

## MANAJEMEN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI TAMAN KANAK-KANAK

**Pelagia Rodah, Muhamad Ali, Dianmiranda**

Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini FKIP Untan Pontianak

*Email : Pelagia.rodah96@gmail.com*

### ***Abstract***

*The purpose of this study is to describe, procure, inventory, use, maintenance, accountability, destruction of Infrastructure Education Infrastructure Management In Childrens Nurse Sister Pontianak. This research uses descriptive method with qualitative approach. The sample of this research is infrastructure in kindergarten Sister Pontianak. The results of data analysis show, planning, procurement, inventory, use, maintenance, accountability, destruction done by head of kindergarten according to base school. Infrastructure is very important in the world of education, infrastructure is very supportive to the implementation of teaching and learning process, infrastructure facilities in early childhood is an important media konket especially early childhood education in providing early childhood services to learners.*

***Keywords: Infrastructure Management***

Hasil wawancara dengan orang tua murid, alasan orang tua memasuki anaknya ke TK Suster ini dikarenakan pelayanan para guru, kepala sekolah sangat baik ramah tamah pada anak-anak, serta peduli sama anak sehingga orang tua mempercayai anaknya untuk sekolah di TK Suster. Karena itulah mereka tertarik untuk memasuki anaknya ke TK Suster, serta sarana prasarana sangat mendukung dan menarik perhatian orang tua dan anak, dengan fasilitas yang ada sesuai dengan kebutuhan dan perkemangan anak, sehingga setiap tahun TK Suster mengalami peningkatan murid.

Sarana merupakan alat bantu yang dapat dipindah-pindahkan dan digerakkan dalam penggunaannya, contoh papan tulis, kapur tulis, meja, kursi, jam dinding, poster, papan perosotan, ayunan, dan lain sebagainya, sedangkan prasarana adalah alat bantu yang tidak dapat dipindahkan dan digerakkan dalam penggunaannya, contoh ruang kelas, ruang kepala

sekolah, ruang bermain, kamar mandi, dan lain sebagainya. Sarana dan prasarana sangat penting dalam dunia pendidikan karena sebagai alat penggerak suatu pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan dapat berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung, suatu lembaga dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu sumber daya yang menjadi tolok ukur mutu sekolah dan perlu peningkatan terus menerus seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang cukup canggih. Menurut Bafadal, sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah, sedangkan Wahyuningrum berpendapat bahwa sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak

bergerak agar tujuan pendidikan tercapai (dalam Susilo, 2016:125).

Menurut Rugaiyah (dalam Mustari, 2015:120) manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga kegiatan berjalan dengan lancar, sedangkan pendapat Asmani manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana sekolah dan sarana bagi pembelajaran.

Sarana pendidikan (dalam Minarti, 251) yakni perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, dan media pelajaran. Prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.

Berkenaan dengan manajemen sarana dan prasarana (dalam Suparlan, 2013: 83), pemerintah memberikan acuan tentang pelaksanaan dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan (dalam Arikunto, 1993: 82) adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar mencapai tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sarana pendidikan (dalam Minarti, 2016:251), yakni perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas dan media pelajaran. Prasarana pendidikan ialah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, dan taman.

Menurut Mustari (2014:120) Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan

efisien, manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata yakni: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, pertanggungjawaban, pemusnahan/penghapusan

## **METODE PENELITIAN**

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif, penelitian ini merupakan aktivitas yang bertujuan untuk menggambarkan situasi atau fenomena, yang dirancang untuk mendapatkan informasi dalam keadaan sekarang (dalam Cahyana, 2015:72). Menurut Sugiyono (2016:337) analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles and Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jelas. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*

**Pengumpulan Data** (Analisis data) dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan. Dalam periode tertentu. Data yang diambil dapat berupa hasil wawancara, dokumentasi, observasi. **Data Reduction** (Reduksi Data) Memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk

melakukan pengumpulan data selanjutnya, baik dari hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi. Data yang sudah terkumpul akan direduksi dan mencari bila diperlukan. Reduksi data adalah merangkum semua data, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskan hal-hal yang sangat penting. **Data Display** (penyajian data) Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya. Display data merupakan proses penampilan data secara sederhana dalam bentuk kata-kata, kalimat, naratif, tabel, dan grafik supaya data yang telah dikumpulkan dikuasai oleh peneliti, dan dasar mengambil kesimpulan yang tetap. **Conclusion drawing/verification**, dalam analisis data kualitatif penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini di Taman Kanak-Kanak. Kepala TK melakukan perencanaan terhadap kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh sekolah. (Observasi 20 Maret 2017), perencanaan ini dilakukan secara terus menerus selama kegiatan sekolah berlangsung, perencanaan ini biasanya dilakukan setiap akhir tahun ajaran. dalam perencanaan ini harus ada kerjasama yang baik antara kepala sekolah, guru, tata usaha (TU), serta yayasan sehingga mudah dalam merencanakan apa yang hendak menjadi

bahan atau perlengkapan yang sekolah butuhkan.

