

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DI SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DEMUNG  
KECAMATAN BESUKI KABUPATEN SITUBONDO**

**SKRIPSI**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
**JUNI 2025**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DI SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DEMUNG  
KECAMATAN BESUKI KABUPATEN SITUBONDO**

**SKRIPSI**



**Nim: 211101030061**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
JUNI 2025**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DI SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DEMUNG  
KECAMATAN BESUKI KABUPATEN SITUBONDO**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri  
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

Fitriyatul Jannah  
Nim: 211101030061

Disetujui Pembimbing

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Ahmad Winarno, M.Pd.I  
NIP. 198607062019031004

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DI SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DEMUNG  
KECAMATAN BESUKI KABUPATEN SITUBONDO**

**SKRIPSI**

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
Persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari: Kamis  
Tanggal: 19 Juni 2025

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

  
**Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I.**

NIP. 198904170223211022

  
**Rosita Fitrah Dewi, S.Pd., M.Si.**

NIP. 198703162019032005

Anggota:

1. Dr. Muhammad Zaini, S.Pd.I., M.Pd.I.
2. Ahmad Winarno, M.Pd.I.

Menyetujui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



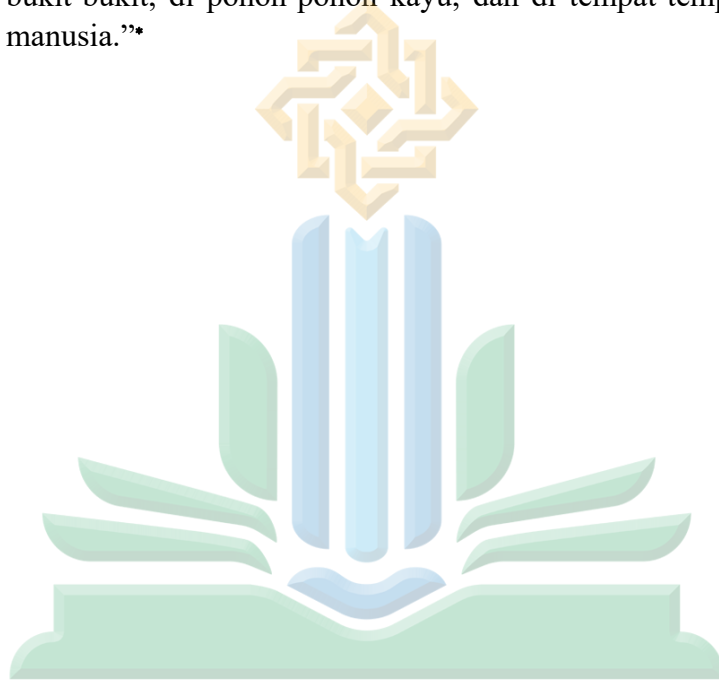
**Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si**

NIP. 197304242000031005

## MOTTO

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ۝٦٨

Artinya: “Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia.”\*



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

\*Al- Qur'an dan terjemah untuk Wanita, *Aisyah Surah An-Nahl*, (19 Mei 2010), 274

## PERSEMBAHAN

Seiring ucapan syukur kepada Allah s.w.t. dengan tulus dan ikhlas dalam hati, skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Kepada kedua orang tuaku, Bapak (Sarkawi) dan Ibu (Saniya) tercinta, yang senantiasa mendoakan, mendukung dalam segala hal yang terbaik untukku, yang telah memberikan kasih sayang penuh, semangat, motivasi, dan kesabaran serta keikhlasan yang tiada hentinya dalam menghadapiku. Beliauy yang membesarkan dan membiayai tanpa mengeluh sehingga putrinya ini dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
2. Kepada Paman (Cahyono) tercinta, terimakasih atas segala do'a, motivasi, kasih sayang dan dukungan yang tak pernah putus asa dalam proses penyelesaian skripsi.
3. Kepada kakak-kakakku (Siti Awalina dan Moh Taufik), terimakasih telah menjadi penyemangat. Tawa, canda, dan kehadiran kalian menjadi penghibur disaat penat.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji syukur penulis sampaikan kepada Allah S.w.t. atas limpahan rahmat serta kasih sayang-NYA, tahap awal hingga akhir penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam semoga tetap tercurah limpahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad saw, yang telah membawa kita semua dari jurang-jurang kenistaan menuju bukit-bukit kemulyaan.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan meraih gelar Sarjana Pendidikan dalam Program studi Manajemen Pendidikan Islam pada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (UIN KHAS) dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Kabupaten Situbondo”. Kesuksesan ini dapat penulis peroleh karena dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyadari dan menyampaikan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan layanan serta fasilitas layanan dan juga bimbingan yang sangat memuaskan kepada penulis selama proses belajar.
2. Bapak Dr. H. Abd. Muis S.Ag., M.Si., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.

3. Bapak Dr. Nuruddin, M.Pd.I. selaku ketua jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa yang telah memberikan dukungan bagi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I selaku koordinator program studi Manajemen Pendidikan Islam UIN KHAS Jember yang selalu memberikan arahannya dalam program perkuliahan yang kami tempuh.
5. Bapak Ahmad Winarno, M.Pd.I. selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Dr. H. Machfudz, M.Pd.I. selaku dosen penasehat akademik (DPA) yang telah sabar membimbing dan memberi dukungan penuh kepada penulis, hingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan baik.
7. Segenap dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, khususnya dosen program studi Manajemen Pendidikan Islam yang sudah banyak memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Ibu Indah selaku kepala sekolah SLBN Demung yang telah memberikan izin melaksanakan penelitian dan menjadi narasumber dalam penyelesaian penulisan skripsi.
9. Seluruh pihak yang telah memberikan semangat dan doa kepada penulis sampai terselesainya skripsi ini.

Tidak ada kata yang mampu penulis katakan selain ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya atas dukungan serta motivasi yang

telah diberikan. Semoga Allah senantiasa membalas kebaikan dan mempermudah segala urusan yang dihadapi. Skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu, penulis mohon kritik dan saran yang membangun supaya dalam penelitian selanjutnya bisa lebih baik lagi. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.



Jember, 19 Juni 2025

Fitriyatul Jannah  
NIM 211101030061

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## ABSTRAK

Fitiyatul Jannah, 2025: *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo*

**Kata Kunci:** Manajemen, Sarana Prasarana, Sekolah

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Baik sekolah biasa atau sekolah luar biasa. Jika dibandingkan dengan sekolah inklusi, sekolah luar biasa dapat lebih fokus memperhatikan siswa yang memiliki keterbatasan khusus sesuai dengan keterbatasan masing-masing tanpa harus memikirkan murid yang lain. Sarana dan prasarana pendidikan anak berkebutuhan khusus merupakan perangkat keras maupun perangkat lunak yang nantinya akan digunakan untuk membantu menunjang keberhasilan pelaksanaan pendidikan,

Fokus penelitiannya adalah 1).Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?. 2).Bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?. 3).Bagaimana Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?

Pada penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif dengan metodologi pendekatan deskriptif. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi sehingga data yang diperoleh adalah data yang akurat dari narasumber yang telah dipilih.

Hasil dari penelitian ini adalah: 1). Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo meliputi dua perencanaan yaitu Rencana analisis kebutuhan yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan sarpras yang perlu diganti atau diperbaiki. Kedua yaitu Rencana analisis anggaran guna mengetahui kisaran dana yang akan di keluarkan untuk memenuhi kebutuhan yang ada. 2). Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo lebih condong dengan cara membeli barang secara langsung dan juga melakukan sedikit perbaikan jika memang diperlukan. Hal tersebut ditujukan agar sarpras bisa dipergunakan dalam jangka waktu yang panjang. 3).Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo. Pada SLBN Demung ini sarana dan prasarana yang ada sudah dimanfaatkan dengan baik tentunya dengan bantuan dari guru di sekolah. Akan tetapi, apabila ditemukan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan tidak dimanfaatkan dengan baik maka, akan dilakukan rapat untuk mencari tahu lebih dalam apakah hal tersebut terjadi atas perilaku siswa atau guru itu sendiri yang tidak memanfaatkan sarpras yang ada.

## DAFTAR ISI

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| HALAMAN SAMPUL .....            | i    |
| PERSETUJUAN.....                | ii   |
| PENGESAHAN.....                 | iii  |
| MOTTO .....                     | iv   |
| PERSEMBAHAN.....                | v    |
| KATA PENGANTAR.....             | vi   |
| ABSTRAK .....                   | ix   |
| DAFTAR ISI .....                | x    |
| DAFTAR TABEL .....              | xii  |
| DAFTAR GAMBAR.....              | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN .....           | xiv  |
| BAB I PENDAHULUAN.....          | 1    |
| A. Konteks Penelitian .....     | 1    |
| B. Fokus Penelitian .....       | 6    |
| C. Tujuan Penelitian .....      | 7    |
| D. Manfaat Penelitian .....     | 7    |
| E. Definisnisi Istilah .....    | 8    |
| F. Sistematika Pembahasan ..... | 9    |
| BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN.....  | 11   |
| A. Penelitian Terdahulu .....   | 11   |
| B. Kajian Teori.....            | 19   |
| BAB III METODE PENELITIAN ..... | 48   |

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| A. Pendektan dan Jenis Penelitian .....         | 48        |
| B. Lokasi Penelitian .....                      | 49        |
| C. Subyek Penelitian .....                      | 49        |
| D. Teknik Pengumpulan Data .....                | 50        |
| E. Analisis Data .....                          | 51        |
| F. Keabsahan Data.....                          | 53        |
| G. Tahap-tahap Penelitian .....                 | 54        |
| <b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS .....</b> | <b>55</b> |
| A. Gambaran Obyek Penelitian .....              | 55        |
| B. Penyajian Data dan Analisis.....             | 63        |
| C. Pembahasan Temuan .....                      | 81        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>                      | <b>87</b> |
| A. Simpulan .....                               | 87        |
| B. Saran-saran .....                            | 88        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                     | <b>89</b> |

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR TABEL

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 Data Sarana dan Prasarana .....                     | 5  |
| Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan .....                       | 16 |
| Tabel 4.1 Struktur Organisasi sekolah.....                    | 61 |
| Tabel 4.2 Koordinator Program Khusus.....                     | 61 |
| Tabel 4.3 Data Guru SLBN Demung .....                         | 62 |
| Tabel 4.4 Kelayakan Sarana dan Prasarana di SLBN Demung ..... | 67 |
| Tabel 4.5 Hasil Temuan Sarpras di SLB Negeri Demung.....      | 80 |



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR GAMBAR

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Gambar 4.1 Papan Tulis Braille .....        | 56 |
| Gambar 4.2 Ruang Kelas .....                | 57 |
| Gambar 4.3 Ramp .....                       | 57 |
| Gambar 4.4 Tujuan.....                      | 61 |
| Gambar 4.5 Struktur Organisasi Sekolah..... | 62 |
| Gambar 4.6 Ruang Terapi .....               | 65 |
| Gambar 4.7 Meja, Komputer, dll .....        | 72 |
| Gambar 4.8 Papan Tulis Braille .....        | 76 |
| Gambar 4.9 Kursi Roda.....                  | 79 |



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| Lampiran 1 Matrik Penelitian .....           | 93  |
| Lampiran 2 Pernyataan Keaslian Tulisan ..... | 94  |
| Lampiran 3 Pedoman Wawancara .....           | 95  |
| Lampiran 4 Surat Izin Penelitian .....       | 100 |
| Lampiran 5 Surat Selesai Penelitian .....    | 101 |
| Lampiran 6 Jurnal Kegiatan Penelitian .....  | 102 |
| Lampiran 7 Dokumentasi .....                 | 103 |
| Lampiran 8 Biodata Penulis .....             | 108 |



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.<sup>1</sup> Manajemen sarana dan prasarana ini dibutuhkan untuk turut serta dalam membantu kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, dan penyalurandari, pendayagunaan/pemanfaatan, pemeliharaan, penginventarisasian, penghapusan, dan perabot sekolah yang tepat guna dan tepat sasaran.

Menurut Peraturan Menteri No. 04 Tahun 2022 bahwa Standar Nasional Pendidikan tentang Sarana dan Prasarana mencakup tujuh kegiatan manajemen. Guna mengoptimalkan pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>2</sup> Maka diperlukan perencanaan yang matang, sehingga sekolah dituntut untuk memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus sekolah menurut kebutuhan berdasarkan aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap berpacu pada peraturan perundang undangan yang berlaku. Pengelola sarana dan prasarana disekolah harus dilakukan secara baik dengan perencanaan yang baik pula.

---

<sup>1</sup> Rohiat, Manajemen Sekolah: *Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: Refika Aditama, 2006), 25

<sup>2</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.04 Tahun 2022

Sarana pendidikan merupakan semua peralatan, dan bahan perabot yang secara langsung dapat digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah.<sup>3</sup> Sedangkan prasarana pendidikan merupakan perlengkapan dasar yang secara tidak langsung digunakan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.<sup>4</sup> Dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran di sekolah secara langsung, seperti meja, kursi, penghapus, pena, buku dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah perangkat yang menunjang dalam proses pembelajaran di sekolah yang secara tidak langsung digunakan, seperti, taman, jalan, musholla dan sebagainya. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat An Nahl ayat 69,<sup>5</sup>

ثُمَّ كُلِّي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُخْتَلِفٌ  
أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ٦٩

Artinya: “Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu) Dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan”.(Q.S. An Nahl: 69)

Di Indonesia, anak berkebutuhan khusus tidak hanya bisa menempuh pembelajaran di sekolah yang memang khusus untuk ABK, akan tetapi bisa juga menempuh pembelajaran di sekolah inklusi yang mana sekolah inklusi disini merupakan suatu sekolah yang menerima semua siswa tanpa memandang jenis kelamin, etnis, keadaan ekonomi, hingga kebutuhan

<sup>3</sup> Dian Resti Ningsih, *Manajemen sarana dan Prasarana di TK Ananda Kecamatan Penegahan Kabupaten Lampung Selatan*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019, 1.

<sup>4</sup> Dian Resti Ningsih, 1.

<sup>5</sup> Al-qur'an, 274

pendidikan. Semua murid dapat belajar, berkontribusi, dan melakukan semua kegiatan-kegiatan pembelajaran di sekolah tersebut.<sup>6</sup>

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sekolah inklusi membebaskan siapa saja yang memang ingin bersekolah ditempat tersebut baik bagi anak reguler maupun anak yang memiliki keterbatasan fisik. Sedangkan pada sekolah luar biasa, hanya dapat menerima siswa atau anak yang memang memiliki keterbatasan fisik, hal ini nantinya diharapkan bisa dapat memberikan kontribusi yang baik bagi anak-anak berkebutuhan khusus.

