

Implementasi Pengelolaan Kebijakan Sarana dan Prasarana Di Raudhatul Athfal (RA) Perwanida 3 Tanjungsari Jogorogo Ngawi

Elyaum Farihah
Dosen STIT Muhammadiyah Tempurejo Ngawi
elyaum.farihah@stitmuhngawi.ac.id

Abstract

Facilities and infrastructure are needed in school, without it, the school will not be effective and efficiency. This research will examine "Implementation of the Management Of Policy Facilities and Infrastructure in Raudhatul Athfal (RA) Perwanida 3 Tanjungsari Jogorogo Ngawi". Which aims to know the optimization of the management of facilities and infrastructure in Raudhatul Athfal Perwanida 3 Tanjungsari Jogorogo. Optimization the management of facilities and infrastructure done with seven stage, that is planning infrastructure, procurement infrastructure, the distribution of infrastructure. This research is a quality research descriptive, as an instrument main research focus to the principle and teachers of Raudhatul Athfal Perwanida 3 Tanjungsari. The method of data collection use the observation, interviews, and documentation while the data analysis using interactive analysis.

Keywords: Infrastructure, Education, Management

Article Info

Received date: 15-01-2023

Revised date: 30-01-2023

Accepted date: 10-04-2023

PENDAHULUAN

Melalui pendidikan yang merupakan usaha sengaja dan terencana untuk mewujudkan lingkungan suasana belajar dan proses pembelajaran. Peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Adanya kegiatan pembelajaran antara guru dan siswa dalam dunia pendidikan, kedua komponen tersebut tidak dapat dilepaskan dari suatu proses pendidikan karena jika salah satu tidak ada maka tujuan pembelajaran tidak akan pernah tercapai. Di sisi lain, ada beberapa hal yang mendukung kegiatan pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung secara signifikan. sama pentingnya dengan komponennya yaitu sarana prasarana pendidikan.

Istilah "sarana pendidikan" mengacu pada setiap dan semua perabot, bahan, dan peralatan yang berhubungan langsung dengan proses pendidikan di sekolah. Sehingga, fungsinya sangat penting untuk proses pembelajaran karena membantu siswa belajar. Sebaliknya, istilah "prasarana pendidikan" mengacu pada semua bagian dasar peralatan yang digunakan sekolah untuk mendukung pendidikan secara tidak langsung.

Pemanfaatan setiap fasilitas pendidikan dan prasarana sekolah memberikan kontribusi terhadap keberhasilan pendidikan. Selanjutnya, harus digunakan dan diawasi untuk mendukung pengalaman yang berkembang di sekolah. Tujuan manajemen adalah untuk memastikan bahwa sekolah dapat menggunakan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien. Karena keberadaannya akan sangat mendukung keberhasilan proses pembelajaran di sekolah, maka pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah.

Pengelolaan infrastruktur yang baik akan mendukung kegiatan belajar mengajar. Namun, permasalahan sarana dan prasarana pendidikan adalah pengelolaan infrastruktur yang tidak efisien, yang menyebabkan kegiatan pendidikan menjadi tertunda. Karena proses pendidikan dapat menghasilkan output yang berkualitas.

Aspek bangunan gedung yang kurang memadai, serta aspek prabot yang kurang memadai juga (kursi dan meja reyot, alat peraga

yang kurang lengkap, permainan anak yang membahayakan peserta didik). Fasilitas-fasilitas ini harus dikelola dengan baik sehingga semuanya dapat digunakan secara maksimal selama proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan.

Berdasarkan uraian tersebut, permasalahan utama dalam artikel ini adalah bagaimana implementasi pengelolaan kebijakan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari Jogorogo Ngawi? Tujuannya adalah untuk mengetahui optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari Jogorogo.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis *penelitian deskriptif*, sebagai instrument utamanya peneliti memfokuskan kepada Kepala RA dan guru RA Perwanida 3 Tanjungsari. Adapun metode pengumpulan datanya menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi, sedangkan analisis datanya menggunakan *analisis interaktif*.

PEMBAHASAN

1. Implementasi

Menurut Nurdin Usman, mengatakan bahwa: "implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu system. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan"(Usman, 2002).

Menurut Hanifah Harsono, mengatakan bahwa: "implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan dari politik kedalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program (Harsono, 2002). Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, implementasi adalah pelaksanaan dan penerapan"(Kebudayaan, 1996).

Menurut Guntur Setiawan, mengatakan bahwa: "implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan

jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif” (Setiawan, 2004).

Oleh karena itu, berdasarkan pemahaman para ahli tentang implementasi dapat disimpulkan bahwa implementasi memiliki tujuan dan sasaran kebijakan. Suatu kegiatan yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan suatu program yang telah dikembangkan dikenal dengan istilah implementasi.