Pengadaan sarana prasarana yang dilakukan disekolah adalah dengan cara membeli menyiapkan segala buku tunjangan pedoman guru untuk mengajar dan mempersiapkan kurikulum pembelajaran bagi guru, pengadaan ini dilakukan oleh kepala TK sendiri. (Observasi 21 Maret 2017), pengadaan ini juga dibantu oleh para guru, tata usaha (TU) serta staf-staf lain yang ada disekolah semuanya terkait dalam pengadaan yang dilakukan. pengadaan ini juga dilakukan dengan cara mengajukan proposal kepada yayasan untuk mendapatkan barang perlengkapan sarana prasarana yang sekolah perlukan.

Inventarisasi ini digunakan untuk mencatat segala barang yang diperoleh dari yayasan untuk sekolah sehingga bisa dicatat tertata dengan rapi bentuk barang yang sudah diterima, (23 Maret 2017), inventarisasi ini adalah suatu dokumen berisi jenis barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak, sehingga tidak lupa barang yang pernah diterima oleh sekolah. Inventarisasi manajemen sarana prasarana dilakukan oleh kepala TK. Inventarisasi digunakan untuk mencatat jenis barang yang diperoleh atau yang pernah diterima, sehingga pengontrolan dan pengecekan mudah dilakukan.

1. Penggunaan sarana prasarana di TK adalah pemanfaatan segala jenis barang yang ada dilingkungan sekolah. (Observasi 16 Maret 2017), guru memanfaatkan benda yang masih bisa dijadikan media dalam pembelajaran, dari hasil observasi menyatakan bahwa penggunaan dan pemanfaatan ini digunakan sesuai dengan keperluan sesuai dengan kondisi barang yang masih bisa dipakai, baik alat belajar, alat bermain semuanya sesuai dengan tujuan yang dicapai, serta kesesuaian antar media yang digunakan sudah sangat baik. Penggunaan

manajemen sarana prasarana, seperti pemanfaat barang yang ada untuk dijadikan bahan ajaran sesuai dengan materi yang disampaikan oleh guru, yang melaksanakannya adalah guru, kepala TK hanya menyediakan sarana-prasarana penunjang bagi guru.

Pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan di TK. Dalam pemeliharaan ini dilakukan oleh semua pihak sekolah, seperti merawat barang milik sekolah sehingga tetap awet dan tahan lama. (Observasi 20 Maret 2017), dalam setiap pemeliharaan barang ini ada hal-hal yang harus dilakukan, khususnya dilakukan oleh petugas khusus juga, seperti kebersihan halaman sekolah dan lain-lainnya. Pemeliharaan ini dilakukan setiap hari pada jam kerja, sehingga perawatan sekolah terjaga, awet dan tahan lama, perencanaan manajemen sarana prasarana ini dilakukan oleh kepala TK terhadap kebutuhan dan perlengkapan yang ada di sekolah, adapun perencanaan ini dilakukan oleh pihak sekolah, kepala TK, para guru, dan semua staf sekolah, perencanaan ini dilakukan setiap akhir tahun ajaran.

Pertanggungjawaban sarana prasarana yang dilakukan di TK. (Observasi 21 Maret 2017), dalam melakukan pertanggungjawaban terhadap segala barang-barang yang ada di sekolah, baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak sekalipun. Pertanggungjawaban manajemen sarana prasarana di TK, orang-orang yang terlibat dalam pertanggungjawaban ini adalah semua warga sekolah, tetapi yang lebih bertanggung jawab lagi adalah kepala TK, baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak. Salah satu pertanggungjawaban terhadap barang-barang sekolah adalah dengan melaporkan jika kedatangan barang yang rusak pada pihak yayasan

Pemusnahan/penghapusan, di TK Suster ini tidak dicatat secara spesifik sehingga tidak memiliki catatan tertentu atau khusus terhadap barang

yang sudah tidak dipakai. (Wawancara 24 Maret 2017), karena hanya dibuang begitu saja tanpa melakukan catatan tersendiri atau tanpa pembukuan.

### **Pembahasan**

Kepala TK yang melakukan semua perencanaan ini harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan serta memiliki kesepakatan dan kerjasama dengan yayasan, agar bisa menunjang semua proses kegiatan belajar mengajar yang dibutuhkan oleh sekolah, baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak yang disediakan oleh kepala TK. Perencanaan sarana prasarana ini tidak boleh dekat waktunya dengan penggunaan alat tersebut, karena prosedur pengajuan anggaran itu tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu oleh karena itu perencanaan harus disesuaikan dengan waktu yang telah ditentukan. Kompri (2015:19) perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan untuk perubahan menuju pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam setiap perencanaan yang dilakukan harus ada kesepakatan dan kerjasama antar kepala TK dan guru, sehingga perencanaan yang dilakukan ini bisa berjalan dengan lancar, perencanaan ini merupakan kegiatan yang dilakukan diakhir tahun ajaran, untuk mempersiapkan apa-apa saja yang akan diperlukan, baik memperbaiki segala meja kursi dan lain-lainnya.

