalian dana yang bersumber dari pemerintah, sumbangan orang tua siswa, dan pihak-pihak yang dapat menjadi donatur untuk mendukung pembiayaan pendidikan. c). Prosedur dan mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan. (GK.06)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1142 529">Berikutnya oleh Guru Kelas I SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 18 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 559 1142 1658">Sebagai badan pertimbangan, komite mempunyai tiga fungsi yaitu memberikan pertimbangan dalam perencanaan sekolah, pelaksanaan program pendidikan, dan pengelolaan sumber daya pendidikan. Terkait ketiga fungsi tersebut komite sekolah berperan dalam mengidentifikasi sumber daya pendidikan dalam masyarakat, memberikan masukan RAPBS. Komite sekolah memberikan pertimbangan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah dan memberikan masukan terhadap proses pembelajaran kepada guru-guru. Untuk pengadaan sumber daya komite sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang dapat diperbantukan di sekolah dan memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diadakan di sekolah. Peran komite sebagai badan pendukung memiliki indikator dalam pengelolaan anggaran yaitu memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah, mobilisaasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah, mengkoordinasidukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah, dan mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah. (GK.07)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 525">Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p data-bbox="686 563 1139 1696">Terkait cara komite sekolah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan, maka melakukan kegiatan berikut: a) Penyusunan perencanaan strategik sekolah, yaitu strategi pembangunan sekolah untuk perspektif 3-4 tahun ke depan. b) Penyusunan perencanaan tahunan sekolah yang merupakan elaborasi dari perencanaan strategik sekolah, dalam perencanaan tahunan dibahas program-program operasional sekolah yang merupakan implementasi program prioritas yang dirumuskan secara rinci dalam perencanaan strategik sekolah yang disertai perencanaan anggarannya. c) Mengadakan pertemuan terjadwal untuk menampung dan membahas berbagai kebutuhan, masalah, aspirasi serta ide-ide yang disampaikan oleh anggota komite sekolah. d) Memikirkan upaya-upaya yang mungkin dilakukan untuk memajukan sekolah, terutama yang menyangkut kelengkapan fasilitas sekolah, fasilitas pendidikan, pengadaan biaya pendidikan bagi pengembangan keunggulan kompetitif dan komparatif sekolah sesuai dengan aspirasi stakeholder sekolah. e) Mendorong sekolah melakukan internal monitoring (<i>School self assessmet</i>), evaluasi diri dan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>melaporkan hasil-hasilnya untuk dibahas dalam forum komite sekolah.</p> <p>f) Membahas hasil-hasil tes standar yang dilakukan oleh lembaga/institusi eksternal dalam upaya menjaga jaminan mutu (<i>quality assurance</i>) serta memelihara kondisi pembelajaran sekolah sesuai dengan tuntutan standar minimum kompetensi peserta didik (<i>basic minimum competency</i>).</p> <p>g) Membahas laporan tahunan sekolah sehingga memperoleh gambaran yang tepat atas penerimaan komite sekolah. (PS.01)</p>
<p>7. Bagaimana cara komite sekolah melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaran, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait cara komite sekolah melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaran, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan dalam meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Terkait hal tersebut, maka kami selaku komite melakukan: a) Berkaitan dengan pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan dan kebijakan, komite sekolah hampir selalu dilibatkan secara langsung. Sehingga keputusan dan kebijakan yang akan diambil dapat di putuskan secara bersama. Apabila komite</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>sekolah tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan secara langsung, maka akan sepenuhnya percaya kepada sekolah mengenai keputusan dan kebijakan yang diambil. Karena selama ini komite sekolah selalu mendukung yang menjadi keputusan dan kebijakan sekolah. Komite sekolah menganggap apa yang telah menjadi kebijakan sekolah sudah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah. b) Komite sekolah juga ikut mengawasi terhadap pelaksanaan program yang dijalankan oleh sekolah. Hal tersebut nampak jelas seperti ketika sekolah menggalakkan kebijakan jam belajar masyarakat, para anggota komite sekolah secara bergantian mengawasi para siswa-siswanya belajar di rumah. c) Berkaitan dengan pengawasan terhadap program di sekolah. Komite sekolah tidak terlalu memaksakan program sesuai jadwal yang telah disusun oleh sekolah. Program tersebut dilaksanakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang sedang terjadi di sekolah. Tetap dilaksanakan sesuai program yang telah disusun, hanya saja waktunya yang di ubah berdasarkan kondisi. d) Komite sekolah memberikan motivasi kepada siswa-siswa agar giat belajar dan berdoa. Komite sekolah juga memberikan motivasi dan nasehat kepada guru agar sabar dalam mendidik murid dan lebih banyak memberikan variasi dalam mengajar supaya siswa lebih semangat dalam mengikuti pelajaran sehingga dapat meningkatkan prestasi. Sekolah, komite sekolah, dan orang tua juga mengadakan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>doa bersama untuk kelancaran Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ). Pendataan terhadap siswa yang melanjutkan ke jenjang selanjutnya (SMP) juga dilakukan oleh komite sekolah dan sekolah. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Kami sudah melaksanakan hal-hal sebagai berikut: a) Berkaitan dengan pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan dan kebijakan, komite sekolah hampir selalu dilibatkan secara langsung. Sehingga keputusan dan kebijakan yang akan diambil dapat di putuskan secara bersama. Komite sekolah menganggap apa yang telah menjadi kebijakan sekolah sudah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah. Selama ini, komite sekolah tidak pernah memaksakan kehendak tentang keputusan dan kebijakan yang akan diambil dan selalu mendukung secara penuh mengenai keputusan dan kebijakan yang telah diambil sekolah. b) Selain mengawasi keputusan dan kebijakan, komite sekolah juga ikut mengawasi terhadap pelaksanaan program yang dijalankan oleh sekolah. hal tersebut nampak jelas seperti ketika sekolah menggalakkan kebijakan jam belajar masyarakat, para anggota komite sekolah secara bergantian mengawasi para siswa-siswanya belajar di rumah. c) Berkaitan dengan pengawasan terhadap program di sekolah. Komite sekolah tidak terlalu memaksakan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>program sesuai jadwal yang telah disusun oleh sekolah. d) Komite sekolah memberikan motivasi kepada siswa-siwa agar giat belajar dan berdoa. Komite sekolah juga memberikan motivasi dan nasehat kepada guru agar sabar dalam mendidik murid dan lebih banyak memberikan variasi dalam mengajar supaya siswa lebih semangat dalam mengikuti pelajaran sehingga dapat meningkatkan prestasi. Sekolah, komite sekolah, dan orang tua juga mengadakan doa bersama untuk kelancaran Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ). (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Komite sekolah sudah mengambil langkah-langkah: a) Berkaitan dengan pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan dan kebijakan, komite sekolah hampir selalu dilibatkan secara langsung. Sehingga keputusan dan kebijakan yang akan diambil dapat diputuskan secara bersama. Apabila komite sekolah tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan secara langsung, maka akan sepenuhnya percaya kepada sekolah mengenai keputusan dan kebijakan yang diambil. Karena selama ini komite sekolah selalu mendukung yang menjadi keputusan dan kebijakan sekolah. b) Komite sekolah juga ikut mengawasi terhadap pelaksanaan program yang dijalankan oleh sekolah. Komite sekolah mendatangi rumah siswa</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>untuk mengawasi agar belajar dan juga mengingatkan orang tua siswa agar selalu memantau putra-putrinya belajar.</p> <p>c) Berkaitan dengan pengawasan terhadap program di sekolah. Komite sekolah tidak terlalu memaksakan program sesuai jadwal yang telah disusun oleh sekolah. d) Komite sekolah hanya memberikan motivasi kepada siswa-siswa agar giat belajar dan berdoa. Komite sekolah juga memberikan motivasi dan nasehat kepada guru agar sabar dalam mendidik murid dan lebih banyak memberikan variasi dalam mengajar supaya siswa lebih semangat dalam mengikuti pelajaran sehingga dapat meningkatkan prestasi. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Komite sekolah sudah cukup baik terkait hal tersebut, yaitu a) Komite sekolah menganggap apa yang telah menjadi kebijakan sekolah sudah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah. Selama ini, komite sekolah tidak pernah memaksakan kehendak tentang keputusan dan kebijakan yang akan diambil dan selalu mendukung secara penuh mengenai keputusan dan kebijakan yang telah diambil sekolah. b) komite sekolah juga ikut mengawasi terhadap pelaksanaan program yang dijalankan oleh sekolah. c) Program</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>tersebut dilaksanakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang sedang terjadi di sekolah. Tetap dilaksanakan sesuai program yang telah disusun, hanya saja waktunya yang di ubah berdasarkan kondisi. d) Saya lihat komite sekolah memberikan motivasi kepada siswa-siwa agar giat belajar dan berdoa. Komite sekolah juga memberikan motivasi dan nasehat kepada guru agar sabar dalam mendidik murid dan lebih banyak memberikan variasi dalam mengajar supaya siswa lebih semangat dalam mengikuti pelajaran sehingga dapat meningkatkan prestasi. (KS.02)</p> <p>Ditandakan oleh Guru Kelas V SDN Kertajaya 03 pada hari Rabu tanggal 6 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Setelah memberikan pertimbangan kepada satuan pendidikan serta melaksanakan fungsi-fungsi lainnya, maka komite sekolah harus memberikan kontrol dan mengevaluasi berbagai hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan di sekolah tersebut. Fungsi ini diperlukan untuk melihat sejauh mana usaha peningkatan mutu pendidikan telah dilaksanakan dan juga dapat dijadikan dasar untuk perencanaan program pada masa yang akan datang. Komite sekolah sebagai badan pengontrol melakukan perannya dalam menyetujui dan memantau kegiatan penggalangan dana untuk sekolah, membantu dalam sistem</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>monitoring dan evaluasi standar di sekolah, dan memantau pelaksanaan rekomendasi dalam laporan kinerja sekolah. Komite sekolah sebagai badan pengontrol mempunyai tiga fungsi yaitu mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah, memantau pelaksanaan program sekolah, dan memantau output pendidikan. (GK.05)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas IV SDN Kertajaya 04 pada hari Selasa tanggal 19 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Strategi komite sekolah dalam memaksimalkan peran