Jika dibandingkan dengan sekolah inklusi, sekolah luar biasa dapat lebih fokus memperhatikan siswa yang memiliki keterbatasan khusus sesuai dengan ketunaan masing-masing tanpa harus memikirkan siswa/siswi yang lain. Perbedaan yang mendasar pada kedua lembaga ini yaitu, sekolah inklusi merupakan sekolah reguler yang memang ditunjuk pemerintah dan juga dapat menerima siswa disabilitas (berkebutuhan khusus), sedangkan sekolah luar biasa merupakan sekolah yang memang dirancang khusus untuk anak-anak disabilitas.

Sekolah Luar Biasa Negeri Demung merupakan lembaga yang memberikan layanan pendidikan khusus untuk ABK. Lembaga ini terletak di Demung Besuki. Dengan jumlah siswa dan siswinya sebanyak 71. Dengan jumlah ketunaan yang berbeda-beda, seperti tuna rungu, tuna grahita, tuna daksa, autis dan tuna ganda.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Amka, *Manajemen Sarana Sekolah Penyelenggara Inklusi*, 2020, 38

<sup>7</sup> Ratih, diwawancarai oleh penulis, 03 februari 2025

Penelitian ini dilakukan di **Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung**, yang berlokasi di Desa Demung, Kecamatan Besuki, Kabupaten Situbondo, Jawa Timur. SLB Negeri Demung merupakan satu-satunya lembaga pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan bagi siswa berkebutuhan khusus di wilayah tersebut. Dengan statusnya sebagai lembaga pendidikan inklusif, SLB Negeri Demung memiliki peran penting dalam menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan siswa dengan berbagai keterbatasan fisik, mental, dan emosional.

SLB Negeri Demung Besuki Situbondo memiliki sarana dan prasarana yang sangat mendukung proses pembelajaran siswa berkebutuhan khusus. Lingkungan sekolah dirancang secara integratif, dengan kelengkapan fasilitas yang tidak hanya menunjang pembelajaran akademik, tetapi juga pengembangan keterampilan vokasional dan kemandirian siswa.

Beberapa fasilitas utama yang tersedia antara lain ruang kelas tematik, ruang keterampilan seperti membatik dan komputer, UKS (Unit Kesehatan Sekolah), musholla, aula, kantin, serta area terbuka seperti gazebo dan taman sekolah. Seluruh fasilitas ini disesuaikan dengan kebutuhan siswa berkebutuhan khusus, baik dari sisi aksesibilitas maupun kenyamanan.

Salah satu keunggulan khas dari SLB Negeri Demung adalah pengembangan program vokasi berbasis hidroponik. Sekolah menyediakan taman hidroponik yang luas sebagai media praktik pertanian modern yang ramah lingkungan. Selain itu, siswa juga dilibatkan dalam produksi makanan ringan dan kerajinan tangan sebagai bagian dari program keterampilan hidup,

sehingga mereka memperoleh bekal nyata untuk kehidupan mandiri di masa depan.

Untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang optimal bagi peserta didik berkebutuhan khusus, manajemen sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung memegang peranan yang sangat penting. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini dirancang secara khusus untuk memastikan proses pembelajaran yang efektif, adaptif, dan inklusif. Fasilitas yang tersedia tidak hanya berfungsi untuk mendukung proses belajar-mengajar, tetapi juga untuk mengembangkan keterampilan praktis siswa yang relevan dengan kebutuhan kehidupan mereka.

**Tabel 1.1**  
**Data Sarana dan Prasarana<sup>8</sup>**

| No  | Nama               | Keadaan |
|-----|--------------------|---------|
| 1.  | Ruang kelas        | Baik    |
| 2.  | Ruang terapi       | Baik    |
| 3.  | Ramp               | Baik    |
| 4.  | Guiding block      | Baik    |
| 5.  | Toilet             | Baik    |
| 6.  | Ruang keterampilan | Baik    |
| 7.  | Musholla           | Baik    |
| 8.  | Ruang TU           | Baik    |
| 9.  | Perpustakaan       | Baik    |
| 10. | Alat bantu dengar  | Baik    |
| 11. | Alat pembuatan kue | Baik    |
| 12. | Alat menjahit      | Baik    |
| 13. | Kursi              | Baik    |
| 14. | Meja               | Baik    |
| 15. | Papan tulis        | Baik    |

<sup>8</sup> Dokumen Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “*Data Sarana dan Prasarana Sekolah*”, 14 April 2025.

Ada beberapa kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada SLB Negeri Demung seperti sulitnya mendapatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pada lembaga tersebut. Pada masalah ini, mengharuskan lembaga SLB Negeri Demung memesan kebutuhan sarana dan prasarana di luar Demung Besuki, contohnya pemesanan jenis keramik guiding block. Guiding block adalah keramik yang memiliki design khusus dan diperuntukkan untuk membantu dalam mengarahkan tunanetra berjalan.

Berdasarkan data diatas, bahwa lembaga SLB Negeri Demung mengoptimalkan proses pendidikan dengan menunjang sarana prasarana yang sesuai dengan anak berkebutuhan khusus. Dari penjelasan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Besuki”**

## **B. Fokus Penelitian**

Bedasarkan konteks penelitian di atas, maka peneliti merumuskan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?
2. Bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?
3. Bagaimana Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo?

### C. Tujuan Penelitian

Dari fokus penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya peneliti dapat menjelaskan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk Mendeskripsikan Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.
2. Untuk Mendeskripsikan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.
3. Untuk Mendeskripsikan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.

### D. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Manfaat penelitian dapat berupa manfaat teoritis dan manfaat praktis, seperti manfaat bagi peneliti, instansi dan masyarakat secara keseluruhan.<sup>9</sup> Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Menambah wawasan dan keilmuan tentang manajemen sarana dan prasarans pendidikan.
  - b. Hasil penelitian ini akan menjadi refrensi bagi peneliti selanjutnya.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi Penelitian Selanjutnya

---

<sup>9</sup> Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UIN KHAS JEMBER*, (Jember, UIN Kiai Haji AchmadSiddiq Jember, 2021), 81

Penelitian ini dapat diharapkan memberikan pengalaman yang cukup besar, karena penelitian ini dilakukan secara langsung dan dapat mengetahui wawasan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam pendidikan.

b. Bagi Lembaga

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah luar biasa (SLB) Negeri Demung terlebih pada analisis kebutuhan, pengadaan, dan pemanfaatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa (SLB) Negeri Demung.

## E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti didalam judul penelitian.<sup>10</sup> Pengertian istilah yaitu sebagai berikut:

### 1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan dalam proses belajar mengajar. Sehingga proses pembelajaran dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Secara garis besar manajemen sarana dan prasarana terdiri dari 8 komponen yaitu: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, inventarisasi, penyaluran, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan.

---

<sup>10</sup> Tim Penyusun, 93

## 2. Sekolah Luar Biasa (SLB)

lembaga pendidikan formal yang dirancang khusus untuk melayani anak-anak berkebutuhan khusus (ABK) dengan berbagai kategori kebutuhan, seperti tunanetra, tunarungu, tunadaksa, tunagrahita, dan tunalaras. SLB menyediakan kurikulum, metode pengajaran, fasilitas, serta tenaga pendidik yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik peserta didik agar mereka dapat mengembangkan potensi secara optimal, baik dalam aspek akademik, keterampilan, maupun sosial.

Jadi yang di maksud dengan sekolah luar biasa (SLB) adalah lembaga pendidikan formal yang khusus melayani anak-anak berkebutuhan khusus (ABK) dengan berbagai kategori, menyediakan kurikulum, metode pengajaran, fasilitas, dan tenaga pendidik yang disesuaikan untuk mengembangkan potensi mereka secara optimal dalam aspek akademik, keterampilan, dan sosial.

### F. Sistematika Pembahasan

Adapun pembahasan yang terdapat dalam penelitian ini memegang peranan penting dan perlu mendapatkan perhatian yang khusus. Hal ini dikarenakan pembaca mampu memahami dengan mudah apabila proyekti penelitian dijelaskan secara ringkas. Alur pembahasan skripsi ini, mulai dari bab pertama hingga bab terakhir yang seharusnya menjadi landasan yang sistematis untuk menggambarkan pembahasan lebih lanjut, berikut adalah penjelasannya;

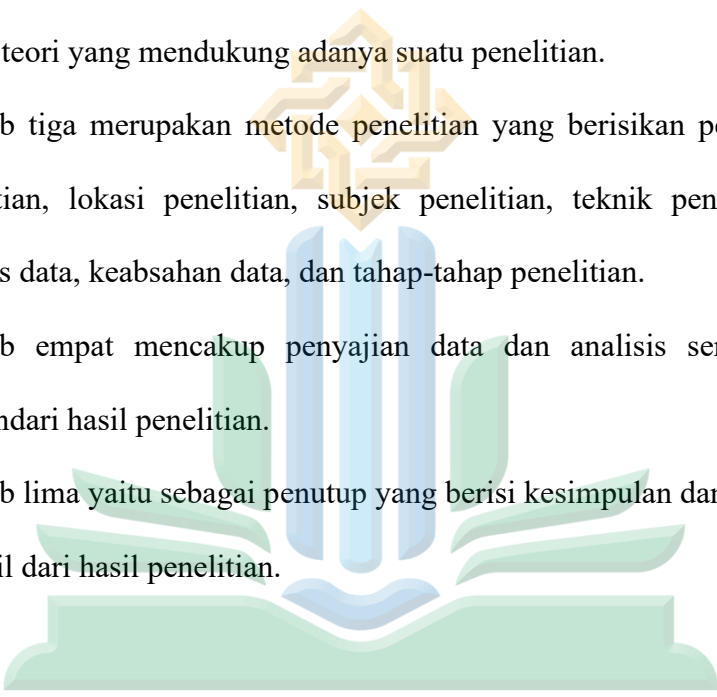
Bab satu mencakup informasi mengenai latar belakang permasalahan, fokus penelitian, tujuan, manfaat, definisi istilah dan pembahasan seluruhnya termasuk didalamnya.

Bab dua yaitu mencakup tentang kajian kepustakaan menjelaskan tentang tinjauan teori sebelumnya yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, serta kajian teori yang mendukung adanya suatu penelitian.

Bab tiga merupakan metode penelitian yang berisikan pendekatan, jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

Bab empat mencakup penyajian data dan analisis serta pembahasan temuan dari hasil penelitian.

Bab lima yaitu sebagai penutup yang berisi kesimpulan dan saran yang diambil dari hasil penelitian.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan bagian hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang telah terpublikasikan (skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.<sup>11</sup> Berikut adalah penelitian terdahulu yang hampir sama dengan penelitian yang diangkat oleh peneliti:

1. Jurnal yang ditulis oleh Siti Syuaibah Faiqoh H, Dani Hermawan, & Ahmad Royani 2022. Dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa STAR KID’S JEMBER” hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, bahwa di SLB Star Kid’s ini terlebih dahulu membagi tim yang ditugaskan untuk mendata sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh masing-masing siswa. Kemudian, jika nantinya terjadi kebutuhan sarana dan prasarana yang membeludak maka, akan mendahulukan pengadaan kebutuhan sesuai dengan skala prioritas, dan kemudian langkah selanjutnya yang dilakukan oleh pihak SLB adalah terlebih dahulu menetapkan proses pengelolaan sarana dan prasarana agar dapat terealisasi dengan baik.

---

<sup>11</sup> Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UIN KHAS JEMBER*, (Jember, UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2021), 83

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (field research), yang mana penelitian ini dilakukan penelitian pada kondisi objek secara langsung dan sesuai dengan kebutuhan peneliti. lokasi penelitian di Sekolah Luar Biasa Star Kid's Jember yang terletak di desa Karangpring Kecamatan Sukorambi Jember.<sup>12</sup>

2. Jurnal yang ditulis oleh Andi Afdhal Mario Engkana, Aris Munandar, & Muhammad Kadri Syahbana 2024. Dengan judul “ Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan, Sh” Hasil dari penelitian pada sekolah luar biasa negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan,Sh Sarpras tidak hanya mencakup fasilitas di dalam sekolah, tetapi juga aspek luar sekolah yang mendukung keselamatan dan kenyamanan siswa, termasuk di area sekitar sekolah., terdapat beberapa permasalahan seperti halnya: kurangnya keamanan dan pengawasan karena Sarpras di SLBN Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan,Sh tidak hanya mencakup fasilitas di dalam sekolah, tetapi juga aspek luar sekolah yang mendukung keselamatan dan kenyamanan siswa, termasuk di area sekitar sekolah. Seperti, fasilitas penyebrangan yang ramah difabel.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metode yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia.

---

<sup>12</sup> Siti Syuaibah Faiqoh H, Dani Hermawan, Ahmad Royani, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid's Jember*”, jurnal manajemen pendidikan islam, vol. 3 no. 2 (Desember 2022) 110-111

Pada penelitian ini peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terperinci dari pandangan responden dan melakukan studi pada situasi yang alami.<sup>13</sup>

3. Skripsi yang ditulis oleh Yeyen 2019. Dengan judul skripsi “Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB Negeri 1 Makasar” hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sarana prasarana sangat penting dalam menunjang lancarnya proses belajar mengajar. Alat peraga atau alat pembelajaran merupakan faktor penunjang yang penting. Hal ini untuk mempermudah pembelajaran siswa terhadap pelajaran yang dipelajari. Sarana pembelajaran yang dimiliki oleh sekolah berupa perabot, media pembelajaran, dan alat peraga. Sekolah telah memiliki kelengkapan sarana pembelajaran yang dapat digunakan untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan desain penelitian deskriptif yang dapat berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang dan tingkah laku yang diamati. Semua data yang dikumpulkan dari penelitian kualitatif yang berupa pernyataan dari para informan digambarkan dalam bentuk narasi dari pernyataan lisan.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Andi Afdhal Mario Engkana, Aris Munandar, & Muhammad Kadri Syahbana, “Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan Sh”, jurnal inovasi manajemen dan supervisi pendidikan, vol. 4 no. 4 (Desember 2024) 207-208

<sup>14</sup> Yeyen, “Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB Negeri 1 Makasar” (skripsi universitas negeri makasar, prodi Administrasi Pendidikan, fakultas Ilmu Pendidikan), februari 2019, 29

4. Jurnal yang ditulis oleh Wara Arianil, Aulia Rahmi, & Choirul Anami 2023. Dengan judul “Peranan Manajemen Pendidikan Khusus Dalam Pembelajaran Matematika Bagi Peserta Didik Dengan Hambatan Intelektual Di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur” hasil penelitian SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur sebagai sekolah bagi peserta didik berkebutuhan khusus dengan status negeri pertama yang ada di Kota Bontang. Berdiri pada tahun 2009, hingga saat ini melayani pendidikan bagi kebutuhan khusus A (hambatan penglihatan/ tunanetra), B (hambatan pendengaran/tunarungu), C (hambatan intelektual/tunagrahita), C1 (tunagrahita sedang), D (hambatan fisik/tunadaksa), dan Q (hambatan interaksi sosial/autistik) dari jenjang TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB. Peserta didik hambatan intelektual merupakan populasi dominan yang menempuh pendidikan di sekolah ini. Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian yang memuat secara sistematis tentang fakta dan data yang ada pada populasi atau subjek yang diteliti. Selanjutnya dapat menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dari perilaku informan yang diamati. Subjek penelitian ini terdiri dari 17 orang, diantaranya 3 orang guru dan 14 orang peserta didik hambatan intelektual dengan objek yang diteliti yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan

evaluasi pembelajaran matematika di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur.<sup>15</sup>