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan, bahwa perencanaan yang telah dilakukan sudah cukup baik karena semua mempunyai tujuan yang membangun. Perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu untuk perubahan menuju pada tujuan yang telah ditetapkan.

Penggunaan manajemen ini, seperti barang yang bergerak maupun

barang yang tidak bergerak seperti didalam ruangan atau diluar ruangan, sudah sesuai dengan perkembangan anak, kenapa dikatakan sudah sesuai dengan perkembangan anak, misalnya alat belajar, alat bermain semua sesuai dengan tujuan yang dicapai, serta kesesuaian antar media yang digunakan sudah sangat baik. Arikunto (1993:87) penggunaan alat pelajaran untuk semua kelas dapat dilakukan dengan membawa alat ke kelas yang membutuhkan secara bergantian atau murid yang akan menggunakan mendatangi ruang khusus. Penggunaan manajemen sarana prasarana, seperti pemanfaat barang yang ada untuk dijadikan bahan ajaran sesuai dengan materi yang disampaikan oleh guru, yang melaksanakannya adalah guru, kepala TK hanya menyediakan sarana-prasarana penunjang bagi guru.

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan jenis barangnya masing-masing sehingga tetap awet dan tahan lama, Pemeliharaan manajemen sarana prasarana di TK yang terlibat adalah semua warga sekolah, dari kepala TK sampai ke staf-staf lain. Pemeliharaan ini dilakukan, seperti merawat dan menjaga barang-barang milik sekolah supaya tetap awet dan penggunaannya bisa lebih lama. Pemeliharaan dilakukan setiap hari melakukan pemeliharaan semua warga sekolah terlibat dalam pemeliharaan barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, namun dalam setiap pemeliharaan ini ada orang-orang yang dikhususkan untuk melakukan pemeliharaan. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan jenis barangnya, sehingga tetap awet dan tahan lama, dalam melakukan pemeliharaan ini adalah semua warga sekolah terlibat baik terhadap barang bergerak maupun

barang yang tidak bergerak, dalam pemeliharaan ini ada juga orang-orang yang dikhususkan untuk melakukannya, sehingga bisa meningkatkan kinerja sekolah terhadap perawatan barang.

Mustari (2014:121) perawatan sarana prasarana dapat berjalan dengan baik, sehingga bisa meningkatkan kinerja sekolah, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana prasarana.

Pertanggungjawaban terhadap barang-barang milik sekolah adalah semua warga sekolah, akan tetapi yang lebih bertanggung jawab lagi adalah kepala TK, seperti perabotan sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lainnya. Satu diantara pertanggungjawaban yang dilakukan oleh kepala sekolah ialah dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang untuk dilaporkan kepada pimpinan atau yayasan. Mustari (2014:130) dalam rangka memperkuat pertanggungjawaban ini diperlukan suatu pengawasan. Berdasarkan hasil pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam penggunaan sarana prasarana sudah sesuai dengan perkembangan anak, seperti sarana prasarana didalam maupun diluar kelas. Penggunaan alat pelajaran untuk semua kelas. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi, yang berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan di sekolah. Pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pertanggungjawaban terhadap barang-barang milik sekolah adalah semua warga sekolah, akan tetapi yang lebih bertanggung jawab lagi adalah kepala TK itu sendiri terhadap semua perabotan sekolah.

Pengadaan yang diselenggarakan dengan cara membeli. Dari hasil observasi mengenai pengadaan sarana prasarana yang dilakukan sekolah. Pengadaan adalah

proses memperoleh barang yang akan dibutuhkan untuk perlengkapan sekolah, pengadaan ini juga harus direncanakan sebelumnya. Dalam perencanaan juga harus ada keputusan bahwa barang apa saja yang akan dibeli atau dibutuhkan dari luar atau yayasan.

Mustari (2014:120) pengadaan sarana prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan.

Sedangkan menurut Arikunto (1993: 82) bahwa pengadaan alat pelajaran tidak semudah pengadaan meja kursi yang hanya mempertimbangkan selera dan dana yang tersedia, untuk proses pengadaan alat pelajaran diperlukan pertimbangan yang lebih banyak, dan semuanya bersifat edukatif.