pengawasan dilakukan dengan melaksanakan kontrol terhadap pengambilan keputusan dan perencanaan pendidikan di sekolah, di samping alokasi dana dan sumber-sumber daya bagi pelaksanaan program di sekolah. Komite Sekolah juga melakukan fungsi kontrolnya terhadap keberhasilan pendidikan di sekolah yang dilihat dari mutu output pendidikan. Hasil pengawasan terhadap sekolah akan dijadikan bahan pertimbangan yang cukup menentukan bagi penyelenggaraan pendidikan dan peningkatan kualitas/mutu pendidikan. Peran controlling yang diemban oleh Komite Sekolah tidak hanya terbatas pada pengawasan finansial saja, melainkan dalam urusan memantau pengambilan keputusan dan pengembangan fasilitas yang dilakukan oleh sekolah. Dengan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>demikian, peran controlling Komite Sekolah dapat ditarik kesimpulan, bahwa peran pengawasan yang dipegang Komite Sekolah tidak hanya sebatas pengawasan finansial namun pengawasan yang paling penting adalah pengawasan terhadap input dan output yang akan dan dihasilkan oleh satuan Pendidikan. (GK.10)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Komite sekolah melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan dengan cara: a) Berkaitan dengan pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan dan kebijakan, komite sekolah hampir selalu dilibatkan secara langsung. Sehingga keputusan dan kebijakan yang akan diambil dapat di putuskan secara bersama. Selama ini, komite sekolah tidak pernah memaksakan kehendak tentang keputusan dan kebijakan yang akan diambil dan selalu mendukung secara penuh mengenai keputusan dan kebijakan yang telah diambil sekolah. b) Komite sekolah tidak pernah memaksakan kehendak tentang keputusan dan kebijakan yang akan diambil dan selalu mendukung secara penuh mengenai keputusan dan kebijakan yang telah diambil sekolah.</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Berkaitan dengan pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan dan kebijakan, komite sekolah hampir selalu dilibatkan secara langsung. Sehingga keputusan dan kebijakan yang akan diambil dapat di putuskan secara bersama. c) Komite sekolah tidak terlalu memaksakan program sesuai jadwal yang telah disusun oleh sekolah. Program tersebut dilaksanakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang sedang terjadi di sekolah. Tetap dilaksanakan sesuai program yang telah disusun, hanya saja waktunya yang di ubah berdasarkan kondisi. d) Pendataan terhadap siswa yang melanjutkan ke jenjang selanjutnya (SMP) juga dilakukan oleh komite sekolah dan sekolah. Hal tersebut dilakuan untuk memantau para alumni dan juga dapat dijadikan motivasi bagi angkatan selanjutnya agar rajin belajar sehingga dapat mengikuti jejak para alumni melanjutkan di SMP favorit. (PS.01)</p> <p>Sejalan dengan pendapat Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Gandrungmangu pada hari Selasa tanggal 30 Maret 2024 pukul 14.00 WIB di ruang tamu Korwil yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Secara umum fungsi komite sekolah dalam meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>sudah terlaksana cukup baik. Dengan adanya komite sekolah tersebut, ternyata masyarakat tidak hanya berhak untuk mendapatkan layanan pendidikan, tetapi masyarakat mempunyai tanggung jawab yang besar dalam penyelenggaraan pendidikan. Mutu pendidikan akan lebih mudah untuk ditingkatkan dengan adanya hubungan kemitraan antara sekolah dengan komite sekolah, itupun apabila komite sekolah memahami dan melaksanakan peran dan fungsinya dengan baik. Karena peran dan fungsi komite sekolah, berkaitan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Jika berbicara tentang fungsi komite sekolah maka peran komite sekolah juga harus dibicarakan, karena fungsi komite sekolah merupakan rincian atau penjabaran konsep yang didasarkan pada peran komite sekolah. Logisnya bahwa untuk menjalankan perannya, komite sekolah memiliki fungsi mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu (KB.01)</p>
<p>B. Hambatan Yang Dihadapi Dalam Fungsi Komite Sekolah Untuk Meningkatkan Fasilitas Sekolah</p>	
<p>1. Apa hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 401">WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p data-bbox="686 434 1139 1429">Komite sekolah sebagai perangkat yang ikut serta dan bertanggung jawab terhadap kepentingan setiap sekolah. Tanggung jawab yang dimaksud adalah untuk membantu sekolah mencari jalan keluar terhadap apa saja yang dihadapi sekolah. Namun, dalam pelaksanaan fungsi komite kami mendapatkan beberapa kendala. Faktor penghambat internal yang paling prinsip dalam menerapkan peran dan fungsi komite sekolah adalah kurangnya pengetahuan dan pemahaman sekolah, pengurus komite dan masyarakat terhadap keberadaan komite sekolah. Ini disebabkan oleh minimnya pelatihan atau semacam sosialisasi yang dapat meningkatkan pemahaman komite sekolah terhadap peran, fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya yang menyebabkan kinerja komite sekolah kurang maksimal. Sedangkan faktor eksternal berupa kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. (KM.01)</p> <p data-bbox="606 1467 1139 1620">Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1107 340">ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 376 1143 1054">Komite sekolah berperan melakukan pembenahan bidang sarana dan prasarana, menjalin hubungan antara sekolah dengan masyarakat, serta mendorong untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan dukungan finansial, kontrol terhadap pengambilan keputusan dan perencanaan pendidikan di sekolah, mediator antara sekolah, orang tua, dan masyarakat. Namun, kami masih mengalami hambatan kurangnya pengetahuan dan pemahaman sekolah, pengurus komite dan masyarakat terhadap keberadaan komite sekolah. Ini disebabkan oleh minimnya pelatihan atau semacam sosialisasi yang dapat meningkatkan pemahaman komite sekolah terhadap peran, fungsi, tugas, dan tanggung jawab mereka. Selain itu, ekonomi masyarakat majemuk, sehingga dukungan khususnya berupa finansial kurang optimal. (KM.02)</p> <p data-bbox="606 1087 1143 1302">Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 1338 1143 1681">Faktor penghambat yang paling prinsip dalam menerapkan peran dan fungsi komite sekolah adalah kurangnya pengetahuan dan pemahaman sekolah, pengurus komite dan masyarakat terhadap keberadaan komite sekolah. Ini disebabkan oleh minimnya pelatihan atau semacam sosialisasi yang dapat meningkatkan pemahaman komite sekolah terhadap peran, fungsi, tugas,</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>dan tanggung jawab mereka. Selain itu, ekonomi masyarakat mayoritas menengah kebawah, sedangkan untuk memberikan dukungan kepada penyelenggaraan pendidikan membutuhkan ekonomi masyarakat yang kuat. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Menurut pandangan saya, kinerja komite sekolah belum optimal. Hal tersebut disebabkan oleh minimnya pelatihan atau semacam sosialisasi yang dapat meningkatkan pemahaman komite sekolah terhadap peran, fungsi, tugas, dan tanggung jawab mereka. Selain itu, sekolah jauh dari jangkauan dunia usaha dan industri, sehingga sekolah belum mendapat dukungan dari pihak DUDI maupun pihak swasta. (KS.02)</p> <p>Ditandaskan oleh Guru Kelas III SDN Kertajaya 03 pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Beberapa hambatan yang dihadapi dalam fungsi komite sekolah adalah kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. Selain itu, ekonomi masyarakat mayoritas menengah kebawah, sehingga daya dukungan finansial kurang optimal. (GK.03)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas V SDN Kertajaya 04 pada hari Rabu tanggal 20 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Faktor penghambat dalam penerapan fungsi komite sekolah adalah kurangnya pengetahuan dan pemahaman sekolah, pengurus komite dan masyarakat terhadap keberadaan komite sekolah. Selain itu, kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. (GK.11)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Faktor penghambat dalam menerapkan fungsi komite sekolah antara lain: 1) Kurangnya pengetahuan dan pemahaman sekolah, pengurus komite dan masyarakat terhadap keberadaan komite</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>sekolah. 2) Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan, yang berakibat minimnya pemerhati pendidikan yang menimbulkan kesan bahwa penyelenggaraan pendidikan hanya tanggung jawab sekolah. 3) Ekonomi masyarakat majemuk, sedangkan untuk memberikan dukungan kepada penyelenggaraan pendidikan membutuhkan ekonomi masyarakat yang kuat. (PS.01)</p> <p>Sejalan dengan pendapat Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Gandrungmangu pada hari Selasa tanggal 30 Maret 2024 pukul 14.00 WIB di ruang tamu Korwil yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Beberapa hambatan dalam penerapan fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap antara lain kurangnya pengetahuan dan pemahaman tentang peran dan fungsi komite sekolah, minimnya perhatian masyarakat untuk berkolaborasi dengan sekolah, serta kemampuan ekonomi masyarakat yang terbatas untuk memberikan sumbangsiah pada sekolah. (KB.01)</p>
<p>C. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Fungsi Komite Sekolah Untuk Meningkatkan Fasilitas Sekolah</p>	
<p>1. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait upaya yang</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
<p>meningkatkan fasilitas sekolah di SD Negeri Kertajaya 03 dan SD Negeri Kertajaya 04 Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap?</p>	<p>dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam fungsi komite sekolah untuk meningkatkan fasilitas sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Menurut hemat saya, untuk meningkatkan pemahaman fungsi dan aktivitas para komite sekolah, kiranya perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. Sedangkan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pendidikan dengan mengikutsertakan orang tua dan tokoh masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi program sekolah. Dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang erat di antara komponen pendidikan tersebut sehingga terjadi kolaborasi yang utuh dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Untuk meningkatkan pemahaman peran, fungsi dan tanggungjawab komite sekolah, maka perlu dilakukan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah dan pihak sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. Sedangkan untuk mengoptimalkan dukungan finansial masyarakat maka perlu menjaga hubungan baik dan kerjasama antara sekolah, komite dan masyarakat (orangtua siswa dan pihak swasta), sehingga program-program yang telah direncanakan sekolah mendapat dukungan dana dari masyarakat dan pihak swasta serta masih perlu adanya sosialisasi pada masyarakat tentang peranannya dalam komite sekolah. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Untuk meningkatkan pemahaman peran dan fungsi komite sekolah, perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. Sedangkan untuk mengoptimalkan dukungan finansial masyarakat maka perlu menjaga hubungan baik dan kerjasama antara sekolah, komite dan masyarakat (orangtua siswa dan pihak swasta),</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>sehingga program-program yang telah direncanakan sekolah mendapat dukungan dana dari masyarakat dan pihak swasta. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Untuk meningkatkan pemahaman peran dan fungsi komite sekolah, perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. Sedangkan untuk mengatasi sekolah yang belum mendapat dukungan dari pihak DUDI maupun pihak swasta, maka komite sekolah perlu mencari terobosan-terobosan baru dalam hal penggalangan dana dari pihak swasta, sehingga peran swasta lebih ditingkatkan, misalnya melalui kerjasama dalam penjualan produk oleh para siswa, maka dari perusahaan dapat keuntungan dari penjualan produk dan dari pihak sekolah para siswanya memperoleh ilmu tentang pemasaran suatu produk. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas V SDN Kertajaya 03 pada hari Rabu tanggal 6 Maret</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pendidikan dengan mengikutsertakan orang tua dan tokoh masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi program sekolah. Sedangkan untuk mengoptimalkan dukungan finansial masyarakat maka perlu menjaga hubungan baik dan kerjasama antara sekolah, komite dan masyarakat (orangtua siswa dan pihak swasta), sehingga program-program yang telah direncanakan sekolah mendapat dukungan dana dari masyarakat. (GK.05)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas VI SDN Kertajaya 04 pada hari Rabu tanggal 20 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Untuk meningkatkan pemahaman peran dan fungsi komite sekolah, perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pendidikan dengan mengikutsertakan orang tua dan tokoh masyarakat dalam merencanakan,</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>melaksanakan, dan mengawasi program sekolah. (GK.12)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Beberapa upaya untuk mengatasi penghambat dalam menerapkan fungsi komite sekolah antara lain: 1) Untuk meningkatkan pemahaman peran dan fungsi komite sekolah, perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui pelatihan-pelatihan, seminar, lokakarya, dan lain sebagainya tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang komite sekolah, dan peraturan perundangan terkait lainnya. 2) Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pendidikan dengan mengikutsertakan orang tua dan tokoh masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi program sekolah. Dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang erat di antara komponen pendidikan tersebut sehingga terjadi kolaborasi yang utuh dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. 3) Untuk mengoptimalkan dukungan finansial masyarakat maka perlu menjaga hubungan baik dan kerjasama antara sekolah, komite dan masyarakat (orangtua siswa dan pihak swasta), sehingga program-program yang telah direncanakan sekolah mendapat dukungan dana dari masyarakat dan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="686 312 924 340">pihak swasta. (PS.01)</p> <p data-bbox="606 378 1141 653">Sejalan dengan pendapat Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Gandrungmangu pada hari Selasa tanggal 30 Maret 2024 pukul 14.00 WIB di ruang tamu Korwil yang mengemukakan bahwa:</p> <p data-bbox="686 691 1141 1277">Menurut pendapat saya, maka beberapa upaya untuk mengatasi tersebut antara lain: a) Untuk meningkatkan pemahaman peran dan fungsi komite sekolah, perlu dilakukan peningkatan kapasitas terhadap komite sekolah melalui sosialisasi kepada stakeholder. b) Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pendidikan dengan mengikutsertakan orang tua dan tokoh masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi program sekolah. c) Untuk mengoptimalkan dukungan finansial masyarakat maka perlu menjaga hubungan baik dan kerjasama antara sekolah, komite dan masyarakat (orangtua siswa dan pihak swasta) sehingga menimbulkan kepekaannya terhadap sekolah. (KB.01)</p>
D. Fasilitas Sekolah	
<p data-bbox="266 1346 583 1401">1. Bagaimana ketersediaan fasilitas sarana sekolah?</p>	<p data-bbox="606 1346 1141 1620">Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait ketersediaan fasilitas sarana sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p data-bbox="686 1658 1141 1683">Menurut pengamatan saya, ketersediaan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>fasilitas sarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran di sekolah. Beberapa sarana sebagaimana dimaksud terdiri atas bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Dengan memperhatikan sarana sekolah tersebut, maka kami memprioritaskan pembaharuan sarana Pendidikan sesuai kebutuhan. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas sarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka kami ikut bertanggungjawab untuk pengadaan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Berdasarkan keadaan riil di sekolah kami, maka ketersediaan fasilitas sarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Beberapa sarana seperti bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Apalagi dengan adanya kebijakan pembelajaran berdiferensiasi, maka penambahan fasilitas perlu memperhatikan kebutuhan para siswa. (KS.01)</p> <p>Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas sarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka perlu pengadaan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran yang berpihak pada murid. (KS.02)</p> <p>Ditanyakan oleh Guru Kelas IV SDN Kertajaya 03 pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berdasarkan yang saya lihat, maka ketersediaan fasilitas sarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Beberapa sarana seperti bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Apalagi dengan adanya kebijakan pembelajaran berdiferensiasi, maka penambahan fasilitas perlu memperhatikan kebutuhan para siswa. (GK.04)</p> <p>Berikutnya oleh Guru Kelas IV SDN Kertajaya 04 pada hari Selasa tanggal 19 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Ketersediaan fasilitas sarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan cukup memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka perlu pengadaan fasilitas sekolah untuk pembelajaran teori maupun praktik sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran yang berpihak pada murid. (GK.10)</p> <p>Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Secara umum fasilitas sarana sekolah berupa bahan pembelajaran, alat pembelajaran dan perlengkapan pembelajaran di SDN Kertajaya 03 dan SDN Kertajaya 04 sudah cukup memenuhi standar yang dipersyaratkan. Namun demikian, masih ada beberapa yang rusak ringan dan perlu penambahan serta pembaharuan seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar atau pembelajaran berdiferensiasi yang mengharuskan mengakomodir kebutuhan siswa. (PS.01)</p>
<p>2. Bagaimana ketersediaan fasilitas prasarana sekolah?</p>	<p>Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 03 terkait ketersediaan fasilitas prasarana sekolah pada hari Sabtu tanggal 10 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah mengungkapkan bahwa:</p> <p>Menurut pengamatan saya, ketersediaan fasilitas prasarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Prasarana merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. Beberapa sarana sebagaimana dimaksud terdiri atas lahan, bangunan dan ruang cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Dengan memperhatikan prasarana sekolah tersebut, maka kami memprioritaskan pembaharuan prasarana pendidikan sesuai kebutuhan dan</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>strandar yang dipersyaratkan. (KM.01)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Komite Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Senin tanggal 12 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas prasarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti lahan, bangunan dan ruang cukup memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka kami ikut bertanggungjawab untuk pengadaan fasilitas prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran, baik dari luas, lokasi, dan keberfungsian. (KM.02)</p> <p>Selanjutnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03 pada hari Sabtu tanggal 24 Februari 2024 pukul 11.30 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Berdasarkan keadaan di sekolah kami, maka ketersediaan fasilitas prasarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Beberapa sarana seperti lahan, bangunan dan ruang cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Apalagi dengan adanya kebijakan pembelajaran berdiferensiasi, maka penambahan fasilitas prasarana perlu memperhatikan kebutuhan para siswa. (KS.01)</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p data-bbox="606 312 1139 529">Kemudian oleh Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04 pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 13.00 WIB di ruang kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 563 1139 948">Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas prasarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti lahan, bangunan dan ruang cukup memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka perlu pengadaan fasilitas prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran yang berpihak pada murid. (KS.02)</p> <p data-bbox="606 982 1139 1199">Ditanyakan oleh Guru Kelas VI SDN Kertajaya 03 pada hari Rabu tanggal 6 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="686 1233 1139 1584">Berdasarkan yang saya lihat, maka ketersediaan fasilitas prasarana sekolah di SDN Kertajaya 03 cukup baik. Beberapa sarana seperti lahan, bangunan dan ruang cukup memenuhi walaupun dalam kondisi rusak ringan. Apalagi dengan adanya kebijakan pembelajaran berdiferensiasi, maka penambahan fasilitas perlu memperhatikan kebutuhan para siswa. (GK.06)</p> <p data-bbox="686 1618 1139 1652">Berikutnya oleh Guru Kelas III SDN</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Kertajaya 04 pada hari Selasa tanggal 19 Maret 2024 pukul 09.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menjelaskan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Ketersediaan fasilitas prasarana di SDN Kertajaya 04, kami merasa cukup memenuhi. Sarana seperti lahan, bangunan dan ruang memenuhi serta dalam kondisi cukup layak untuk digunakan. Namun demikian, seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka perlu pengadaan fasilitas prasarana sekolah untuk pembelajaran teori maupun praktik sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembelajaran yang berpihak pada murid. (GK.09)</p> <p style="padding-left: 40px;">Diperkuat oleh Pengawas pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang kantor Pengawas yang mengemukakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Secara umum fasilitas prasarana sekolah berupa lahan, bangunan dan ruang di SDN Kertajaya 03 dan SDN Kertajaya 04 sudah cukup memenuhi standar yang dipersyaratkan. Namun demikian, masih ada beberapa yang rusak ringan dan perlu penambahan serta pembaharuan seiring dengan kebijakan Merdeka Belajar atau pembelajaran berdiferensiasi yang mengharuskan mengakomodir kebutuhan siswa. (PS.01)</p> <p style="padding-left: 40px;">Sejalan dengan pendapat Korwil Bidang</p>