5. Skripsi yang ditulis oleh Ananda Putri Nur Ardianti 2020. Dengan judul skripsi “Peran Pembimbing Agama dalam Menyiapkan Anak Tunagrahita Memasuki usia aqil baligh di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Bogor” hasil penelitian sekolah luar biasa (SLB) Negeri Bogor adalah sekolah yang khusus melayani anak-anak dengan kebutuhan khusus. Sekolah ini didirikan berkat jasa seorang kepala sekolah pindahan dari sumedang, beliau Drs Hanan Abidin. Berdirinya SLB Negeri Bogor diresmikan langsung oleh Gubernur Jawa Barat saat itu bapak R. Nuriana. Selanjutnya dapat menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dari perilaku informan yang diamati. Subjek penelitian ini terdiri dari 17 orang, diantaranya 3 orang guru dan 14 orang peserta didik hambatan intelektual dengan objek yang diteliti yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran matematika di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Wara Arianil, Aulia Rahmi, Chairul Anami, “Peranan Manajemen Pendidikan Khusus dalam Pembelajaran Matematika bagi Peserta didik dengan Hambatan Intelektual di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur”, jurnal review pendidikan dan pengajaran, vol. 6 no. 4 (2023) 1624-1625

<sup>16</sup> Ananda Putri Nur Ardianti, “Peran Pembimbing Agama dalam menyiapkan anak tunagrahita memasuki usia aqil baligh di Sekolah Luar Biasa Negeri Bogor” (skripsi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, fakultas ilmu dakwah dan komunikasi), Juni 202043

**Tabel 2.1**  
**persamaan dan perbedaan**

| No | Nama, Tahun, dan Judul                                                                                                                                                                                                             | Hasil Penelitian                                                                                                                                                                                                                            | Persamaan                                                                                                             | Perbedaan                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Siti Syuaibah Faiqoh H, Dani Hermawan, Ahmad Royani, 2022, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa STAR KID'S JEMBER                                                              | di SLB Star Kid's ini terlebih dahulu membagi tim yang ditugaskan untuk mendata sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh masing-masing siswa.                                                                                     | a. Sama menggunakan metode penelitian kualitatif.<br>b. Sama meneliti tentang sarana dan prasarana di SLB.            | a. Perbedaan tentu di objek penelitian. Peneliti A di SLB Star Kid's Jember. Sedangkan peneliti menggunakan objek di SLB Negeri Demung.                               |
| 2  | Andi Afdhal Mario Engkana, Aris Munandar, Muhammad Kadri Syahbana, 2024, Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan, Sh. | sekolah luar biasa negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan,Sh Sarpras tidak hanya mencakup fasilitas di dalam sekolah, tetapi juga aspek luar sekolah yang mendukung keselamatan dan kenyamanan siswa, termasuk di area sekitar sekolah. | a. Sama menggunakan metode penelitian kualitatif.<br>b. Sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana di SLBN. | a. Perbedaan tentu di objek penelitian. Peneliti B di SLB Negeri Prof. Dr. Sri Soedewi Mashicun Sofwan Sh. Sedangkan peneliti menggunakan objek di SLB Negeri Demung. |
| 3  | Yeyen, 2019, Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB                                                                                                                                                                             | sarana prasarana sangat penting dalam menunjang lancarnya proses belajar mengajar.                                                                                                                                                          | a. Sama menggunakan metode penelitian kualitatif.                                                                     | a. Perbedaan tentu di objek penelitian. Peneliti C                                                                                                                    |

| No | Nama, Tahun, dan Judul                                                                                                                                                                                   | Hasil Penelitian                                                                                                                                                                                                                      | Persamaan                                                                                                                              | Perbedaan                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Negeri 1 Makasar.                                                                                                                                                                                        | Alat peraga atau alat pembelajaran merupakan faktor penunjang yang penting. Hal ini untuk mempermudah pembelajaran siswa terhadap pelajaran yang dipelajari.                                                                          |                                                                                                                                        | di UPTD SLB Negeri 1 Makasar. Sedangkan peneliti menggunakan objek di SLB Negeri Demung.                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Wara Arianil, Aulia Rahmi, Choirul Anami, 2023, Peranan Manajemen Pendidikan Khusus Dalam Pembelajaran Matematika Bagi Peserta Didik Dengan Hambatan Intelektual Di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur. | SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur sebagai sekolah bagi peserta didik berkebutuhan khusus dengan status negeri pertama yang ada di Kota Bontang. Berdiri pada tahun 2009, hingga saat ini melayani pendidikan bagi kebutuhan khusus. | a. Sama menggunakan metode penelitian kualitatif.<br>b. Pengumpulan data yang sama, dengan cara obeservasi, wawancara, dan pengamatan. | a. Perbedaan tentu di objek penelitian. Peneliti D SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur. Sedangkan peneliti menggunakan objek di SLB Negeri Demung.<br>b. Peneliti D lebih fokus kepada manajemen pendidikan khusus dalam pembelajaran matematika di SLB Negeri bontang Kalimanta |

| No | Nama, Tahun, dan Judul                                                                                                                                        | Hasil Penelitian                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Persamaan                                                                                          | Perbedaan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    | n Timur. Sedangkan peneliti lebih fokus kepada sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung.                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Ananda Putri Nur Ardianti, 2020, Peran Pembimbing Agama dalam Menyiapkan Anak Tunagrahita Memasuki usia aqil baligh di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Bogor. | sekolah luar biasa (SLB) Negeri Bogor adalah sekolah yang khusus melayani anak-anak dengan kebutuhan khusus. Sekolah ini didirikan berkat jasa seorang kepala sekolah pindahan dari sumedang, beliau Drs Hanan Abidin. Berdirinya SLB Negeri Bogor diresmikan langsung oleh Gubernur Jawa Barat saat itu bapak R. Nuriana. | a. Sama menggunakan metode penelitian kualitatif.<br>b. Sama meneliti di sekolah luar biasa (SLB). | a. Perbedaan tentu di objek penelitian. Peneliti E di SLB Negeri Bogor. Sedangkan peneliti menggunakan objek di SLB Negeri Demung.<br>b. Peneliti E lebih fokus kepada pembimbing agama dalam menyiapkan anak tunagrahita. Sedangkan peneliti lebih fokus kepada manajemen sarana dan prasarana. |

## B. Kajian Teori

### 1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

#### a. Pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya, sarana bersifat langsung, dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.<sup>17</sup>

Sarana adalah semua perangkat peralatan bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.<sup>18</sup>

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang belajar, meja, kursi,

<sup>17</sup> Barnawi dan M. Arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 47-48

<sup>18</sup> Siti Hanifah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA An-Nur Rambipuji Jember*, Tesis: Universitas Islam Kiai Haji Acmad Siddiq Jember, (Juni 2022), 45-46

serta alat-alat dan media pembelajaran.<sup>19</sup> Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman, sekolah, jalan menuju sekolah tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga maka komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>20</sup>

Secara istilah Sarana Pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.<sup>21</sup> bahwa secara Bahasa Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.<sup>22</sup>

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan,

---

91 <sup>19</sup> St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep Dan Aplikasi*, (November 2015)

<sup>20</sup> St. Rodliyah, 91

<sup>21</sup> Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, jurnal Al-Rabwah, Vol. XIV No. 2 (November 2020) 94

<sup>22</sup> Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, 94

penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.<sup>23</sup>

Dari beberapa definisi yang telah disebutkan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan, karena pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat mendukung untuk suksesnya proses belajar mengajar di sekolah.

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>24</sup> Tujuan manajemen sarana dan

prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama,
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

---

<sup>23</sup> Miftakhul Jannah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan dan Prestasi Belajar*, Tesis: Uneversitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, (2018), 14.

<sup>24</sup> St. Rodliyah, 93.

- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.<sup>25</sup>

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. prinsip-prinsip tersebut adalah:

- 1) Prinsip pencapain tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberikan oleh pihak yang berwenang.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada

---

<sup>25</sup> St. Rodliyah, 93.

personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.

- 5) Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.<sup>26</sup>

#### **b. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana**

Ada beberapa ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana pendidikan, diantaranya yaitu:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana adalah proses berfikir program program dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>27</sup>

Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Kedua hal tersebut adalah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada, dan memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di masa depan. Untuk mengetahui kebutuhan sarana pendidikan pada suatu unit kerja diperlukan data dan informasi

<sup>26</sup> Alwi Fikri Kafabihi Mubarak, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, (2020), 23-24.

<sup>27</sup> Sri Wahyuni, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Program Keterampilan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Jember*, Tesis: Institut Agama Islam Negeri Jember, (2016), 23.

tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian.<sup>28</sup>

Perencanaan dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan serta kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses memikirkan serta menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>29</sup>

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan apa saja yang dibutuhkan pada suatu lembaga, diperlukan data dan informasi-informasi terkait sarana dan prasarana. Analisis merupakan suatu kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut ketentuan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>30</sup>

---

<sup>28</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*, (Depok: Fajar Interpretama Mandiri), 2016, 8.

<sup>29</sup> Aminatul Fikriah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Bidang Kebersihan dan Kesehatan Pada Era Pandemi Covid-19 di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Kencong-Jember*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, (2022), 42.

<sup>30</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 7.

Perencanaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan kebutuhan merupakan rincian fungsi perencanaan yang mempertimbangkan suatu faktor kebutuhan yang harus dipenuhi. Dalam menentukan kebutuhan diperlukan beberapa data diantaranya adalah distribusi dan komposisi, jenis, jumlah, dan kondisi (kualitas) sehingga berhasil guna, tepat guna, dan berdaya guna dan kebutuhan dikaji lebih lanjut untuk disesuaikan dengan besarnya pembiayaan dari dana yang tersedia.<sup>31</sup>

Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaa dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu perencanaan sarana dan prasarana

harus dilakukan dengan baik dengan memperhatikan persyaratan dari perencanaan yang baik.<sup>32</sup> Tujuan Perencanaan Sarana dan Prasana adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk

---

<sup>31</sup> Muhammad Yamin, Tobari, Missriani, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja*”, jurnal intelektualitas: Keislaman, sosial, dan sains, Vol. 9, No 1, (Juni 2020): 143.

<sup>32</sup> Barnawi dan M. Arifin, 52

dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingan.<sup>33</sup>

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, perlu pula data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan ditampung menjadi siswa baru di sekolah-sekolah pada tahun-tahun yang akan datang.<sup>34</sup>

Manfaat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien. Suatu rencana yang baik selalu menuju sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dilandaskan atas perhitungan dan selalu mengandung kegiatan/tindakan/usaha. Sasarana perencanaan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>35</sup>

Fungsi perencanaan, mencakup berbagai kegiatan menentukan kebutuhan, penentuan strategi, pencapaian tujuan, menentukan isi

---

<sup>33</sup> Muhammad Yamin, Tobari, Missriani, 143.

<sup>34</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 7.

<sup>35</sup> Muhammad Yamin, Tobari, Missriani, 143.

program pendidikan dan lain-lain. Dalam rangka pengelolaan perlu dilakukan kegiatan penyusunan rencana, yang menjangkau kedepan untuk memperbaiki keadaan dan memenuhi kebutuhan di kemudian hari, menentukan tujuan yang hendak ditempuh, menyusun program yang meliputi pendekatan, jenis dan urutan kegiatan, menetapkan rencana biaya yang diperlukan, serta menentukan jadwal dan proses kerja.

## 2) Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>36</sup>

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang atau benda atau jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dapat dikatakan pengadaan merupakan tahap untuk merealisasikan proses perencanaan. Proses pengadaan

---

<sup>36</sup> Barnawi dan M. Arifin, 60

disesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang telah direncanakan dan dapat dipertanggung jawabkan.<sup>37</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat. Pengadaan yang dilaksanakan secara terpusat dilakukan oleh pemerintah pusat terhadap pengadaan kendaraan bermotor, mesin kantor, mesin cetak, alat elektronik dan komputer.<sup>38</sup>

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Berikut beberapa cara yang dimaksud:

a) Pembelian

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan

<sup>37</sup> Dani Hermawan, “*Manajemen Sarana dan Prasarana*”, (2021), 11

<sup>38</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 22

sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dapat dilakukan jika kondisi keuangan sekolah memang memungkinkan. Cara ini merupakan cara yang sangat mudah. Namun, dalam pembelian hendaknya diasiasi agar tidak terlalu mahal.<sup>39</sup>

b) Produksi sendiri

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri, sebaiknya memproduksi sendiri. Produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan. Cara ini akan efektif jika dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan, seperti alat peraga, media pembelajaran, hiasan sekolah, buku sekolah, dan lain-lain. Kegiatan produksi sendiri dapat dilakukan secara masal sehingga bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan sekolah sendiri, melainkan pula dapat dijual ke sekolah lain. Kegiatan ini dapat melatih kreativitas dan juga melatih jiwa kewirausahaan.

---

<sup>39</sup> Barnawi dan M. Arifin, 61

c) Penerimaan hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memberikan sukarela dari pihak lain. Penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta. Misalnya, penerimaan hibah tanah. Proses penerimaan hibah harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh Notaris/PPAT. Akta tersebut harus ditindak lanjuti menjadi sertifikat tanah.<sup>40</sup>

d) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Cara ini cocok digunakan jika kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara.

e) Peminjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam meminjam. Cara ini cocok untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya sementara atau

---

<sup>40</sup> Barnawi dan M. Arifin, 61

temporer. Kekurangan dari cara peminjaman ialah dapat merusak nama baik sekolah. Oleh karena itu, perlu dipertimbangkan efek buruk tersebut.

f) Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah. Jika memang memungkinkan, cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran siswa.

g) Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki oleh pihak lain. Cara ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa jika penukaran dilakukan dapat menguntungkan kedua belah pihak. Sementara itu, sarana dan prasarana sekolah yang ditukar haruslah sarana dan prasarana yang sudah tidak bermanfaat lagi bagi sekolah.<sup>41</sup>

h) Rekondisi/ Rehabilitas

Rekondisi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan. Perbaikan dapat dilakukan melalui penggantian bagian bagian yang telah rusak sehingga sarana

---

<sup>41</sup> Barnawi dan M. Arifin, 62

dan prasarana dapat digunakan kembali sebagai mana mestinya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu pada permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana. Pada umumnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melewati beberapa prosedur berikut ini:

- 1) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana beserta fungsinya.
- 2) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana. Proposal dari sekolah negeri ditujukan kepada pemerintah melalui dinas terkait dan proposal dari sekolah swasta ditujukan kepada yayasan.
- 4) Menerima peninjauan dari pihak yang dituju untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh sarana dan prasarana.
- 5) Setelah ditinjau dan dikunjungi, sekolah akan menerima kiriman sarana dan prasarana yang diajukan.<sup>42</sup>

c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah

---

<sup>42</sup> Barnawi dan M. Arifin, 63

semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.<sup>43</sup>

Sebelum sarana dan prasarana yang baru akan digunakan perlengkapan sekolah tersebut perlu diinventarisasi terlebih dahulu. Inventarisasi adalah suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur.

Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang yang dimiliki suatu organisasi. Sedangkan yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik dan tanggung jawab sekolah. Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang yang menjadi milik sekolah secara sistematis, tertib, teratur sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Sekolah dengan melakukan inventarisasi akan memudahkan

---

<sup>43</sup> Laila Nur Izzati, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang*”, Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, (2020), 44

untuk mengetahui jumlah barang yang diadakan, tahun berapa diadakannya, dan sumber biaya pengadaan.<sup>44</sup>

Jenis-jenis kegiatan yang harus dilakukan yang berkaitan dengan inventarisasi ini, yaitu:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana sarana dan prasarana .
- 2) Pemberian kode (coding) terhadap sarana dan prasarana yang selesai dicatat buku-buku sarana dan prasarana.
- 3) Pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya menerima laporan pencatatan sarana dan prasarana sekolah.

Ada beberapa buku yang menjadi kelengkapannya, yaitu seperti buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku kartu stok barang, dan buku catatan barang barang yang bukan inventaris (misalnya buku peminjaman).<sup>45</sup>

Ada beberapa tujuan dalam inventarisasi sarana dan prasarana:

- 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
- 2) Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.

---

<sup>44</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, "*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*", (2017), 48

<sup>45</sup> Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, 48

- 3) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang.
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>46</sup>

Terdapat beberapa manfaat dalam inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- 1) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
- 2) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
- 3) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang.
- 4) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya.
- 5) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.<sup>47</sup>

d. Pemanfatan sarana dan prasarana pendidikan

Penggunaan atau pemanfaatan merupakan proses dalam pendayagunaan berbagai fasilitas sarana dan prasarana di sekolah yang dapat menunjang dan memperlancar jalannya kegiatan

---

<sup>46</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 56

<sup>47</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 56

keberlangsungan pembelajaran. Pada pemanfaatan ini, suatu barang yang dimiliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif.<sup>48</sup>

e. Penyaluran sarana dan prasarana

Penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana, prasarana dan tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu kepada instansi yang lain. Dalam batasan ini ada dua pihak yang terlibat yaitu: pertama, pihak sumber yakni dari mana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan. Kedua, penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan. Disamping kedua pihak tersebut kadang-kadang masih ada pihak ketiga yaitu berperan sebagai penyalur atau ekspediter yang juga berperan sebagai pihak pertama yaitu pihak sumber atau dapat pula berperan sebagai pihak penerima, dan ada kalanya atas nama sendiri.

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan meliputi tiga kegiatan pokok yaitu penyusunan alokasi, pengiriman, dan penyaluran.

Jika dilihat dari perspektif manajemen, maka penyaluran terbagi atas tiga kegiatan yaitu perencanaan penyaluran, pelaksanaan pengiriman, dan monitoring penyaluran. Penyusunan alokasi dan penyerahan merupakan tanggung jawab pihak sumber atau yang berkepentingan, sedangkan pengiriman merupakan tanggung jawab pihak penyalur (pihak ketiga).

---

<sup>48</sup> Ibrahim Bafadal, “*Manajemen Perlengkapan Sekolah*”, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003),

Pekerjaan perencanaan penyaluran meliputi penyusunan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) yang memuat persyaratan umum, persyaratan administrasi, persyaratan teknis,, dan lain-lain. Dalam persyaratan teknis itulah sistem alokasi, nama dan jumlah sarana, termasuk tata cara penerimaannya dicantumkan. Jika penyaluran bertanggung jawab atas pengemasan, maka tata cara pengemasan harus pula dicantumkan. Perlu diketahui bahwa pengguna pihak ketiga yang biaya pengirimannya diantara 5 juta rupiah sampai 20 juta rupiah dilakukan melalui penunjukan langsung, dan biaya diatas 20 juta rupiah melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.<sup>49</sup>

f. Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.<sup>50</sup> Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efesien. Dengan prinsip efektifitas berarti semua perlengkapan pendidikan disekolah harus ditunjuk semata-mata dalam rangka mempelancar pencapain tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efesiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara

<sup>49</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 47-48

<sup>50</sup> Barnawi dan M. Arifin, 77

hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.<sup>51</sup>

Proses manajemen sarana dan prasarana didalamnya mencakup aspek penggunaan. Suatu barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif. Penggunaan alat dapat dipengaruhi 4 faktor yaitu:

- 1) Banyaknya alat untuk tiap macam.
- 2) Banyaknya kelas.
- 3) Banyaknya siswa dalam kelas.
- 4) Banyaknya ruang.<sup>52</sup>

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana:

- 1) Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lain.
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama.
- 3) Waktu/ jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.

<sup>51</sup> Nur Indah Fadhillah, "Peranan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal", Skripsi: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, (2014), 33.

<sup>52</sup> Alwi Fikri Kafabihi Mubarak, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar", Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, (2020), 30.

- 4) Penugasan/ penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.
- 5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Selain itu, perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana dan prasarana. Untuk mengatasi masalah ini, pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharaannya. Jika pada suatu alat terdapat prosedur pemakaiannya, setiap pengguna wajib mengikuti prosedur pemakaian tersebut.<sup>53</sup>

g. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan 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 digunakan.<sup>54</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua yang dimiliki selalu dalam keadaan baik, terawat

---

<sup>53</sup> Barnawi dan M. Arifin, 78

<sup>54</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 89

dan bisa digunakan sesuai dengan rencana awal serta bisa berguna dengan baik hingga mencapai hasil yang efektif dan efisien.<sup>55</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>56</sup>

Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang dengan penuh kehati-hatian, bila dilakukan setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh pemegangnya atau penanggung jawabnya. Pemeliharaan bisa juga dengan memanggil tukang atau ahli servis. Dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar semua fasilitas tetap dalam keadaan baik.<sup>57</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengondisikan sarana dan prasarana tersebut

---

<sup>55</sup> Siti Syuaibah Faiqoh H, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid's Jember*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, (2022), 53

<sup>56</sup> Irmawati Timbang dan Siti Habibah, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMP Negeri 2 Makale Kabupaten Tana Toraja*”, Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P), Vol. 1, No. 2, (2020): 132

<sup>57</sup> Ahmad Jafar, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTS As'Adiyah Al- Muhajirin Polewali-Mandir*”, Skripsi: UIN Alauddin Mkassar, (2020) ,23

senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang dipergunakan dan sekaligus memperlancar penunaian tugas-tugas sekolah secara keseluruhan. Karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan secara terarur, sistematis dan terus menerus, jangan sampai menunggu rusak terlebih dahulu.<sup>58</sup>

Beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari beberapa segi, yaitu:

- 1) Ditinjau dari sifatnya
  - a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan
  - b. Pemeliharaan yang bersifat pencegahan
  - c. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
  - d. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat
- 2) Ditinjau dari waktu perbaikannya
  - a. Pemeliharaan sehari-hari
  - b. Pemeliharaan berkala
  - h. Penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana

---

<sup>58</sup> Kurnia Fatimatuz Zahroh, *Manajemen Sarana dan Prasarana Laboratorim Bahasa dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di Madrasah Aliyah Darul Lughah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, (2022), 49-50

dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.<sup>59</sup>

Penghapusan barang dalam waktu pedoman umum penyelenggaraan manajemen adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventarisasi departemen pendidikan dan kebudayaan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>60</sup>

Menurut Sulistyorini yang di kutip oleh Anis Nurbadriah Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. sebagai salah satu aktivitas dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan sebagai berikut.<sup>61</sup>

- 1) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.

---

<sup>59</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 127.

<sup>60</sup> M. David Setiawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2018/2019*, Skripsi: Institut Agama Islam Negeri Jember, (2019), 38

<sup>61</sup> Anis Nurbadriyah, *Pengaruh Manajemen Sarana Prasarana Dan Motivasi Belajar Siswa Terhadap Prestasi Belajar Di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017*, Skripsi: Institut Agama Islam Negeri Jember, (2016), 41.

- 2) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.
- 3) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- 4) Meringankan beban inventarisasi.

Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menghapus sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa alasan yang dapat dipertimbangkan adalah bahwa sarana dan prasarana tersebut harus memenuhi sekurang-kurangnya salah satu dari sejumlah syarat berikut ini:

- 1) Sarana dan prasarana dalam keadaan sudah atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
- 2) Perbaikan sarana dan prasarana akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.
- 4) Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini.
- 5) Adanya penyusutan barang diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia).
- 6) Jumlah barang berlebih sehingga jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi.

- 7) Sarana dan prasarana dicuri, terbakar, dan atau musnah sebagai akibat bencana alam.<sup>62</sup>

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala sesuatu yang menunjang proses pembelajaran, sarana dan prasarana meliputi tujuh pokok kegiatan yaitu perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, inventarisasi sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, penyimpanan sarana dan prasarana dan penghapusan sarana dan prasarana.

## **2. Sekolah Luar Biasa (SLB)**

### **a. Pengertian sekolah luar biasa**

Menurut Suparno Sekolah Luar Biasa adalah pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental sosial, tetapi memiliki kecerdasan dan bakat istimewa.<sup>63</sup>

Menurut Mangunson Sekolah Luar Biasa adalah bagian terpadu dari sistem pendidikan nasional yang secara khusus diselenggarakan bagi peserta didik yang menyandang kelainan fisik atau kelainan perilaku.<sup>64</sup>

<sup>62</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, 128

<sup>63</sup> Suparno, “*Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*, (Jakarta: Dirjen Dikti Depdiknas, 2007”, 97

<sup>64</sup> Fauziah Nasution, Lili Yulia Anggraini, Khumairani Putri, “*pengertian pendidikan sistem pendidikan sekolah luar biasa dan jenis-jenis sekolah luar biasa*”, jurnal edukasi nonformal”, vo.3 no.2 (2022), 423

## b. Macam-macam sistem pendidikan SLB

Ditinjau dari tempat sistem pendidikannya, layanan pendidikan bagi anak tunarungu dikelompokkan menjadi sistem segregasi dan integrasi atau terpadu.<sup>65</sup>

### 1) Sistem pendidikan segregasi

Sistem pendidikan dimana anak berkelainan terpisah dari sistem pendidikan anak normal. Penyelenggaraan sistem pendidikan segregasi dilaksanakan secara khusus dan terpisah dari penyelenggaraan pendidikan untuk anak normal.

Keuntungan sistem pendidikan segregasi adalah sebagai berikut:

- a) Rasa ketenangan pada anak luar biasa.
- b) Komunikasi yang mudah dan lancar.
- c) Metode pembelajaran yang khusus sesuai dengan kondisi dan kemampuan anak.
- d) Guru dengan latar belakang pendidikan luar biasa.
- e) Sarana dan prasarana yang sesuai.

Kelemahan sistem pendidikan segregasi adalah sebagai berikut:

- a) Sosialisasi terbatas
- b) Penyelenggaraan pendidikan yang relatif mahal.

---

<sup>65</sup> Hargio Santoso, “*Cara memahami & mendidik Anak Berkebutuhan Khusus*”, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2012), hal. 11-13

## 2) Sistem pendidikan integrasi

Sistem pendidikan luar biasa yang bertujuan memberikan pendidikan yang memungkinkan anak luar biasa memperoleh kesempatan mengikuti proses pendidikan bersama dengan siswa normal agar dapat mengembangkan diri secara optimal.<sup>66</sup>

Keuntungan sistem pendidikan integrasi adalah sebagai berikut:

- a) Merasa diakui haknya dengan anak normal terutama dalam memperoleh pendidikan.
- b) Dapat mengembangkan bakat, minat dan kemampuan secara optimal.
- c) Lebih banyak mengenal kehidupan orang normal.
- d) Mempunyai kesempatan untuk untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
- e) Harga diri anak luar biasa meningkat.

Kelemahan sistem pendidikan integrasi adalah sebagai berikut:

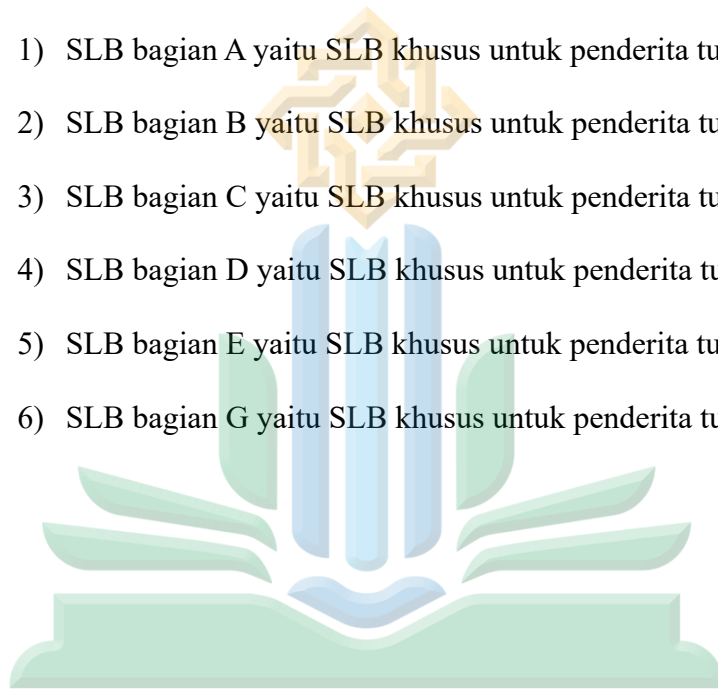
1. Kurangnya guru pendamping ABK.
2. Kurangnya kesabaran guru dalam menghadapi ABK.
3. Keterbatasan fasilitas dan sumber daya.