Jadi dari pengertian implementasi menurut para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi memiliki tujuan serta sasaran kebijakan. Implementasi terdiri dari suatu aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh pencapaian suatu program yang telah dibuat.

2. Pengelolaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain; proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi; proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan (Kebudayaan, 1996).

Menurut Suharsimi Arikunto, pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “Management”, istilah Inggris tersebut lalu di Indonesiakan menjadi “Manajemen” atau “Menejemen”. Arti lain dari pengelolaan adalah penyelenggaraan atau pengurusan agar sesuatu yang dikelola dapat berjalan dengan lancar (Arikunto, 1996).

Pengelolaan organisasi adalah proses dimana sumber daya dalam suatu organisasi dikendalikan, dipelihara, dan diatur secara sistematis. Suatu tindakan manajemen adalah tindakan yang bertujuan untuk mengatur sumber daya organisasi yang ada sehingga dapat digunakan untuk kepentingan organisasi. Oleh karena itu, manajemen selalu terhubung ke semua aspek organisasi, termasuk manajemen personalia, administrasi, administrasi, peralatan, atau infrastruktur. Keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, dan area manajemen lainnya

Pengelolaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan organisasi dalam rangka penertiban, pemeliharaan, pengaturan secara sistematis sumber-sumber yang ada dalam

organisasi. Pengelolaan merupakan tindakan yang mengusahakan pengorganisasian sumber-sumber yang ada dalam organisasi dengan tujuan agar sumber-sumber tersebut dapat bermanfaat untuk kepentingan organisasi. Dengan demikian pengelolaan senantiasa berhubungan dengan seluruh elemen yang terdapat di dalam suatu organisasi, seperti pengelolaan berkaitan dengan personal, administrasi, ketatausahaan, peralatan ataupun prasarana yang ada di dalam organisasi. Pengelolaan bidang keuangan dana, bidang sumber daya manusia, bidang pemasaran lainnya.

3. Sarana Dan Prasarana

Menurut Depdiknas (dalam (M. Arifin, 2012), “sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan sekolah. Berkaitan dengan ini prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Jadi Sarana pendidikan antara lain gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain seperti halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah dan lain-lain.

Dalam buku Manajemen Perlengkapan Sekolah (*Manajemen Perlengkapan Sekolah*), sarana dan prasana di ibaratkan sebagai motor penggerak yang dapat berjalan dengan kecepatan sesuai dengan keinginan oleh penggeraknya (Bafadal, 2004). Begitu pula dengan pendidikan, sarana dan prasarana sangat penting karena dibutuhkan. Sarana dan prasarana pendidikan dapat berguna untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu lembaga dan untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

4. Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, pendistribusian sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, inventarisasi sarana dan prasarana, penghapusan sarana dan prasarana, dan evaluasi sarana dan prasarana merupakan

langkah-langkah dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah.

Pengelolaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan. Menurut Ibrahim Bafadal, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu (Bafadal, 2004). Berdasarkan pengertian tersebut perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan yang baik dan teliti berdasarkan analisis kebutuhan, dan penentuan skala prioritas, dan dalam perencanaan sarana prasarana hendaknya melibatkan kepala sekolah, guru, komite, bendahara serta tata usaha.

Proses pengelolan sarana dan prasarana yang kedua yaitu pengadaan barang. Pengadaan barang adalah semua kegiatan penyediaan perlengkapan untuk menunjang pelaksanaan tugas sekolah (Sahertian, 2008). Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan yang di sekolah yang berupa barang, contohnya: meja, kursi, gedung, lahan, dan lain sebagainya. Ada beberapa cara yang bisa ditempuh untuk memenuhi pengadaan sarana dan prasarana diantaranya dengan cara membeli, mendapatkan hadiah atau sumbangan, tukar menukar dan meminjam (Bafadal, 2004).

Distribusi adalah proses pengelolaan yang ketiga. Pendistribusian adalah kegiatan yang melibatkan pemindahan barang dan tanggung jawab dari satu instansi atau pemegang ke yang lain. Hal ini dapat berupa mendistribusikan atau membagikan barang sesuai dengan kebutuhan guru untuk keperluan pengajaran, kegiatan belajar maupun perkantoran di lingkungan seperti sekolah. Ketepatan barang yang dikirim, ketepatan sasaran yang disampaikan, dan ketepatan barang yang didistribusikan merupakan tiga aspek proses yang perlu diperhatikan.

Proses keempat yaitu pemeliharaan, menurut Minarti (Minarti, 2011) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk

melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan selalu siap di gunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap di gunakan.

Dilanjutkan proses yang kelima yaitu inventaisasi. Inventarisasi adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Adapun kegiatan inventarisasi ini meliputi: pencatatan perlengkapan dan pembuatan kode barang (Minarti, 2011).