Pertanyaan	Jawaban Informan
	<p>Pendidikan Kecamatan Gandrungmangu pada hari Selasa tanggal 30 Maret 2024 pukul 14.00 WIB di ruang tamu Korwil yang mengemukakan bahwa:</p> <p>Menurut pengamatan saya terkait fasilitas sekolah di SDN Kertajaya 03 dan SDN Kertajaya 04 cukup memenuhi standar sarana dan prasarana. Sarana terdiri atas: a) Bahan pembelajaran merupakan segala bentuk dan jenis materi yang digunakan dalam proses pembelajaran. b) Alat pembelajaran merupakan segala bentuk dan jenis benda yang digunakan dalam proses pembelajaran termasuk media untuk menyampaikan pesan dan informasi. (c) Perlengkapan pembelajaran merupakan segala bentuk dan jenis benda yang berfungsi sebagai penunjang untuk mencapai tujuan pembelajaran di satuan pendidikan. Sedangkan prasarana terdiri atas: a) Lahan berupa sebidang tanah yang dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan Pendidikan. b) Bangunan merupakan wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan Pendidikan. c) Ruang merupakan tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran teori, praktik, dan kegiatan lainnya untuk mencapai tujuan pendidikan yang dapat berupa ruang terbuka atau ruang tertutup. (KB.01)</p>

FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI



Gb. 1 Pemberitahuan Penelitian Kepada Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03



Gb. 2 Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04

**FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**



Gb. 3 Wawancara dengan Pengawas



Gb. 4 Wawancara dengan Guru Kelas I SDN Kertajaya 03

**FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**



Gb. 5 Wawancara dengan Guru Kelas III SDN Kertajaya 03



Gb. 6 Wawancara dengan Guru Mata Kelas IV SDN Kertajaya 03

FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI



Gb. 7 Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran V SDN Kertajaya 03



Gb. 8 Wawancara dengan Siswa Kelas VI SDN Kertajaya 03

FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI



Gb. 9 Wawancara dengan Ketua Komite SDN Kertajaya 03



Gb. 10 Wawancara dengan Guru Kelas I SDN Kertajaya 04

**FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**



Gb. 11 Wawancara dengan Guru Kelas III SDN Kertajaya 04



Gb. 12 Wawancara dengan Guru Kelas IV SDN Kertajaya 04

**FOTO KEGIATAN
KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**



Gb. 13 Wawancara dengan Guru Kelas VI SDN Kertajaya 04



Gb. 14 Wawancara dengan Komite Sekolah SDN Kertajaya 04

**FOTO KEGIATAN
KERJASAMA SEKOLAH DENGAN KOMITE SEKOLAH**



Gb. 1 Kepala SDN Kertajaya 03 melaksanakan rapat kordinasi dengan Komite



Gb. 2 Partisipasi Komite Sekolah dalam Peningkatan sarpras SDN Kertajaya 04

KODE INFORMAN

No.	Informan	Kode Informan
1	Komite Sekolah SDN Kertajaya 03	KM.01
2	Komite Sekolah SDN Kertajaya 04	KM.02
3	Pengawas	PS.01
4	Kepala Sekolah SDN Kertajaya 03	KS.01
5	Kepala Sekolah SDN Kertajaya 04	KS.02
6	Guru Kelas I SDN Kertajaya 03	GK.01
7	Guru Kelas II SDN Kertajaya 03	GK.02
8	Guru Kelas III SDN Kertajaya 03	GK.03
9	Guru Kelas IV SDN Kertajaya 03	GK.04
10	Guru Kelas V SDN Kertajaya 03	GK.05
11	Guru Kelas VI SDN Kertajaya 03	GK.06
12	Guru Kelas I SDN Kertajaya 04	GK.07
13	Guru Kelas II SDN Kertajaya 04	GK.08
14	Guru Kelas III SDN Kertajaya 04	GK.09
15	Guru Kelas IV SDN Kertajaya 04	GK.10
16	Guru Kelas V SDN Kertajaya 04	GK.11
17	Guru Kelas VI SDN Kertajaya 04	GK.12
18	Korwil Bidang Pendidikan Kec. Gandrungmangu	KB.01

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
JENJANG PENDIDIKAN DASAR, DAN JENJANG PENDIDIKAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6473);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan

Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);

7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, JENJANG PENDIDIKAN DASAR, DAN JENJANG PENDIDIKAN MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada satuan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan.
2. Jalur Pendidikan adalah wahana yang dilalui Peserta Didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
3. Jenjang Pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan Peserta Didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
4. Jenis Pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
5. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan Jenis Pendidikan tertentu.
6. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
7. Akomodasi yang Layak adalah modifikasi dan penyesuaian yang tepat dan diperlukan untuk menjamin penikmatan atau pelaksanaan semua hak asasi manusia dan kebebasan fundamental untuk Penyandang Disabilitas berdasarkan kesetaraan.

Pasal 2

Standar Sarana dan Prasarana digunakan sebagai pedoman bagi pemerintah, pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana satuan pendidikan pada pendidikan anak usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan menengah.

BAB II

LINGKUP STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Pasal 3

- (1) Standar Sarana dan Prasarana terdiri atas:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana pada pendidikan anak usia dini;
 - b. Standar Sarana dan Prasarana pada Jenjang Pendidikan dasar; dan
 - c. Standar Sarana dan Prasarana pada Jenjang Pendidikan menengah.
- (2) Standar Sarana dan Prasarana pada pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Standar Sarana dan Prasarana pada taman kanak-kanak/raudatul athfal/taman kanak-kanak luar biasa/kelompok bermain/taman penitipan anak/bentuk lain yang sederajat.
- (3) Standar Sarana Prasarana pada Jenjang Pendidikan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana pada sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah/sekolah dasar luar biasa/paket A/bentuk lain yang sederajat; dan
 - b. Standar Sarana dan Prasarana pada sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah/sekolah menengah pertama luar biasa/paket B/bentuk lain yang sederajat.
- (4) Standar Sarana dan Prasarana pada Jenjang Pendidikan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana pada sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat; dan
 - b. Standar Sarana dan Prasarana pada sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan/bentuk lain yang sederajat.