<sup>66</sup> Sunardi, “*Kecenderungan Dalam Pendidikan Luar Biasa*”, (Jakarta: Depdikbud, 2005),

**c. Jenis-jenis sekolah luar biasa**

SLB atau Sekolah Luar Biasa adalah sekolah yang diperuntukkan untuk anak-anak yang memiliki kebutuhan khusus yang tidak dapat disandingkan dengan anak-anak lainnya. Sekolah Luar Biasa (SLB) terdiri dari beberapa jenis atau macam, yaitu:<sup>67</sup>

- 1) SLB bagian A yaitu SLB khusus untuk penderita tunanetra.
- 2) SLB bagian B yaitu SLB khusus untuk penderita tunarungu.
- 3) SLB bagian C yaitu SLB khusus untuk penderita tunagrahita.
- 4) SLB bagian D yaitu SLB khusus untuk penderita tunadaksa.
- 5) SLB bagian E yaitu SLB khusus untuk penderita tunalaras.
- 6) SLB bagian G yaitu SLB khusus untuk penderita tunaganda.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

<sup>67</sup> Ratih Putri Pratiwi-Afin Murtiningsih, “*Kiat sukses mengasuh anak berkebutuhan khusus*”, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), 17

## BAB III

### Metode Penelitian

#### A. Pendekatan Dan Jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, alasan pemilihan metode kualitatif berdasarkan tujuan yaitu memperoleh paparan data berdasarkan masalah yang akan dijawab dalam penelitian tentang “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo”. Pendekatan penelitian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berpangkal dari pola pikir induktif, yang didasarkan atas pengamatan obyektif partisipatif terhadap suatu gejala (fenomena) sosial. Gejala-gejala sosial yang dimaksud meliputi keadaan masa lalu, masa kini, dan bahkan yang akan datang.<sup>68</sup>

Menurut Semiawan yang dikutip oleh Yoki Yusanto dalam jurnalnya bahwa metode peneliti kualitatif adalah mencari pengertian yang mendalam tentang suatu gejala, fakta atau realita. Fakta, realita, masalah, gejala serta peristiwa hanya dapat dipahami bila peneliti menelusurinya secara mendalam dan tidak hanya terbatas pada pandangan dipermukaan saja. Kedalaman ini yang menciri khasakan metode kualitatif, sekaligus sebagai faktor unggulannya.<sup>69</sup>

Dari pengertian diatas peneliti menyimpulkan bahwa penelitian kualitatif merupakan metode penelitian dengan wujud deskripsi berupa kata-kata tertulis

---

<sup>68</sup> Suyitno, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Tulung Agung: Akademia Pustaka, 2018), 6.

<sup>69</sup> Yoki Yusanto, “*Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif*”, Jurnal of Scientific Communication, Volume 1, Issue 1, (April, 2019): 3.

atau lisan dan untuk memperoleh gambaran realistis objek yang diteliti sebagaimana adanya.

## **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlokasi di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung. Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Situbondo merupakan salah satu sekolah jenjang SLB berstatus Negeri yang berada di wilayah Kec. Besuki, Kab. Situbondo, Jawa Timur. Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Situbondo didirikan pada Tahun 2018 yang berada dalam naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **C. Subyek Penelitian**

Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik yang digunakan dalam penelitian kualitatif, yaitu informan kunci yang dijadikan kunci pertama dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1. Kepala Madrasah**

Sebagai informan yang bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo terkait dalam penelitian ini.

### **2. Waka sarana dan prasarana**

Sebagai obyek penelitian yang di indikasikan sebagai penanggung jawab sarana dan prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.

### 3. Guru

Sebagai informan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan belajar mengajar dan para staf-staf di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo yang terkait dengan penelitian ini.

### 4. Wali Siswa

Sebagai informan pengguna sarana dan prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.

## **D. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam menganalisis dan menginterpretasikan data penelitian lapangan diperlukan data yang akurat dan terpercaya agar hasil proses penelitian nantinya dapat dinyatakan akurat dan terpercaya. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Observasi, wawancara dan dokumentasi.

### 1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung dengan menggunakan alat indra untuk mengetahui data yang terdapat dalam objek penelitian sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo.

### 2. Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses interaksi antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi langsung. Dalam hal ini peneliti menggunakan wawancara semi terstruktur

karena peneliti ingin proses wawancara tersebut tidak terkesan kaku tetapi tidak keluar dari tema dan alur pembicaraan dan tentunya tidak keluar dari pedoman wawancara yang menjadi patokan.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), cerita biografi, peraturan, kebijakan, dokumen berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Adapun data yang diperoleh dari dokumentasi sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Data-data yang terkait dengan fokus penelitian.
- c. Catatan lapangan selama study riset.
- d. Foto atau gambar kegiatan yang mendukung dengan fokus penelitian.

### E. Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji

hipotesis yang telah di ajukan. Untuk peneliti yang tidak merumuskan hipotesis, langkah terakhir tidak dilakukan.<sup>70</sup>

Berikut metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini:

#### 1. Kondensasi data

Kondensasi adalah proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mengubah catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen, dan materi empiric lainnya. Dengan demikian kondensasi proses analisis data daalam penelitian kualitatif tentu akan lebih mengkomodir data secara meneyeluruh tanpa harus mengurangi temuan lapangan yang diperoleh selama penelitian berlangsung.

#### 2. Penyajian data

Penyajian data adalah sebagai pengumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks naratif diubah menjadi berbagai bentuk jenis matriks, grafiks, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan. Penyajian data merupakan bagian dari proses analisis.

#### 3. Menarik kesimpulan/ verifikasi

Kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi merupakan suatu jalan menjalin pada saat sebelum,

---

<sup>70</sup> Sugiyono, “*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, (2008), 147

selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang umum disebut analisis.

## **F. Keabsahan Data**

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperlukan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh dalam sebuah penelitian kualitatif dapat dipercaya, dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, dan bukan bersifat spekulatif. Keabsahan data juga sering disebut validitas data. Tujuannya adalah untuk menjamin bahwa temuan penelitian merupakan gambaran yang akurat mengenai fenomena yang diteliti.<sup>71</sup> Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi pada penelitian ini menggunakan triangulasi data dari berbagai sumber dengan cara, dan berbagai waktu dengan penjelasan sebagai berikut:

### **1. Triangulasi sumber**

Triangulasi sumber untuk menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

### **2. Triangulasi teknik**

Triangulasi teknik untuk menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kreadibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang

---

<sup>71</sup> Sugiyono, 267

bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

### **G. Tahap-tahap Penelitian**

Dari studi pelingkupan hingga iterasi desain hingga pengumpulan dan analisis data serta penulisan laporan, setiap langkah dari proses penelitian dirinci di sini.<sup>72</sup>

Berikut proses yang dilalui oleh peneliti:

#### **1. Tahap pra lapangan**

Langkah awal yang dilakukan peneliti sebelum melakukan penelitian. Mulailah dengan memberi nama studi dan latar belakangnya, dan langsung memverifikasi lokasi dan konten yang dipelajari. Kemudian membuat mini proposal dan proposal penelitian yang akan didiskusikan dengan dosen.

#### **2. Tahap pelaksanaan penelitian**

Peneliti mulai melakukan perjalanan ke lokasi penelitian itu sendiri untuk melakukan wawancara, mencatat, dan mengumpulkan data untuk dimasukkan dalam laporan akhir.

#### **3. Tahap analisis data manajemen informasi**

Langkah ini merupakan langkah terakhir dari proses penelitian, dimana peneliti mengatur data yang telah dikumpulkannya dari berbagai sumber.

---

<sup>72</sup> Tim Penyusun, “*Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, (Jember, UIN KHAS Jember” Press, 2021), hal.96.

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

#### **A. Gambaran Obyek Penelitian**

##### **1. Gambaran singkat sarana dan prasarana SLBN Demung**

Data yang didapatkan oleh peneliti maka dapat digambarkan objek penelitian sebagai berikut:

Penelitian ini membahas tentang sarana dan prasarana yang ada di SLB Negeri Demung, khususnya bagaimana sekolah ini merencanakan, mengadakan, dan memanfaatkan berbagai fasilitas untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Sebagai sekolah yang melayani siswa berkebutuhan khusus, tentunya SLB membutuhkan alat dan fasilitas yang berbeda dari sekolah pada umumnya. Mulai dari ruang kelas yang ramah disabilitas, alat bantu belajar khusus, hingga fasilitas penunjang seperti ruang terapi dan area ibadah yang nyaman.

Adapun perbedaan sekolah luar biasa (SLB) dan sekolah umum. Sekolah Luar Biasa (SLB) memiliki karakteristik yang berbeda karena melayani siswa dengan berbagai jenis kebutuhan khusus, seperti tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa, autisme, dan lainnya. Karena itu, alat dan fasilitas yang dibutuhkan juga berbeda dan lebih spesifik dibandingkan dengan sekolah umum.

##### **a. Alat bantu khusus**

Di SLB, siswa membutuhkan alat bantu belajar yang disesuaikan dengan kondisi fisik maupun mental mereka, contohnya:

- 1) Tunanetra membutuhkan Al-Qur'an Braille, mesin ketik Braille, dan alat bantu suara.



Gambar 4.1 Papan Tulis Braille<sup>73</sup>

Papan tulis braille sangat penting untuk membantu anak-anak di SLBN Demung, khususnya bagi anak tunanetra. Adapun fungsi dari braille adalah alat bantu sebagai menulis dan belajar dengan mandiri.

- 2) Tunarungu membutuhkan alat bantu dengar.
- 3) Tunagrahita biasanya membutuhkan alat peraga konkret dan media pembelajaran yang lebih sederhana serta interaktif.

Disekolah umum, alat bantu biasanya hanya berupa buku teks, papan tulis, dan media digital standar yang bisa digunakan oleh semua siswa tanpa penyesuaian khusus.

#### b. Fasilitas fisik yang aman

SLB memerlukan ruang kelas dan bangunan yang ramah disabilitas, seperti:

<sup>73</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, "Dokumentasi Papan Braille", 25 April 2025.

- 1) Ruang kelas yang cukup luas untuk kursi roda atau alat bantu jalan.



Foto 4.2 Ruang Kelas<sup>74</sup>

Ruang kelas yang lebih luas fuangsinya agar anak berkebutuhan khusus (ABK) lebih nyaman, aman, dan efektif.

- 2) Pintu dan jalur khusus (ramp/tampa tangga) untuk siswa tunadaksa.



Foto 4.3 Ramp<sup>75</sup>

Ramp berfungsi untuk memudahkan akses terutama bagi anak yang menggunakan kursi roda.

- 3) Area terapi seperti ruang terapi.

Sekolah umum umumnya tidak dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas ini karena tidak secara melayani siswa berkebutuhan kusus.

<sup>74</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “ Dokumentasi Ruang Kelas”, 25 April 2025.

<sup>75</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “ Dokumentasi Ramp”, 25 April 2025

c. Ruang dan program terapi

SLB memiliki ruang terapi khusus, seperti:

- 1) Ruang terapi wicara untuk siswa dengan gangguan bicara.
- 2) Ruang sensori integrasi untuk anak autisme

Fasilitas ini tidak tersedia di sekolah umum karena memang bukan bagian dari kurikulum atau kebutuhan utama siswa reguler.

Jadi perbedaan SLB dan Sekolah Umum terletak pada penyesuaian fasilitas terhadap kebutuhan fisik, mental, dan emosional siswa. Karena itu sarana dan prasarana di SLB harus benar-benar dirancang agar siswa bisa belajar dengan nyaman, aman, dan mandiri sesuai potensi masing-masing anak berkebutuhan khusus.

Fokus utama dalam penelitian ini adalah melihat sejauh mana perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Apakah pihak sekolah sudah mempertimbangkan jenis kebutuhan masing-masing peserta didik dalam menyusun rencana pengadaan fasilitas. Hal ini penting agar setiap alat atau ruang yang disediakan betul-betul bermanfaat dan tidak hanya sekadar formalitas.

Selain perencanaan, peneliti juga memfokuskan pada pengadaan sarana dan prasarana. Di sini akan dilihat bagaimana sekolah mendapatkan fasilitas tersebut, apakah melalui bantuan pemerintah, dana sekolah, atau kerja sama dengan pihak luar. Penelitian akan menggali apakah proses

pengadaan dilakukan secara efisien, transparan, dan sesuai dengan perencanaan yang sudah dibuat.

Bagian akhir adalah pemanfaatan sarana dan prasarana yang sudah tersedia. Banyak sekolah yang punya fasilitas lengkap tapi belum digunakan secara maksimal. Oleh karena itu, penting untuk melihat apakah guru dan siswa di SLB Negeri Demung benar-benar memanfaatkan alat bantu belajar, ruang terapi, atau fasilitas keagamaan yang ada. Terutama dalam hal pembelajaran Al-Qur'an, apakah sudah tersedia media yang sesuai seperti Al-Qur'an braille atau audio, dan bagaimana penggunaannya dalam kegiatan sehari-hari.

Secara singkat, penelitian ini ingin mengetahui apakah proses dari awal hingga akhir, mulai dari merencanakan, menyediakan, hingga menggunakan sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik dan mendukung kebutuhan khusus siswa secara menyeluruh, baik secara akademik, keterampilan, maupun spiritual.

## **2. Tujuan**

### **a. Tujuan jangka pendek (1 tahun kedepan)**

- 1) Tewujudnya peserta didik berkebutuhan khusus yang memiliki penghayatan keagamaan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui keteladanan, pembiasaan dan budi pekerti dalam kehidupan sehari-hari.

- 2) Terwujudnya pelaksanaan model pembelajaran berdiferensiasi yang berfokus pada pembelajaran berpusat pada peserta didik berkebutuhan khusus,
- 3) Terwujudnya pelaksanaan pembelajaran yang berbasis individual sesuai tingkat kemampuan dan kebutuhan peserta didik berkebutuhan khusus yang mengarah pada kecakapan hidup dan bakat minatnya.
- 4) Terwujudnya penyelenggaraan sistem penilaian perkembangan kompetensi peserta didik berkebutuhan khusus berfokus pada potensi akademik non akademik.
- 5) Meningkatkan simpati dan empati peserta didik berkebutuhan khusus dalam kepedulian sosial melalui keikutsertaan dalam pagelaran seni dan budaya daerah untuk mengembangkan sosialnya.

b. Tujuan jangka menengah (2-3 tahun kedepan)

- 1) Menerapkan ketrampilan berbahasa dan berkomunikasi melalui satu hari berbahasa dengan pendekatan komunikasi total (komtal)
- 2) Membudidayakan cinta kebersihan dengan gerakan kebersihan adalah sebagian dari pada iman
- 3) Menumbuhkan wawasan kebangsaan yang cinta lingkungan sekitar dengan memelihara keindahan dengan budidaya tanaman, kedisiplinan, kejujuran sesuai dengan potensi yang dimilikinya.

- 4) Melakukan kerjasama dengan *stake holder* daerah untuk merancang hasil budi daya pertanian sebagai ketrampilan adaptif peserta didik berkebutuhan khusus.