Proses pengelolaan sarana dan prasarana yang keenam adalah penghapusan sarana prasarana. Menurut Mustari (Mustari, 2015) penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan. Kegiatan penghapusan barang atau sarana prasarana yang ada di sekolah yang sudah rusak dan tidak bisa lagi digunakan.

Proses pengelolan sarana prasarana yang terakhir yaitu kegiatan evaluasi. Pelaksana evaluasi sarana prasarana dapat dilakukan sendiri oleh pihak sekolah. Ini dikenal juga dengan istilah evaluasi diri. Dengan melakukan evaluasi diri, sekolah dapat melihat secara jelas berbagai kondisi sesungguhnya dari sarana prasarana sekolah, apa kelebihan dan kekurangan yang mungkin ada. Selain itu, sekolah dapat mengambil keputusan tentang bagaimana mengimplementasikan hasil evaluasi dalam hal penambahan infrastruktur, pemeliharaannya, dan pemanfaatannya.

Dalam Permendikbud no.137 tahun 2014, pendidikan anak usia dini adalah upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rancangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut (Permendikbud No.137 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini, 2014). Satuan

atau program PAUD adalah layanan PAUD yang dilaksanakan pada suatu lembaga pendidikan dalam bentuk Taman Kanak-kanak (TK)/Raudatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan Satuan PAUD Sejenis (SPS).

Tujuan pendidikan anak usia dini adalah untuk membantu anak-anak mewujudkan potensi penuh mereka dan mampu beradaptasi dengan lingkungannya sejak usia dini.

5. Implementasi Pengelolaan Kebijakan Sarana dan Prasarana Di Raudhatul Athfal (RA) Perwanida 3 Tanjungsari

Perencanaan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini meliputi rapat intern dengan kepala sekolah dan guru RA. Setelah rapat intern dengan kepala dan guru, diadakan rapat lagi dengan mengundang komite sekolah, rapat tersebut untuk mempertimbangkan daftar kebutuhan yang harus diprioritaskan (skala prioritas) menentukan secara matang sarana prasarana yang akan di adakan. Dalam perencanaan tersebut juga dibentuk kepanitian yang bertujuan agar dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini berjalan dengan lancar, efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan yang telah direncanakan. Setelah mengetahui kebutuhan apa saja yang dibutuhkan, selanjutnya mengadakan rapat anggaran pembelanjaan, rapat ini untuk mempertimbangkan berapa biaya anggaran yang akan dikeluarkan. Jadi dapat di simpulkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di RA Perwanida 3 Tanjungsari telah sesuai dengan prosedur yang ada.

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari dilakukan dengan menggunakan dana, dana itu ada yang bersumber dari bantuan pemerintah, infaq para wali murid, dan bantuan dari masyarakat sekitar. Pengadaan sarana prasarana harus dilakukan secara matang, dan harus disesuaikan dengan skala prioritas, hal tersebut dikarenakan agar tidak menelan biaya yang banyak. Hal ini sudah sesuai dengan teori diatas, bahwa untuk pengadaan sarana prasarana harus disesuaikan dengan skala prioritas.

Kegiatan pengelolaan selanjutnya pendistribusian. System pendistribusian ini

dapat di golongan menjadi dua yaitu system langsung dan tak langsung. Distribusi langsung yang dimaksud disini bahwa sarana prasarana yang sudah di distribusikan tanpa proses penyimpanan, sedangkan distribusi tidak langsung berarti sarana prasarana yang sudah di terima diinventariskan tidak secara langsung disalurkan, melainkan harus disimpan terlebih dahulu. Di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini menggunakan 2 system distribusi, yaitu menggunakan distribusi langsung dan tidak langsung. Untuk distribusi langsung biasanya ketika akan membangun proyek gedung maka bahan-bahan untuk proyek misal pasir, semen, batu, kayu dll, diserahkan langsung ke panitia pembangunan gedung. Dan untuk distribusi tidak langsung ini, biasanya untuk menyimpan permainan yang baru, yang belum dikeluarkan untuk peserta didik.

Adapun untuk kegiatan pengelolaan selanjutnya adalah pemeliharaan sarana prasarana. Pemeliharaan di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini ada dua macam, yang pertama pemeliharaan yang di lakukan setiap hari dan pemeliharaan jangka panjang. Untuk pemeliharaan setiap hari, Contohnya: peserta didik tidak boleh menyorot nyoret tembok. Untuk pengecekan jangka panjang adalah mengecek bangunan gedung sekolah (genteng yang bocor, tembok yang retak).