BAB III

KOMPONEN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Standar Sarana dan Prasarana pada pendidikan anak usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan menengah terdiri atas komponen:
 - a. sarana; dan
 - b. prasarana.

- (2) Standar Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
 - a. sarana spesifik; dan
 - b. prasarana spesifik.
- (3) Sarana spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku untuk pendidikan khusus bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
- (4) Prasarana spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku untuk:
 - a. pendidikan anak usia dini;
 - b. pendidikan kejuruan; dan
 - c. pendidikan khusus bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas.

Bagian Kedua Sarana

Pasal 5

- (1) Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bahan pembelajaran;
 - b. alat pembelajaran; dan
 - c. perlengkapan.
- (3) Bahan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan segala bentuk dan jenis materi yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- (4) Alat pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan segala bentuk dan jenis benda yang digunakan dalam proses pembelajaran termasuk media untuk menyampaikan pesan dan informasi.
- (5) Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan segala bentuk dan jenis benda yang berfungsi sebagai penunjang untuk mencapai tujuan pembelajaran di satuan pendidikan.

Pasal 6

- (1) Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi ketentuan:
 - a. sesuai dengan kebutuhan jalur, jenjang, dan Jenis Pendidikan tertentu;
 - b. mengakomodasi karakteristik dan kebutuhan Peserta Didik dengan memperhatikan gender, keberagaman budaya, bahasa, agama, dan kepercayaan;
 - c. memperhatikan kebutuhan Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas;
 - d. menggunakan sumber daya yang tersedia di lingkungan sekitar satuan pendidikan;
 - e. keamanan, kesehatan, dan keselamatan; dan
 - f. ramah terhadap kelestarian lingkungan.
- (2) Selain memenuhi ketentuan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sarana pada pendidikan anak usia dini harus memenuhi ketentuan:

- a. sesuai dengan kebutuhan anak yang meliputi pendidikan, kesehatan, gizi, perawatan, pengasuhan, perlindungan, dan kesejahteraan;
 - b. keragaman dan kesempatan bermain, tahap perkembangan, dan memfasilitasi kebebasan Peserta Didik menentukan pilihan sesuai minatnya; dan
 - c. sesuai dengan perkembangan anak, karakteristik Peserta Didik, dan kebutuhan yang relevan bagi layanan program di satuan pendidikan anak usia dini.
- (3) Selain memenuhi ketentuan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sarana pada pendidikan kejuruan harus memenuhi ketentuan:
- a. jenis dan jumlah peralatan utama dan peralatan pendukung sesuai dengan konsentrasi keahlian;
 - b. kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan hidup serta sesuai dengan ketentuan lain yang relevan dengan konsentrasi keahlian; dan
 - c. penyelenggaraan pembelajaran praktik berbasis proyek dan penyelenggaraan uji kompetensi keahlian sesuai dengan karakteristik konsentrasi keahlian yang dikembangkan.

Bagian Ketiga Prasarana

Pasal 7

- (1) Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.
- (2) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. bangunan; dan
 - c. ruang.

Pasal 8

- (1) Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a berupa sebidang tanah yang dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan.
- (2) Lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. luas lahan dapat menampung sarana dan prasarana pendidikan dengan mempertimbangkan:
 1. proyeksi jumlah Peserta Didik dan rombongan belajar;
 2. ketuntasan belajar pada jalur, jenjang, dan Jenis Pendidikan; dan
 3. jenis dan jumlah ruang;
 - b. memiliki ruang terbuka hijau untuk mendukung proses pembelajaran dan fungsi ekologis;
 - c. berada di lingkungan yang nyaman, terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat;

- d. lokasi sesuai dengan peruntukan dan mendapat izin pemanfaatan lahan dari pemerintah daerah;
 - e. memiliki status hak atas tanah, tidak dalam sengketa, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memiliki akses jalan yang layak untuk ditempuh dan memenuhi aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (3) Dalam hal terdapat permukaan terbuka di atas air yang digunakan untuk penyelenggaraan pendidikan, permukaan terbuka tersebut termasuk prasarana.

Pasal 9

- (1) Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. memiliki luas bangunan dengan mempertimbangkan:
 - 1. proyeksi jumlah Peserta Didik dan rombongan belajar; dan
 - 2. jenis dan jumlah ruang;
 - b. tata bangunan yang meliputi koefisien dasar bangunan, koefisien lantai bangunan, ketinggian dan jarak bebas bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. keselamatan yang meliputi kekuatan konstruksi dan ketahanan terhadap bencana yang disebabkan oleh faktor alam, nonalam, dan/atau manusia;
 - d. kesehatan yang meliputi penghawaan, pencahayaan, akses sumber air bersih, dan sanitasi;
 - e. keamanan yang berupa peringatan bahaya, jalur dan akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas;
 - f. kenyamanan yang meliputi kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang, kondisi dalam ruang, pandangan, serta tingkat getaran dan tingkat kebisingan;
 - g. memiliki instalasi jaringan listrik dan/atau sumber energi lainnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. aksesibilitas termasuk fasilitas untuk Penyandang Disabilitas; dan
 - i. menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan dan keselamatan untuk pengguna bangunan dan lingkungan.

Pasal 10

- (1) Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran teori, praktik, dan kegiatan lainnya untuk mencapai tujuan pendidikan yang dapat berupa ruang terbuka atau ruang tertutup.

- (2) Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
- a. jenis dan jumlah ruang disesuaikan dengan fungsi ruang menurut jalur, jenjang, dan Jenis Pendidikan;
 - b. keamanan dan keselamatan yang meliputi peringatan bahaya, jalur dan akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas;
 - c. kesehatan yang meliputi kebersihan, penghawaan, pencahayaan, dengan mengutamakan penghawaan dan pencahayaan alami; dan
 - d. aksesibilitas termasuk fasilitas untuk Penyandang Disabilitas.

Pasal 11

Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:

- a. ruang kelas;
- b. ruang perpustakaan;
- c. ruang laboratorium;
- d. ruang administrasi;
- e. ruang kesehatan;
- f. tempat beribadah;
- g. tempat bermain atau berolahraga;
- h. kantin; dan
- i. toilet.

Pasal 12

- (1) Ruang kelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran:
- a. teori;
 - b. praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus; dan/atau
 - c. praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- (2) Ruang kelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
- a. rasio luas ruang kelas minimal 2 (dua) meter persegi per Peserta Didik untuk:
 1. sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah/paket A/bentuk lain yang sederajat;
 2. sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah/paket B/bentuk lain yang sederajat;
 3. sekolah menengah atas/madrasah aliyah/paket C/bentuk lain yang sederajat; dan
 4. sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan/bentuk lain yang sederajat; dan
 - b. rasio luas ruang kelas minimal 3 (tiga) meter persegi per Peserta Didik untuk:
 1. taman kanak-kanak/raudatul athfal/keompok bermain/taman penitipan anak/bentuk lain yang sederajat; dan
 2. taman kanak-kanak luar biasa, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama luar biasa, dan sekolah menengah atas luar biasa.

Pasal 13

- (1) Ruang perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b berfungsi sebagai tempat kegiatan memperoleh berbagai informasi dari bahan pustaka.
- (2) Ruang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. luas minimal ruang perpustakaan sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas; dan
 - b. dilengkapi dengan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan.