- C. Tujuan Satuan Pendidikan
1. Tujuan Jangka Pendek (1 tahun kedepan)
  - 1) Terwujudnya peserta didik berkebutuhan khusus yang memiliki penghayatan keagamaan, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui keteladanan, pembiasaan dan budi pekerti dalam kehidupan sehari-hari.
  - 2) Terwujudnya pelaksanaan model pembelajaran berdiferensiasi yang berfokus pada pembelajaran berpusat pada peserta didik berkebutuhan khusus,
  - 3) Terwujudnya pelaksanaan pembelajaran yang berbasis individual sesuai tingkat kemampuan dan kebutuhan peserta didik berkebutuhan khusus yang mengarah pada kecakapan hidup dan bakat minatnya.
  - 4) Terwujudnya penyelenggaraan sistem penilaian perkembangan kompetensi peserta didik berkebutuhan khusus berfokus pada potensi akademik non akademik.
  - 5) Meningkatkan simpati dan empati peserta didik berkebutuhan khusus dalam kepedulian sosial melalui keikutsertaan dalam pagelaran seni dan budaya daerah untuk mengembangkan sosialnya.
  2. Tujuan Jangka Menengah (2-3 tahun kedepan)
  - 1) Menerapkan ketrampilan berbahasa dan berkomunikasi melalui satu hari berbahasa dengan pendekatan komunikasi total (kormal)
  - 2) Membudayakan cinta kebersihan dengan gerakan kebersihan adalah sebagian dari pada iman.
  - 3) Menumbuhkan wawasan kebangsaan yang cinta lingkungan sekitar dengan memelihara keindahan dengan budidaya tanaman, kedisiplinan, kejujuran sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
  - 4) Melakukan kerjasama dengan *stake holder* daerah untuk merancang hasil budi daya pertanian sebagai ketrampilan adaptif peserta didik berkebutuhan khusus

Foto 4.4<sup>76</sup> Tujuan SLBN Demung

### 3. Struktur Organisasi Sekolah Luar Biasa Negeri Demung

Tabel 4.1 Struktur SLBN Demung

|                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| Kepala Sekolah | : Indah Fitri Nilawardani, S.Pd    |
| Tata Usaha     | : Riski Karunia Ilahi              |
| Kurikulum      | : Anis Chayrica Rezeika, S.Pd., Gr |
| Kesiswaan      | : Ratih Ayu Kumalasari, S.Pd       |
| Sarpras        | : Abdul Barri                      |

Tabel 4.2 Koordinator Program Khusus

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| Tuna Netra   | : Elyana Ayu Suraya, S.Pd          |
| Tuna Rungu   | : Anis Chayrica Rezeika, S.Pd., Gr |
| Tuna Grahita | : Sulaima, S.Pd                    |
| Tuna Daksa   | : Dra. Estiningsih                 |

<sup>76</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “Dokumen Tujuan SLBN Demung”, 25 April 2025.

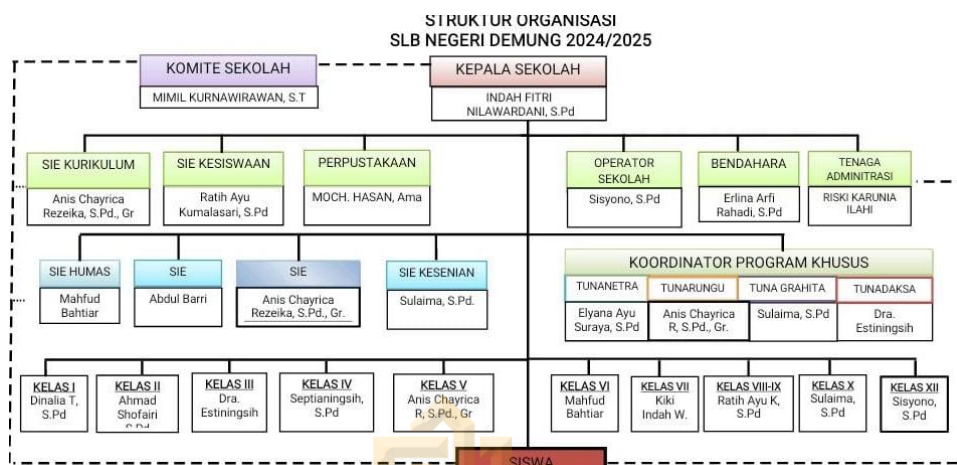


Foto 4.5<sup>77</sup> Struktur organisasi SLBN Demung

#### 4. Keadaan Guru Sekolah Luar Biasa Negeri Demung

Adapun secara tenaga pendidik dan guru yang ada di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo sebagai berikut: <sup>78</sup>

Table 4.3 Data Guru SLBN Demung

| No  | Nama                    | Jabatan                   |
|-----|-------------------------|---------------------------|
| 1.  | Indah Fitri Nilawardani | Kepala Sekolah            |
| 2.  | Abdul Barri             | Waka sarana dan prasarana |
| 3.  | Moch. Hasan             | Tenaga Kependidikan       |
| 4.  | Riski Karunia Ilahi     | Tenaga Kependidikan       |
| 5.  | Ahmad Shofairi          | Guru                      |
| 6.  | Anis Chayrica Rrezaika  | Guru                      |
| 7.  | Dinalia Trisnani        | Guru                      |
| 8.  | Elyana Ayu Suraya       | Guru                      |
| 9.  | Estiningsih Budi Rahayu | Guru                      |
| 10. | Kiki Indah Wijayanti    | Guru                      |
| 11. | Mahfud Bahtiar          | Guru                      |
| 12. | Ratih Ayu Kumalasari    | Kesiswaan                 |
| 13. | Septianingsih           | Guru                      |
| 14. | Sisyono                 | Guru                      |
| 15. | Sulaima                 | Guru                      |
| 16. | Erlina Arfi Rahardi     | Guru                      |

<sup>77</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “Dokumen Struktur Organisasi Sekolah”, 25 April 2025.

<sup>78</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “Dokumen Data Tenaga Pendidik”, 25 April 2025.

## **B. Penyajian Data dan Analisis**

Pada tahapan ini, peneliti akan menyajikan beberapa hasil penggalan data yang diperoleh selama melakukan penelitian. Kemudian akan diinput kedalam bagian yang menjadi fokus permasalahan yang diambil oleh peneliti, lalu dijelaskan secara rinci yang disesuaikan dengan temuan data yang diperoleh berasal dari observasi, wawancara dan dokumentasi.

Dengan demikian peneliti akan mendeskripsikan kondisi yang sebenarnya mengenai manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung. Berikut hasil data yang diperoleh diantaranya:

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri**

#### **Demung**

Pada langkah pertama dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah dengan melakukan perencanaan sarana dan prasarana.

Dalam perencanaan ini, dilakukan susunan kegiatan yang akan dilakukan supaya dalam pelaksanaannya bisa berjalan sesuai dengan rencana atau planning yang memang sudah direncanakan secara bersama-sama.

#### **a. Rencana analisis kebutuhan**

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung dengan analisis kebutuhan. Sebagaimana dijelaskan oleh kepala sekolah SLB Negeri Demung sebagai berikut:

“Kalau melihat kondisi di SLB Negeri Demung sekarang, yang paling mendesak itu pertama dari sisi alat bantu pembelajaran untuk anak-anak berkebutuhan khusus. Beberapa alat sudah kurang layak pakai atau belum sesuai dengan kebutuhan masing-masing anak. Adapun beberapa alat yang sudah kurang layak seperti, papan tulis braille, ruang kelas, ruang terapi, dll. Selain itu, kami juga butuh penambahan terapi, baik alatnya maupun ruangnya, karena jumlah siswa makin bertambah dan ruang yang ada sekarang belum cukup ideal. Yang ketiga, kebutuhan guru pendamping khusus juga cukup mendesak, karena rasio guru dengan siswa masih belum seimbang.”<sup>79</sup>

Hal yang sama juga disampaikan oleh Bapak Abdul Bari selaku

Waka Sarana dan Prasarana bahwa:

“Kalau untuk sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung, yang paling mendesak saat ini itu adalah penambahan dan perbaikan alat bantu belajar untuk anak-anak. Beberapa alat yang ada sekarang sudah mulai rusak dan nggak bisa mendukung pembelajaran dengan maksimal. Selain itu, kami juga butuh ruang kelas yang lebih nyaman, terutama dalam hal ventilasi dan pencahayaan, karena beberapa ruang di sekolah ini agak kurang terang dan pengap. Untuk fasilitas pendukung lainnya, seperti ruang terapi dan ruang olahraga, juga perlu diperbaiki dan ditambah supaya anak-anak bisa lebih maksimal dalam kegiatan fisik dan pengembangan keterampilan mereka..”<sup>80</sup>

Selain itu hal selaras juga disampaikan oleh Ibu Ratih Ayu salah satu guru di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, beliau mengatakan bahwa:

“Kebutuhan utama saya untuk menunjang pembelajaran di sini sebenarnya cukup sederhana, tapi sangat penting. Yang pertama, saya butuh alat bantu pembelajaran yang lebih variatif, seperti flashcard, buku dengan gambar, atau alat yang lebih interaktif supaya anak-anak lebih tertarik dan mudah memahami materi. Kedua, ruang kelas yang nyaman juga sangat berpengaruh. Misalnya, pencahayaan dan ventilasi yang

<sup>79</sup> Indah Fitri Nilawardani (kepala sekolah), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

<sup>80</sup> Abdul Bari (waka sarpras), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025.

baik, serta meja dan kursi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Terakhir, pelatihan untuk kami, para guru, tentang teknik-teknik baru dalam mengajar anak berkebutuhan khusus, supaya kami bisa lebih maksimal dalam mendampingi mereka.”<sup>81</sup>

Dari data observasi lapangan didapatkan data sebagai berikut:<sup>82</sup>

Terdapat ruang kelas, ruang guru, ruang terapi dan fasilitas lainnya yang mendukung proses pembelajaran. Sekolah juga menyediakan jamban yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung untuk digunakan oleh siswa berkebutuhan khusus. Dan setiap tahun sekolah bersama komite membuat rencana untuk menganalisis kebutuhan alat dan fasilitas belajar. Dana yang didapatkan dari dana BOS, dan juga dana bantuan dari pemerintah daerah.

Setelah melakukan observasi peneliti juga melakukan proses dokumentasi. Dari data dokumentasi didapatkan data sebagai berikut:



Gambar 4. 6 Ruang Terapi<sup>83</sup>

<sup>81</sup> Ratih Ayu (guru), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 23 April 2025.

<sup>82</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025.

<sup>83</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “Dokumentasi Ruang Terapi”, 25 April 2025

Ruang terapi di SLBN Demung bukan sekedar ruangan biasa. Tempat ini mempunyai banyak manfaat untuk anak berkebutuhan khusus. Diruang terapi ini anak di latih untuk gerakan tubuh, mulai dari yang halus seperti memegang pensil sampai yang besar seperti jalan atau lompat. Hal ini penting untuk membantu anak lebih aktif dan lebih percaya diri.

Anak yang kesulitan berbicara diruang terapi tersebut anak dilatih melalui terapi wicara. Terapis mengajarkan mereka cara bicara yang jelas dan gimana cara menyampaikan keinginan mereka tanpa bingung. Ruang terapi diibaratkan ruang yang ajaib, yang banyak membantu anak-anak SLBN Demung berkembang sesuai kemampuan masing-masing anak.

Dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi diatas dapat disimpulkan bahwa yang paling mendesak di SLB Negeri Demung adalah kebutuhan alat bantu belajar yang layak dan sesuai dengan kebutuhan anak-anak berkebutuhan khusus. Banyak alat yang sudah rusak atau kurang cocok. Selain itu, ruang terapi dan kelas juga butuh perbaikan, terutama dari sisi kenyamanan seperti pencahayaan dan ventilasi.

SLBN Demung mempunyai fasilitas lengkap seperti ruang kelas, ruang guru, ruang terapi, dan kamar mandi yang ramah untuk anak berkebutuhan khusus. Setiap tahun, sekolah dan komite bersama menyusun rencana pengadaan alat dan fasilitas belajar, dengan dana

BOS dan bantuan pemerintah. Salah satu fasilitas pentingnya adalah ruang terapi, yang jadi tempat anak-anak latihan motorik, komunikasi, dan kemandirian. Ruang ini benar-bener berperan besar untuk membantu anak berkembang sesuai kemampuannya, bahkan bisa dibilang ruang ajaib bagi mereka.

Tabel 4.4 Kelayakan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung<sup>84</sup>

| No | Komponen         | Temuan di Lapangan                                             | Kelayakan                    | Kriteria Yuridis/ Standart                                                                                                                                               |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ruang Kelas (9)  | Beberapa ruang pengap, pencahayaan minim, ventilasi kurang     | Tidak layak secara optimal   | Permendiknas No. 24 Tahun 2007:<br>a. Ruang belajar harus memenuhi syarat kesehatan (sirkulasi udara & cahaya cukup)<br>b. Luas minimal 7m <sup>2</sup> /siswa untuk SLB |
| 2. | Ruang Terapi (1) | Terbatas jumlahnya, tidak mencukupi untuk siswa yang bertambah | Belum layak secara kapasitas | Permendikbud No. 72 Tahun 2013:<br>a, SLB wajib menyediakan ruang terapi sesuai jenis kebutuhan siswa (terapi                                                            |

<sup>84</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025

| No | Komponen                                                                                                     | Temuan di Lapangan                                                            | Kelayakan            | Kriteria Yuridis/ Standart                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                              |                                                                               |                      | okupasi, wicara, perilaku, dll)                                                                                                                                                                                  |
| 3. | Alat Bantu Belajar ( meja sensori, modul braille, flashcard bergambar, alat peraga huruf dan angka tactile.) | Banyak yang rusak atau tidak sesuai dengan kebutuhan anak berkebutuhan khusus | Tidak layak pakai    | Permendiknas No. 24 Tahun 2007:<br>a. Media pembelajaran harus relevan dengan kondisi dan karakteristik peserta didik<br>Permendikbud No. 70 Tahun 2009:<br>a. Alat bantu khusus disediakan sesuai kebutuhan ABK |
| 4. | Meja-Kursi Siswa                                                                                             | Belum semuanya sesuai dengan kebutuhan siswa disabilitas                      | Sebagian tidak layak | Permendiknas No. 24 Tahun 2007:<br>a. Perabot harus sesuai tinggi badan dan kebutuhan khusus siswa<br>b. Akses harus aman dan nyaman                                                                             |
| 5. | Jamban dan Aksesibilitas                                                                                     | Sudah tersedia jamban khusus disabilitas                                      | Layak                | Permendiknas No. 24 Tahun 2007:                                                                                                                                                                                  |

| No | Komponen | Temuan di Lapangan | Kelayakan | Kriteria Yuridis/ Standart                                                                                                                  |
|----|----------|--------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |                    |           | a. Fasilitas sanitasi harus ramah disabilitas<br>UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas:<br>a. Hak aksesibilitas dijamin negara |

b. Rencana analisis anggaran

Selain rencana analisis kebutuhan, dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga dibutuhkan adanya rencana analisis anggaran. Hal ini perlu dilakukan agar dapat meminimalisir terjadinya penggelapan dana atau pengeluaran dana secara berlebihan.