Inventarisasi yang dilakukan yaitu, seperti mencatat barang-barang serta menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah, tujuannya adalah untuk ketertiban administrasi. Inventarisasi adalah dokumen tempat penyimpanan jenis barang yang sudah dimasukan kedalam daftar inventarisasi, baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak. Inventarisasi sekolah ini untuk mempermudah dalam pengontrolan serta pengecekan barang yang sudah pernah diterima serta untuk kerapian barang-barang dalam penyimpanan. Arikunto (1993:86) pencatatan alat kedalam buku daftar inventarisasi. Yang dimaksud dengan buku inventarisasi adalah buku yang dipergunakan untuk mencatat semua kekayaan sekolah.

Pemusnahan yang dilakukan di TK Suster ini dengan cara membuang barang yang sudah tidak dipakai lagi, pemusnahan/penghapusan ini tidak secara spesifik dan tidak menggunakan catatan tertentu, sehingga akan sulit untuk mengetahui seberapa banyak barang yang terbuang.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Hasil penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan secara umum manajemen sarana prasarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses terjadinya kegiatan pembelajaran. Manajemen sarana prasarana ini dikelola oleh pihak sekolah untuk kepentingan proses pembelajaran supaya penggunaannya bisa berjalan dengan efektif dan efisien di TK Suster Pontianak. Secara khusus kesimpulan dalam penelitian ini sebagai berikut. (1) Perencanaan sarana prasarana adalah segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh sekolah, perencanaan yang dilakukan sesuai dengan basis sekolah. (2) Penggunaan sarana prasarana yaitu pemanfaatan jenis barang yang akan digunakan dalam lingkungan sekolah terhadap benda yang masih bisa dijadikan media dalam pembelajaran, penggunaan dan pemanfaatan ini dibutuhkan sesuai dengan keperluan dalam penggunaannya pada materi yang disampaikan. (3) Pemeliharaan terhadap sarana prasarana di lembaga merupakan tugas secara bersama-sama untuk merawat dan menjaga barang-barang milik lembaga sehingga barang tetap awet dan tahan lama, di TK ini diangkat petugas khusus yang diberi amanah untuk menjaga kebersihan sekolah. (4) Pertanggungjawaban sarana prasarana adalah semua pihak lembaga yang bersangkutan, terhadap barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, hal ini merupakan suatu proses kerjasama terhadap barang milik lembaga, pertanggungjawaban ini diberikan pada pihak sekolah. (5) Pengadaan sarana prasarana ini melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang harus dilakukan dengan cara berhat-hati, bahwa pengadaan alat pelajaran tidak

semudah pengadaan meja kursi yang hanya mempertimbangkan selera dan dana yang ada saja. Dalam pengadaan alat pelajaran diperlukan pertimbangan yang lebih banyak yang bersifat edukatif. (6) Inventarisasi dipergunakan untuk mencatat barang-barang serta menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam inventarisasi, tujuan dari inventarisasi adalah untuk ketertiban, serta pengontrolan dan pengecekan barang yang sudah pernah diterima atau dipakai. (7) Pemusnahan/penghapusan, terhadap barang yang sudah rusak atau tidak bisa dipakai lagi hanya dilakukan dengan cara membuang barang yang sudah tidak dipakai tanpa melakukan pencatatan.

#### **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti mengemukakan beberapa saran sebagai berikut: (1) Perencanaan yang dilakukan di TK Suster Pontianak sesuai dengan basis sekolah. (2) Hendaknya guru lebih kreatif dalam penggunaan/pemanfaat

barang-barang yang ada disekitar untuk dijadikan bahan pembelajaran, dan menyesuaikan dengan materi pada saat itu. (3) Hendaknya para guru dan pihak sekolah bekerjasama dengan orang tua untuk menjaga ketertiban, serta pemeliharaan terhadap barang, baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, sehingga dapat diatasi secara bersama. (4) Hendaknya kepala TK lebih bertanggung jawab untuk memperhatikan kebutuhan sekolah, dan meningkatkan lagi komunikasi dengan para guru, supaya bila ada keluhan guru terhadap kebutuhan kelas bisa diatasi bersama. (5) Pengadaan yang dilakukan di TK Suster sesuai dengan basis sekolah. (6) Inventarisasi yang dilakukan di TK Suster sesuai dengan basis sekolah. (7) Sebaiknya kepala TK melakukan pemusnahan/penghapusan terhadap barang yang sudah rusak untuk laporan sekolah. Penghapusan ini adalah bukti barang-barang yang pernah dipakai.

#### **DAFTAR RUJUKAN**

- Mohamad, Mustari. (2015). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Minarti, Sri. (2016). *Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Suparlan. (2013). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. (1993). *Organisasi Dan Administrasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: ALFABETA.
- Kompri. (2015). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: ALFABETA.
- Cahyana, Ucu. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Susilo, Setiadi. (2016). *Pedoman Penyelenggaraan PAUD*. Jakarta: Bee Media Pustaka.