Pasal 14

- (1) Ruang laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c berfungsi sebagai ruang untuk pembelajaran praktik yang memerlukan peralatan khusus.
- (2) Ruang laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. luas minimal ruang laboratorium sama dengan 1,5 (satu koma lima) dari luas ruang kelas; dan
 - b. dilengkapi dengan sarana laboratorium yang disesuaikan dengan model, metode, strategi, dan tujuan pembelajaran.

Pasal 15

- (1) Ruang administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d berfungsi sebagai ruang kepala satuan pendidikan, ruang pendidik, dan/atau ruang tata usaha untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan administrasi satuan pendidikan.
- (2) Ruang administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruangan terpisah atau berada dalam 1 (satu) ruangan yang sama; dan
 - b. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan pendukung kegiatan pengelolaan dan layanan administrasi sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.

Pasal 16

- (1) Ruang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e berfungsi sebagai tempat penanganan dini warga satuan pendidikan yang mengalami gangguan kesehatan.
- (2) Ruang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain; dan
 - b. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan pendukung kegiatan layanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.

Pasal 17

- (1) Tempat beribadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f berfungsi sebagai tempat untuk beribadah bagi warga satuan pendidikan sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.
- (2) Penyediaan tempat beribadah bertujuan untuk melindungi dan menghormati hak beribadah bagi setiap warga satuan pendidikan sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.
- (3) Tempat beribadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruang terpisah, bagian dari ruang lain, dan/atau ruang yang digunakan dengan prinsip berbagi pakai untuk semua warga satuan pendidikan dari berbagai agama dan kepercayaan dengan memperhatikan norma dan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan kondisi satuan pendidikan; dan/atau
 - b. menggunakan ruang secara berbagi sumber daya dengan lingkungan di sekitar satuan pendidikan.

Pasal 18

- (1) Tempat bermain atau berolahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g berfungsi sebagai tempat yang digunakan oleh warga satuan pendidikan untuk kegiatan bermain dan/atau berolahraga dalam rangka meningkatkan kebugaran dan kesehatan.
- (2) Tempat bermain atau berolahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. bentuk dan luas disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing satuan pendidikan; dan
 - b. dilengkapi dengan peralatan sesuai dengan kurikulum satuan pendidikan.

Pasal 19

- (1) Kantin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h berfungsi sebagai tempat penyediaan makanan dan minuman yang sehat dan aman bagi warga satuan pendidikan
- (2) Kantin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain;
 - b. berlokasi di tempat yang aman dari potensi pencemaran; dan
 - c. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan kantin sehat sesuai kondisi satuan pendidikan.

Pasal 20

- (1) Toilet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf i berfungsi sebagai fasilitas sanitasi untuk tempat buang air besar dan kecil serta tempat cuci tangan dan muka.
- (2) Toilet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. sesuai dengan usia, jenis kelamin, jumlah warga satuan pendidikan;
 - b. berfungsi dengan baik dan bersih;

- c. terletak dalam area yang mudah dijangkau dan aman; dan
- d. sesuai dengan kebutuhan Penyandang Disabilitas.

Bagian Keempat
Sarana Spesifik dan Prasarana Spesifik

Pasal 21

- (1) Sarana spesifik untuk pendidikan khusus bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri atas:
 - a. peralatan pengembangan kekhususan; dan
 - b. peralatan pengembangan keterampilan.
- (2) Peralatan pengembangan kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
- (3) Peralatan pengembangan keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan Peserta Didik Penyandang Disabilitas, dan memenuhi persyaratan kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan hidup serta ketentuan lain yang sesuai.

Pasal 22

- (1) Prasarana spesifik pada pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a terdiri atas:
 - a. ruang kegiatan literasi anak; dan
 - b. ruang laktasi.
- (2) Ruang kegiatan literasi anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan literasi anak sesuai usia dan tahapan perkembangan anak.
- (3) Ruang kegiatan literasi anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan:
 - a. sesuai dengan jumlah dan karakteristik Peserta Didik, dan kebutuhan yang relevan bagi layanan program di satuan pendidikan anak usia dini; dan
 - b. berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain.
- (4) Ruang laktasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi sebagai tempat untuk memberikan dan/atau menampung Air Susu Ibu (ASI) di satuan pendidikan anak usia dini yang melayani anak berusia di bawah 2 (dua) tahun.
- (5) Ruang laktasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi ketentuan:
 - a. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan sesuai kebutuhan; dan
 - b. dapat berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain.

Pasal 23

- (1) Prasarana spesifik pada pendidikan kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b merupakan ruang praktik.

- (2) Ruang praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai tempat pembelajaran praktik untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi keahlian yang relevan dengan dunia kerja.
- (3) Ruang praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan:
 - a. luas minimal ruang praktik sesuai dengan karakteristik konsentrasi keahlian dan jumlah Peserta Didik;
 - b. jenis ruang praktik sesuai dengan karakteristik konsentrasi keahlian;
 - c. kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan hidup, serta ketentuan lain yang sesuai dengan konsentrasi keahlian; dan
 - d. dilengkapi sarana praktik sesuai dengan konsentrasi keahlian.

Pasal 24

- (1) Prasarana spesifik pada pendidikan khusus bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c terdiri atas:
 - a. ruang pengembangan kekhususan; dan
 - b. ruang pengembangan keterampilan.
- (2) Ruang pengembangan kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi sebagai tempat untuk pengembangan kemampuan spesifik sesuai dengan ragam disabilitas.
- (3) Ruang pengembangan kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain; dan
 - b. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan ragam disabilitas.
- (4) Ruang pengembangan keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi sebagai tempat untuk pelatihan keterampilan untuk mendukung kemandirian Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
- (5) Ruang pengembangan keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi ketentuan:
 - a. berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain; dan
 - b. dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan jenis keterampilan yang diajarkan.

Bagian Kelima

Prasarana Ruang yang Tersedia pada Satuan Pendidikan

Pasal 25

Setiap satuan pendidikan paling sedikit tersedia prasarana ruang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pada taman kanak-kanak/raudatul athfal/kelompok bermain/taman penitipan anak/bentuk lain yang sederajat tersedia ruang kelas, ruang kegiatan literasi anak, ruang laktasi, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, dan toilet;

- b. pada sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah/bentuk lain yang sederajat tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin, dan toilet;
- c. pada sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah/bentuk lain yang sederajat tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin, dan toilet;
- d. pada sekolah menengah atas/madrasah aliyah/bentuk lain yang sederajat tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin, dan toilet;
- e. pada sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan/bentuk lain yang sederajat tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang praktik, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin, dan toilet;
- f. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan paket A, paket B, dan paket C tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang administrasi, tempat beribadah, dan toilet;
- g. pada taman kanak-kanak luar biasa tersedia ruang kelas, ruang kegiatan literasi anak, ruang laktasi, ruang pengembangan kekhususan, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, dan toilet; dan
- h. pada sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama luar biasa, dan sekolah menengah atas luar biasa tersedia ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang pengembangan kekhususan, ruang pengembangan keterampilan, ruang administrasi, ruang kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin, dan toilet.