Seperti yang kepala sekolah jelaskan mengenai rencana analisis

anggaran, beliau mengatakan bahwa:

“perihal rencana analisis anggaran dana sarana dan prasarana pendidikan ini, langkah awal yang dilakukan yaitu menugaskan kepala bidang sarana dan prasarana agar membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang kemudian akan diajukan kepada saya selaku kepala sekolah SLB Negeri Demung untuk kemudian saya tinjau sarana dan prasarana apa saja yang lebih dibutuhkan oleh siswa SLB ini. Biasanya, pada awal tahun selalu diadakan rapat yang melibatkan semua waka guna membahas semua anggaran dana termasuk untuk kebutuhan sarana dan prasarana.”<sup>85</sup>

<sup>85</sup> Indah Fitri Nilawardani (kepala sekolah), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

Hal tersebut juga sama dengan apa yang dijelaskan oleh Waka Sarana dan Prasarana yang mengatakan bahwa:

“benar seperti yang dikatakan oleh ibu Indah mbak, bahwa sebelum rapat awal tahun saya selalu ditugaskan untuk membuat RAB yang mana hal tersebut dilakukan agar dapat meminimalisir terjadinya dana yang terbuang sia-sia dan semacamnya. Biasanya setelah saya mengajukan RAB kepada ibu Indah, beliau akan merapatkan lebih lanjut mengenai isi RAB tersebut bersama kepala komite SLB Negeri Demung.”<sup>86</sup>

Tidak hanya mengandalkan dana dari lembaga, SLB Negeri Demung juga sering mendapatkan bantuan dana dari pemerintah seperti dinas perhubungan kabupaten Situbondo dan dinas pendidikan provinsi. Hal ini selaras dengan penjelasan ibu Indah selaku kepala sekolah SLB Negeri Demung yang menyatakan bahwa:

“jika kami kekurangan dana dalam pengadaan sarana dan kebutuhan lainnya, tidak jarang kami membuat proposal yang ditujukan agar mendapat sedikit bantuan dana dari beberapa instansi lain mbak, akan tetapi yang terjadi malah sering menunggu respon tanpa kepastian. Tapi Alhamdulillah sekali, kami telah menerima beberapa bantuan dari dinas pendidikan provinsi seperti kursi, meja, dan komputer.”<sup>87</sup>

Selain itu, pernyataan yang sama disampaikan oleh ibu Riski, beliau mengatakan bahwa:

“untuk analisis anggaran itu kepala sekolah sama pihak di bidang sarpras yang mengkoordinasikan itu semua mbak. Sekolah luar biasa itu kan membutuhkan beberapa sarpras yang tidak sama dengan sekolah umum lainnya, karena kan mengikuti setiap kondisi masing-masing siswa dan sekolah juga mengajukan bantuan dana misalnya kepada instansi-instansi lain kalau dana itu kurang untuk memenuhi kebutuhan

<sup>86</sup> Abdul Bari (waka sarpras), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025.

<sup>87</sup> Indah Fitri Nilawardani (kepala sekolah), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

sarpras yang ada. baru-baru ini sekolah kami alhamdulillah mendapat bantuan komputer.”<sup>88</sup>

Setelah peneliti melakukan wawancara, kemudian peneliti melakukan observasi secara langsung. Dari data observasi lapangan didapatkan data sebagai berikut:<sup>89</sup>

Prosesnya cukup terbuka karena juga melibatkan komite sekolah dan orang tua. Setelah daftar kebutuhan disusun, prioritas ditentukan dan disesuaikan dengan dana yang ada, seperti dari BOS atau sumber lain. Jika dananya kurang, sekolah juga sering membuat proposal bantuan ke instansi lain, walaupun terkadang harus menunggu lama tanpa kepastian. Tapi syukur alhamdulillah, beberapa bantuan dari dinas provinsi telah diterima, seperti komputer, meja, dan kursi.

Kepala sekolah dan tim sarpras yang berkoordinasi mengenai analisis dan pengajuan anggaran, karena kebutuhan SLB berbeda dengan sekolah umum, jadi harus benar-benar menyesuaikan kondisi tiap siswa.

Selain melakukan observasi peneliti melakukan dokumentasi, berik特 adalah salah satu dari hasil dokumentasi yang peneliti lakukan:

---

<sup>88</sup> Riski Karunia Ilahi (TU), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 25 April 2025.

<sup>89</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025



Gambar 4.7 Meja, Komputer, dll.<sup>90</sup>

Gambar diatas merupakan hasil dokumentasi peneliti. Laptop/komputer diatas adalah salah satu contoh dari sarana dan prasarana yang didapatkan dari mengajukan proposal ke pihak dinas provinsi. Sarpras diatas sudah digunakan sebagaimana mestinya.

Dari hasil wawancara, observasi, dan dokumtasi, maka dapat disimpulkan bahwa mengenai rencana analisis anggaran sarana dan prasarana pendidikan pada SLB Negeri Demung, terlebih dahulu dilakukan penyusunan anggaran tahunan, di SLB Negeri Demung biasanya dimulai dari musyawarah bersama guru, staf, dan manajemen sekolah untuk mencatat kebutuhan selama setahun ke depan.

## **2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung**

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana yang sesuai dengan

<sup>90</sup> Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, “Dokumentasi Meja, Komputer, dll”, 25 April 2025

kebutuhan yang ada, hal ini dilakukan guna tercapainya tujuan pendidikan yang telah diharapkan sebelumnya.

Pada proses pengadaan sarana dan prasarana pada SLB ini tentunya tidak jauh berbeda dengan prosedur-prosedur yang dilakukan pada lembaga formal lainnya. Hal ini dibenarkan oleh kepala sekolah SLB Negeri Demung yang menyatakan bahwa:

“pada proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SLB pastinya tidak jauh berbeda dengan sekolah formal lainnya. Pada lembaga formal lainnya mungkin melakukan pengadaan sarana dan prasarana dengan membeli, menyewa atau pinjam meminjam, hibah dan lain sebagainya. Sedangkan di slb ini sendiri sebagian besar pengadaan sarana dan prasaranya dilakukan dengan cara membeli secara langsung sarana yang dibutuhkan (dilihat dari skala prioritasnya) jadi, sarana yang sekiranya memang tidak begitu dibutuhkan biasanya kami lewati dulu. Ada juga beberapa standar penting yang harus kami lakukan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di SLB ini seperti bagaimana kami menentukan standar sarana yang baik untuk anak berkebutuhan khusus. Adapun cara yang kami lakukan dalam memnuhi standar kebutuhan yang baik dalam proses pengadaan seperti mencroschek ulang bahan-bahan dari sarana/barang yang kami beli, dengan hal ini, diharapkan agar nantinya sarana dan prasarana yang sudah kami beli bisa dipakai hingga jangka waktu yang bisa dikatakan lama.”<sup>91</sup>

Pernyataan serupa juga disampaikan oleh bapak Abdul Bari selaku waka sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung:

“di SLB Negeri Demung ini, proses pengadaan yang lebih sering dilakukan yaitu dengan cara membeli barang secara langsung. Tentunya dalam proses pengadaan tersebut, sebelumnya kami meninjau ulang berapa besar kisaran dana yang harus kami sediakan guna pengadaan tersebut bisa berjalan sesuai dengan rencana awal yang telah ditetapkan. Selain itu, dana yang biasanya kami pakai untuk memnuhi kebutuhan sarana dan prasarana biasanya tidak terlepas dari bantuan-bantuan donatur tetap tiap

---

<sup>91</sup> Abdul Bari (waka sarpras), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025.

tahunnya dan kami juga mendapatkan bantuan dana dari pemerintah sehingga alhamdulillah sedikit banyak proses pengadaan sarana dan prasarana di SLB ini bisa sedikit demi sedikit dapat terealisasi seperti yang mbak liat saat ini.”<sup>92</sup>

Hal yang sama juga disampaikan oleh ibu Riski selaku gurur SLB, beliau menyatakan bahwa:

“pada SLB ini, selain hanya melakukan proses pengadaan tentunya harus menetapkan dulu standar sarpras yang baik untuk digunakan bagi anak berkebutuhan khusus seperti croscek bahan utama dari pembuatan sarpras yang ada. Hal ini dilakukan agar dapat mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan terlebih karena yang akan menggunakan sarpras tersebut adalah anak berkebutuhan khusus.”<sup>93</sup>

Setelah peneliti melakukan wawancara, kemudian peneliti melakukan observasi secara langsung.<sup>94</sup> Dari hasil observasi yang peneliti lakukan, dapat didapatkan data sebagai berikut:

Pada proses pengadaan sarana dan prasarana tentunya sangat diperlukan adanya pengawasan guna bisa melihat dan meninjau secara langsung apakah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan atau tidak, dan juga tidak sedikit lembaga lain yang mungkin memiliki beberapa tim yang memang hanya diperintahkan untuk melakukan pengawasan pada proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

<sup>92</sup> Ratih Ayu (guru), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 23 April 2025.

<sup>93</sup> Riski Karunia Ilahi (TU), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 25 April 2025

<sup>94</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025

Pada SLB Negeri Demung ini tentu juga melakukan hal demikian.

Hal ini selaras dengan penjelasan ibu kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:

“pada proses pengadaan sarana dan prasarana, kami juga harus melakukan pengawasan yang baik agar apa yang telah kami rencanakan bisa berjalan dengan sesuai dan lancar. Jika dalam proses pengadaan terjadi kendala yang tidak diinginkan. Maka, itu sudah dapat merusak satu dari beberapa planning yang telah kami susun bersama. Agar memudahkan kami dalam melakukan pengawasan, tidak ada tim khusus yang kami perintah untuk melakukan hal tersebut, sudah tentu penanggung jawab/pengawasan pada pengadaan ini ditanggung sendiri oleh sekolah, saya sendiri sebagai kepala sekolah, dan komite sekolah.”<sup>95</sup>

Tidak hanya itu, dalam proses pengadaan tersebut juga tidak luput dari adanya pengawasan, hal tersebut dilakukan guna meminimalisir terjadinya suatu hal atau kendala yang tidak diinginkan agar proses pengadaan tersebut bisa terlaksana dengan baik dan tepat waktu.

Ketersediaan sarana dan prasarana juga tentu dapat mempengaruhi kegiatan belajar mengajar di SLB Negeri Demung. Menurut hasil dokumentasi yang dilakukan peneliti, pada tempat SLB Negeri Demung, sarana dan prasarana yang tersedia di SLB Negeri Demung diantaranya:<sup>96</sup>

- a. Ruang terapi
- b. Ramp
- c. Guiding Block
- d. Toilet
- e. Ruang Keterampilan

<sup>95</sup> Indah Fitri Nilawardani (kepala sekolah), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

<sup>96</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

f. Alat bantu dengar

g. Braille

Peneliti bukan hanya melakukan observasi, dan wawancara, akan tetapi peneliti juga melakukan dokumentasi, yang mana dokumentasinya sebagai berikut:



Gambar 4.8 Papan Tulis Braille<sup>97</sup>

Papan tulis braille sangat begitu penting untuk membantu anak di SLBN Demung, khususnya bagi anak tunanetra. Adapun fungsi dari braille adalah alat bantu sebagai menulis dan belajar dengan mandiri.

Terdapat kekurangan beberapa sarana dan prasarana, yaitu ruangan untuk anak berkebutuhan khusus seperti anak tuna rungu yang masih membutuhkan ruangan khusus, yaitu ruangan yang harus kedap suara.

Dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SLB Negeri Demung, lebih didominasi dengan membeli secara langsung perlengkapan/sarana yang memang diperlukan akan

<sup>97</sup>Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, "Dokumentasi Papan Tulis Braille", 25 April 2025

tetapi dalam pengadaan tersebut, lebih dulu mengutamakan kebutuhan yang sesuai skala prioritas paling tinggi.

### **3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri**

#### **Demung**

Pada suatu pendidikan, adanya sarana dan prasarana yang lengkap dan baik merupakan sesuatu hal yang sangat penting dan sangat dibutuhkan baik bagi guru dan siswa. Sarana dan prasarana pendidikan dapat berguna untuk menunjang sebuah proses belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung.

Oleh karena itu, ketika sekolah telah menyediakan sarana dan prasarana dengan baik dan lengkap maka, hal tersebut harus bisa dimanfaatkan dengan baik. Pada SLB Negeri Demung, sarana dan prasarana yang dimiliki sudah bisa dikatakan termanfaatkan dan digunakan dengan baik, hal ini selaras dengan pernyataan kepala sekolah yang menjelaskan bahwa:

“tentu saja sarana dan prasarana yang ada dilembaga ini sudah termanfaat dengan baik, seperti yang mbak lihat ketika observasi awal di SLB. Siswa/siswi sangat terbantu dengan adanya sarana yang lengkap. Untuk toilet alhamdulillah juga sudah bisa dimanfaatkan dengan baik oleh siswa yang ada meski masih perlu dibantu dengan guru kelas yang kebetulan sedang mengajar di kelas anak tersebut, akan tetapi juga tidak sedikit dari mereka yang masih belum bisa memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada seperti pada anak autisme yang mana pada dasarnya anak tersebut memang lebih cenderung menutup diri dan tidak mudah bergaul dengan temannya.”<sup>98</sup>

---

<sup>98</sup> Indah Fitri Nilawardani (kepala sekolah), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 21 April 2025.

Hal ini juga disampaikan oleh bapak Abdul Bari selaku waka sarpras yang mengatakan bahwa:

“sejauh ini sarana dan prasarana yang dimiliki alhamdulillah sangat dimanfaatkan dengan baik oleh guru dan siswa SLB. Seperti contoh dengan adanya barang semacam alat pembuatan kue. Siswa yang awalnya siswa itu tidak tahu dengan adanya barang tersebut siswa bisa mempraktekkan sendiri dan bisa membuat kue sendiri. Begitupun sama dengan alat mesin jahit. Itu juga sangat bermanfaat bagi siswa, siswa sudah bisa menjahit sendiri dan sudah bisa membuat macam-macam ikat rambut, Dll.”<sup>99</sup>

Kemudian ibu Ratih selaku guru kelas juga menjelaskan bahwa:

“sarana yang sebelumnya disediakan di dalam kelas sudah dimanfaatkan dengan baik oleh siswa/siswi dan juga guru. Ketika pembelajaran telah selesai, terkadang ada beberapa bangku yang tidak berada pada tempat yang seharusnya maka dari itu, kami mengajarkan mereka untuk bertanggung jawab atas perbuatannya dan menyuruh menata ulang kursi tersebut agar nantinya ketika jam istirahat sudah selesai bisa langsung kembali melanjutkan pembelajaran lagi.”<sup>100</sup>

Dari data observasi lapangan didapatkan data sebagai berikut:

Apabila nantinya ditemukan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan tidak dimanfaatkan dengan baik maka, akan segera di tindak lanjuti dengan membahas perihal tersebut dan akan segera mengadakan rapat atau musyawarah dan mencari tahu lebih dalam apakah hal tersebut terjadi atas perilaku siswa atau guru itu sendiri yang tidak memanfaatkan sarpras yang ada.<sup>101</sup>

<sup>99</sup> Abdul Bari (waka sarpras), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 22 April 2025.