Penginventarisasi sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari adalah pencatatan, pemberian kode, dan pelaporan. Ketiga kegiatan itu masih dilakukan secara manual, belum menggunakan computer. Untuk pencatatan biasanya dilakukan oleh penanggung jawab sarana prasarana dan dicatat di buku inventaris sekolah. Untuk pemberian kode itu di lakukan di sarana prasarananya, dan pelaporan ini biasanya petugas pembuat laporan melaporkan sarana prasarana yang telah di catat dan diberi kode barang serta bertujuan untuk mengetahui barang apa saja yang dapat digunakan dan yang tidak digunakan.

Penghapusan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria tertentu. Penghapusan di RA Perwanida 3 sudah dilakukan beberapa kali, dikarenakan sekolah ini berdiri sejak tahun 1982. Otomatis banyak sarana prasaran yang sudah tidak layak pakai. Contoh: apabila permainan

ayunan yang dipakai peserta didik tidak layak pakai maka permainan itu akan dihapus dari daftar sarana dan prasarana. Penghapusan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini semata-mata untuk efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Penghapusan sarana dan prasarana ini jika terdapat kerusakan, jika masih bisa di perbaiki maka sarana dan prasarana digunakan, jika tidak maka akan dihapus dari daftar.

Dan yang terakhir dari kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana adalah proses evaluasi. Proses evaluasi dilakukan dengan dua tahap, tahap yang pertama evaluasi setiap hari yang dilakukan oleh guru dan tahap yang kedua evaluasi yang di lakukan dengan rapat koordinasi. Tahap evaluasi yang dilakukan setiap hari adalah pengevaluasian yang ada di dalam di dalam kelas dilakukan setiap hari oleh guru, dikarenakan sarana dan prasarana yang ada dikelas selalu dipakai setiap hari oleh peserta didik. Apabila ada kerusakan sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas guru mengetahui, dan nanti guru melaporkan kepada kepala sekolah. Kemudian untuk tahap evaluasi yang selanjutnya adalah evaluasi dengan rapat koordinasi dengan kepala, dewan guru dan komite.

PENUTUP

Secara umum kesimpulan dari implementasi pengelolaan kebijakan di RA Perwanida 3 Tanjungsari melalui tahap perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, penginventarisasi, penghapusan dan evaluasi.

Pada tahap yang pertama yaitu perencanaan. Perencanaan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini meliputi rapat intern dengan kepala sekolah dan guru RA. Setelah rapat intern diadakan rapat lagi dengan komite sekolah

Tahap yang kedua yaitu pengadaan sarana prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana di RA Perwanida Tanjungsari ini menggunakan sumber dana dari pemerintah, infaq wali murid, dan bantuan dari masyarakat. Tahap yang ke tiga yaitu pendistribusian sarana dan prasarana. Pendistribusian di RA Perwanida 3 Tanjungsari ini menggunakan distribusi langsung dan tidak langsung.

Tahap yang ke empat yaitu pemeliharaan, pemeliharaan sarana dan prasarana di RA Perwanida 3 Tanjungsari di lakukan dengan dua macam, yaitu pemeliharaan sarana prasarana yang di lakukan setiap hari dan pemeliharaan yang di lakukan dalam jangka panjang.

Tahap yang ke lima yaitu penginventarisasi, penginventarisasi di RA ini yaitu dengan pencatatan barang, pemberian kode barang dan pelaporan.

Tahap yang ke enam yaitu penghapusan. Penghapusan di RA Perwanida 3 ini dilakukan jika sarana prasarana sudah tidak layak pakai, dikarenakan sekolah ini sudah berdiri beberapa tahun yang lalu, maka harus dilakukan penghapusan sarana prasarana.

Tahap yang ke tujuh yaitu proses evaluasi, Proses evaluasi dilakukan dengan dua tahap, tahap yang pertama evaluasi setiap hari yang dilakukan oleh guru dan tahap yang kedua evaluasi yang di lakukan dengan rapat koordinasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (1996). *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan*. CV. Rajawali.
- Bafadal, I. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta.
- Harsono, H. (2002). *Implementasi Kebijakan Politik*. Mutiara Sumber Widya.
- Kebudayaan, D. P. dan. (1996). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Kedua). Balai Pustaka.
- M. Arifin, B. (2012). *Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Ar-Ruzz Media.
- Minarti, S. (2011). *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Ar-Ruzz Media.
- Mustari, M. (2015). *Manajemen Pendidikan*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Permendikbud No.137 tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini, (2014).
- Sahertian, P. A. (2008). *Konsep Dasar & Teknik Supervisi Pendidikan; Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta.
- Saputra, A. L. G. ., & Sriyanto, A. . (2021). TEORI MANAJEMEN SARANA PRASARANA. JOURNAL J-MPI : JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN KAJIAN KEISLAMAN, 1(1), 1–8. Retrieved from <http://www.ejournal.stitmuhngawi.ac.id/in>

[dex.php/J-MPI/article/view/7](#)

Setiawan, G. (2004). *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Remaja Rosda Karya.

Usman, N. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Raja Grafindo Persada.