BAB IV PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 26

- (1) Satuan pendidikan dapat menyediakan sarana dan prasarana secara:
 - a. mandiri; dan
 - b. berbagi sumber daya.
- (2) Penyediaan sarana dan prasarana secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengadaan oleh penyelenggara satuan pendidikan yang tertuang dalam dokumen rencana kerja sekolah/madrasah.
- (3) Penyediaan sarana dan prasarana secara berbagi sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui kerja sama dengan satuan pendidikan, pemerintah, pemerintah daerah, industri, dan/atau pemangku kepentingan lain dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk pencapaian tujuan pembelajaran.

- (4) Penyediaan sarana dan prasarana secara berbagi sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. tertuang dalam dokumen rencana kerja sekolah/madrasah; dan
 - b. berdasarkan perjanjian kerja sama yang memuat jangka waktu tertentu yang menjamin keberlanjutan pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan serta kejelasan hak dan kewajiban para pihak terkait.

Pasal 27

Rincian sarana, prasarana, sarana spesifik, dan prasarana spesifik pada pendidikan anak usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan menengah diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemimpin unit utama terkait.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ketentuan mengenai Standar Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
- b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
- c. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB); dan
- d. ketentuan mengenai Standar Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1689),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2023

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 226

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 24 TAHUN 2007 TANGGAL 28 JUNI 2007
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
UNTUK SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI),
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH
(SMP/MTs), DAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH
(SMA/MA)**

I. STANDAR SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DASAR/ MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

A. SATUAN PENDIDIKAN

1. Satu SD/MI memiliki minimum 6 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar.
2. Satu SD/MI dengan enam rombongan belajar melayani maksimum 2000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 2000 jiwa dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan bila rombongan belajar lebih dari 24 dilakukan pembangunan SD/MI baru.
3. Satu desa/kelurahan dilayani oleh minimum satu SD/MI.
4. Satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu SD/MI dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

B. LAHAN

1. Lahan untuk satuan pendidikan SD/MI memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,3
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

2. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lahan juga memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Luas Minimum Lahan

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	1340	790	710
2	7-12	2270	1240	860
3	13-18	3200	1720	1150
4	19-24	4100	2220	1480

- Luas lahan yang dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.
- Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
 - Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
- Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

C. BANGUNAN GEDUNG

1. Bangunan gedung untuk satuan pendidikan SD/MI memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	3,8	4,2	4,4
2	7-12	3,3	3,6	3,8
3	13-18	3,2	3,4	3,5
4	19-24	3,1	3,3	3,4

2. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Luas Minimum Lantai Bangunan

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	400	470	500
2	7-12	680	740	770
3	13-18	960	1030	1050
4	19-24	1230	1330	1380

3. Bangunan gedung memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:
 - a. koefisien dasar bangunan maksimum 30 %;
 - b. koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
 - c. jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
4. Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan berikut.
 - a. Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati,

- serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
- b. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
5. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut.
 - a. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - b. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan.
 - c. Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 6. Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
 7. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan berikut.
 - a. Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b. Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.
 - c. Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
 8. Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan berikut.
 - a. Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b. Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
 9. Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan berikut.
 - a. Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - b. Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
 10. Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
 11. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
 12. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
 13. Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
 14. Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut.
 - a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.

- b. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
15. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. KETENTUAN PRASARANA DAN SARANA

Sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

1. ruang kelas,
2. ruang perpustakaan,
3. laboratorium IPA,
4. ruang pimpinan,
5. ruang guru,
6. tempat beribadah,
7. ruang UKS,
8. jamban,
9. gudang,
10. ruang sirkulasi,
11. tempat bermain/berolahraga.

Ketentuan mengenai prasarana tersebut beserta sarana yang ada di dalamnya diatur dalam standar sebagai berikut.

1. Ruang Kelas

- a. Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- b. Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- c. Kapasitas maksimum ruang kelas 28 peserta didik.
- d. Rasio minimum luas ruang kelas $2 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas 5 m.
- e. Ruang kelas memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- f. Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- g. Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
			Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh peserta didik yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Soket listrik	1 buah/ruang	

2. Ruang Perpustakaan

- a. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca,

- mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- b. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
 - c. Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
 - d. Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.
 - e. Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.6

Tabel 2.6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
			mudah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	Media Pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

3. Laboratorium IPA

- a. Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.

- b. Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
- c. Setiap satuan pendidikan dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti tercantum pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga. Tertutup dan dapat dikunci. Dapat memanfaatkan lemari yang terdapat di ruang kelas.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh peserta didik. Dapat dibongkar pasang. Mudah dibawa.
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Diameter minimum 40 cm. Memiliki penyangga dan dapat diputar. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem f) sistem-sistem	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
	pernapasan hewan		

4. Ruang Pimpinan

- Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.
- Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.
- Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik.
- Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.8.

Tabel 2.8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	

5. Ruang Guru

- Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya.
- Rasio minimum luas ruang guru 4 m²/pendidik dan luas minimum 32 m².
- Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.9.

Tabel 2.9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kuat dan stabil. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	

6. Tempat Beribadah

- Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap satuan pendidikan, dengan luas minimum 12 m².
- Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.10.

Tabel 2.10 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2	Perlengkapan lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	

7. Ruang UKS

- Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.
- Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
- Luas minimum ruang UKS 12 m².
- Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.11.

Tabel 2.11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat dan stabil.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat dan stabil.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat dan stabil.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

8. Jamban

- Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau kecil.
- Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban setiap sekolah 3 unit.
- Luas minimum 1 unit jamban 2 m².
- Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.

- e. Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- f. Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.12.

Tabel 2.12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perlengkapan Lain		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

9. Gudang

- a. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di satuan pendidikan, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- b. Luas minimum gudang 18 m².
- c. Gudang dapat dikunci.
- d. Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.13.

Tabel 2.13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

10. Ruang Sirkulasi

- a. Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah.

- b. Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
- c. Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- d. Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
- e. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- f. Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
- g. Lebar minimum tangga 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
- h. Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
- i. Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

11. Tempat Bermain/Berolahraga

- a. Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- b. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m²/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 167, luas minimum tempat bermain/berolahraga 500 m². Di dalam luasan tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 20 m x 15 m.
- c. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.
- d. Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- e. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- f. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
- g. Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.14.

Tabel 2.14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru,

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
			tongkat estafet, dan bak loncat.
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

RIWAYAT HIDUP PENELITI



Identitas Peneliti

- Nama lengkap : SISWADI
- Tempat, tanggal lahir : Cilacap, 20-02-1976
- Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
- Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
- NIM : 82362223036
- Alamat Rumah : Jl. Dipamulya RT. 05 RW. 03 Dusun Ciloning
Desa Karanganyar Kec. Gandrungmangu, Kab. Cilacap
- Riwayat Pendidikan :
- SD Negeri Karanganyar 08 : 1987
 - SLTP Negeri 1 Gandrungmangu : 1990
 - SMA Negeri 1 Sidareja : 1993
 - S1 PGSD - UT UPBJJ Purwokerto : 2009
- Riwayat Pekerjaan :
- Guru :
 - SD Negeri Gintungreja 02 : (2006 s.d 2008)
 - SD Negeri Karanganyar 05 : (2008 s.d 2021)
 - Kepala Sekolah :
 - SD Negeri Kertajaya 01 : (2021 s.d Sekarang)
- Riwayat Keluarga :
- Nama Istri : Darsiyah
 - Nama Anak : 1. Rizal Talentiano
2. Dayinta Widya Iswara