<sup>100</sup> Ratih Ayu (guru), diwawancarai oleh penulis, Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 23 April 2025.

<sup>101</sup> Observasi di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung, 24 April 2025.

Namun, jika hal tersebut terjadi karena lalainya seorang guru maka, guru akan diberikan peringatan agar hal tersebut tidak terjadi secara berkelanjutan.

Setelah melakukan obsevasi peneliti juga melakukan kegiatan dokumentasi, sebagaimana data dokumentasi yang di dapat sebagai berikut:



Gambar 4.9 Kursi Roda

Dapat peneliti jelaskan kegunaan kursi roda di SLBN Demung sebagai sarana anak yang kesulitan untuk berjalan sendiri. Misal karena kelumpuhan dan gangguan fisik lainnya.

Maka, dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia di SLB sudah dimanfaatkan dengan baik meskipun tidak jarang beberapa siswa masih belum bisa memanfaatkan sarana yang disediakan dengan baik seperti anak autis yang lebih cenderung menutup diri.

Pada umumnya, pemanfaatan sarana dan prasarana ini sangat penting dilakukan karena hal ini nantinya dapat berpengaruh pada berhasil atau tidaknya sekolah dalam mengelola sarpras yang ada. jika sarpras yang disediakan tidak dimanfaatkan dengan baik, maka secara tidak langsung hal tersebut juga akan berpengaruh kepada siswa ABK yang ada di sekolah tersebut seperti tidak akan mendapat pembelajaran yang baik sehingga hasil yang didapat tidak akan maksimal dan tidak akan mendapat hasil yang efektif dan efisien atau bahkan akan jauh dari target pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

**Tabel 4.5 Temuan Pembahasan sarpras di SLB Negeri Demung**

| <b>Fokus Penelitian</b>                                                           | <b>Temuan Penelitian</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perencanaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung | 1. Mendahulukan kebutuhan sesuai dengan skala prioritas seperti kursi roda untuk anak tuna daksa.<br>2. Menetapkan proses pengelolaan sarpras yang ada dengan cara menyiapkan hal apa saja yang akan dilakukan agar sarana dan prasarana yang ada dapat terealisasi dengan baik.<br>3. Membuat RAB (Rencana Analisis Anggaran) yang didalamnya berisi sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dan lengkap dengan perkiraan biaya yang akan di keluarkan.<br>4. Memperoleh dana dari beberapa donatur tetap dan pemerintah seperti dinas pendidikan provinsi dan dinas perhubungan kabupaten situbondo. |
| 2. Pengadaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung   | 1. Melakukan pengadaan dengan proses membeli langsung dengan acuan cheklist kebutuhan yang telah dilakukan sebelumnya (dalam analisis kebutuhan).<br>2. Menentukan standart sarana dan prasarana yang baik bagi ABK dengan cek ulang bahan-bahan utama yang dipakai pada sarana yang akan dibeli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Fokus Penelitian                                                                  | Temuan Penelitian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | 3. Pengawasan dalam pengadaan yang bertujuan agar terlaksananya planing perencanaan secara baik dan teratur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. Pemanfaatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung | 1. Bermanfaatnya sarana dan prasarana yang tersedia dibuktikan dengan sarana dan prasarana yang digunakan dengan baik oleh anak berkebutuhan khusus (ABK)<br>2. Hambatan bagi siswa yang memiliki hambatan intelektual (autis) seperti lebih cenderung menutup diri dan tidak suka bergabung dengan teman sebayanya sehingga hal tersebut membuat anak autis selalu menyendiri dan enggan untuk bertegur sapa dan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia dengan baik. |

### C. Pembahasan Temuan

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti terkait manajemen sarana dan prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung maka, peneliti akan membahas hasil penelitian sesuai data penyajian data tersebut yang meliputi:

1. Perencanaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung

Langkah awal yang dilakukan sebelum proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah dengan melakukan rencana analisis kebutuhan. Pada umumnya, rencana analisis kebutuhan ini perlu dilakukan oleh lembaga. Pada SLB Negeri Demung, melakukan proses rencana analisis ini dengan menetapkan kebijakan-kebijakan program mengenai bagaimana pengelolaan akan dilakukan untuk semua sarpras yang ada,

melengkapi fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan sesuai dengan skala prioritas yang dibutuhkan dan tidak luput dari merencanakan pengadaan sarpras sesuai dengan ketunaan masing-masing.

Hal ini selaras dengan teori Mattin dan Nurhattati yang menjelaskan bahwa pada perencanaan sarana dan prasarana memang mengharuskan untuk terlebih dulu menganalisis kebutuhan yang dilakukan dengan cara mengobservasi dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan ataupun sarana dan prasarana yang perlu diganti/diperbaiki.<sup>102</sup>

Selanjutnya, selain merencanakan analisis kebutuhan, langkah yang harus dilakukan adalah dengan merencanakan analisis anggaran. Analisis anggaran ini perlu dilakukan agar pihak sekolah mengetahui berapa kisaran dana yang akan di keluarkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang ada.

Hal tersebut selaras dengan teori Gunawan dan Benty yang ditulis dalam buku Suhelayanti yang mengungkapkan bahwa selain melakukan kegiatan analisis kebutuhan, rencana analisis anggaran ini juga perlu dilakukan guna mengetahui estimasi biaya yang akan dikeluarkan dan estimasi biaya yang tersedia di lembaga tersebut.<sup>103</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pada SLB Negeri Demung ini memerintahkan waka sarpras untuk terlebih dahulu membuat rencana anggaran biaya (RAB) dengan

---

<sup>102</sup> Mattin dan Nurhattati Fuad, 7

<sup>103</sup> Suhelayanti, dkk, 56

berpedoman pada data kebutuhan-kebutuhan yang telah dilakukan pada proses awal (rencana analisis kebutuhan).

Apabila RAB yang dibuat telah selesai, data tersebut akan diberikan kepada kepala sekolah untuk secara langsung melihat kisaran dana yang perlu dipersiapkan. Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk melakukan pemenuhan kebutuhan sarpras maka, kepala sekolah akan memilih beberapa sarpras yang akan di dahulukan proses pengadaannya dengan kata lain melihat dari segi skala prioritas.

Namun, dengan terbatasnya dana yang dimiliki tidak jarang juga SLB Negeri Demung mendapatkan bantuan dana maupun sarpras dari pemerintah seperti mendapatkan bantuan dana maupun sarpras dari pemerintah seperti mendapat bantuan dari dinas pendidikan provinsi.

Sejauh ini selain berupa dana, bantuan yang diberikan juga berupa komputer, alat menjahit guna untuk melatih siswa agar supaya bisa membuat macam macam kreatifitas yang sesuai dengan kemampuannya, ada juga alat pembuatan kue guna agar suapa siswa bisa mempraktekkan sendiri sampai bisa buat kue sendir, dan beberapa bangku serta meja belajar siswa.

## 2. Pengadaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung

Seperti yang kita ketahui bersama bahwa dalam proses manajemen sarana dan prasarana, pengadaan ini menjadi poin penting di dalamnya. Jika pengadaan ini tidak dilakukan maka, lembaga yang bersangkutan

tidak akan memiliki fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang dilakukan sehingga dengan begitu proses pembelajaran yang dilakukan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan dan hasil yang dicapai tidak akan maksimal.

Pada SLB Negeri Demung, proses pengadaan yang dilakukan tentunya tidak jauh berbeda dengan lembaga-lembaga formal lainnya, hanya saja pada SLB ini lebih mendominasi pengadaan sarpras dengan cara membeli langsung kebutuhan-kebutuhan yang ada, dikarenakan yang akan menggunakan fasilitas-fasilitas tersebut adalah anak berkebutuhan khusus maka, SLB Negeri Demung menentukan beberapa standar dalam proses pengadaan sarpras seperti harus benar-benar memeriksa bahan-bahan yang menjadi bahan dasar dari sarpras tersebut.

Hal diatas juga ditujukan agar sarpras yang sudah di beli bisa dipergunakan dalam jangka waktu yang tidak sebentar. Agar proses pengadaan yang direncanakan berjalan dengan lancar maka, secara langsung kepala sekolah, serta komite bekerja sama untuk mengawasi dan memantau kegiatan tersebut demi kelancaran proses pengadaan sarpras.

Maka, dapat disimpulkan bahwa dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, SLB Negeri Demung lebih mendominasi dengan melakukan pengadaan dengan cara membeli barang secara langsung dan juga melakukan sedikit perbaikan jika memang diperlukan.

Hal tersebut selaras dengan teori Mattin dan Nurhattati Fuad yang menjelaskan bahwa ada beberapa cara yang dapat digunakan ketika proses

pengadaan berlangsung seperti dengan cara membeli, hibah/bantuan, pinjaman kepada lembaga/instansi lain, rekonstruksi kembali.<sup>104</sup>

Jadi dapat disimpulkan Di SLB Negeri Demung, proses pengadaan sarana dan prasarana jadi hal yang sangat penting, karena kalau tidak ada fasilitas yang memadai, proses belajar bisa terganggu dan hasilnya kurang maksimal. Meskipun cara pengadaannya sama seperti sekolah pada umumnya, di SLB ini lebih banyak membeli langsung barang-barang yang dibutuhkan. Tapi tidak asal membeli, mereka mempunyai standar tersendiri, apalagi karena yang memakinya adalah anak-anak berkebutuhan khusus. Jadi semua bahan dan alat dilihat benar-bener. Hal tersebut bertujuan agar supaya alat-alat yang di beli bisa lebih awet, aman, dan sesuai dengan kebutuhna setiap anak di SLBN Demung.

### 3. Pemanfaatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa negeri demung

Pada suatu lembaga, memiliki sarana dan prasarana yang lengkap adalah hal yang sangat membantu baik bagi guru ataupun siswa. Akan tetapi, jika sarana dan prasarana yang telah tersedia tidak bisa dimanfaatkan dengan baik maka, tidak akan ada hasil yang baik pada setiap pencapaian pembelajarannya.

Maka, sudah seharusnya sarana dan prasarana yang tersedia bisa dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya bagi setiap individu yang berada dalam lingkungan sekolah. Seperti yang dijelaskan oleh Ibrahim Bafadal

---

<sup>104</sup> Mattin dan Nurhattati Fuad, 45

bahwa setiap barang yang dimiliki oleh lembaga harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan baik sehingga mencapai hasil yang efektif dan efisien<sup>105</sup>

Pada SLB Negeri Demung ini sudah bisa memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, dengan bantuan guru, mereka sedikit demi sedikit bisa menggunakan dengan baik sarana dan prasarana yang ada. Akan tetapi, tidak sedikit juga siswa yang memiliki hambatan intelektual seperti autisme yang masih belum bisa memanfaatkan sarana dengan baik sehingga hal tersebut memerlukan perhatian dan didikan yang lebih dari guru yang bersangkutan.

pemanfaatan sarana dan prasarana ini sangat penting dilakukan karena hal ini nantinya dapat berpengaruh pada berhasil atau tidaknya sekolah dalam mengelola sarpras yang ada. jika sarpras yang disediakan tidak dimanfaatkan dengan baik, maka secara tidak langsung hal tersebut juga akan berpengaruh kepada siswa ABK yang ada di sekolah tersebut seperti tidak akan mendapat pembelajaran yang baik sehingga hasil yang didapat tidak akan maksimal dan tidak akan mendapat hasil yang efektif dan efisien atau bahkan akan jauh dari target pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

---

<sup>105</sup> Ibrahim Bafadal, 10

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian diatas peneliti akan menyimpulkan hasil penelitian yang didapatkan dari data yang telah diperoleh dari lokasi penelitian:

Perencanaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo meliputi dua perencanaan yaitu Rencana analisis kebutuhan yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan sarpras yang perlu diganti atau diperbaiki. Kedua yaitu Rencana analisis anggaran guna mengetahui kisaran dana yang akan di keluarkan untuk memenuhi kebutuhan yang ada.

Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo lebih condong dengan cara membeli barang secara langsung dan juga melakukan sedikit perbaikan jika memang diperlukan. Hal tersebut ditujukan agar sarpras bisa dipergunakan dalam jangka waktu yang panjang.

Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo. Pada SLBN Demung ini sarana dan prasarana yang ada sudah dimanfaatkan dengan baik tentunya dengan bantuan dari guru di sekolah. Akan tetapi, apabila ditemukan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan tidak dimanfaatkan dengan baik maka, akan dilakukan rapat untuk mencari tahu lebih dalam apakah hal tersebut terjadi atas perilaku siswa atau guru itu sendiri yang tidak memanfaatkan sarpras yang ada.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian diatas maka peneliti akan memberikan saran kepada beberapa pihak yang bersangkutan dengan Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo

1. Bagi Kepala Sekolah SLBN Demung untuk lebih mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana khususnya dalam meningkatkan kreativitas siswa untuk menunjang proses pembelajarann agar lebih efektif dan efisien.
2. Bagi Waka Sekolah dalam bidan Sarana dan Prasarana disarankan memberikan perlindungan yang lebih terhadap sarana dan prasarana sekolah karena sekolah ini adalah sekolah khusus, dimana yang memakai adalah murid khusus juga. hal ini dimaksudkan untuk menghindari kerusakan terhadap sarana dan prasana sekolah.
3. Bagi Guru diharapkan untuk bisa lebih kompenteen dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah demi keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dan memperlancar pengeloan sarana dan prasarana sekolah.
4. Bagi siswa disarankan untuk lebih peduli dan memilki rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana dan dengan sukarela memelihara, merawat, dan menjaga sarana dan prasarana yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Jafar, *Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTS As'Adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandir*, Skripsi: UIN Alauddin Makassar, 2020
- Alwi Fikri Kafabihi Mubarak, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020
- Aminatul Fikriah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Bidang Kebersihan dan Kesehatan Pada Era Pandemi Covid-19 di Sekolah Menengah Pertama Negeri 01 Kencong-Jember*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2022
- Amka, *Manajemen Sarana Sekolah Penyelenggara Inklusi*, (Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2020),
- Ananda Putri Nur Ardianti, “*Peran Pembimbing Agama dalam menyiapkan anak tunagrahita memasuki usia aqil baligh di Sekolah Luar Biasa Negeri Bogor*”, skripsi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, fakultas ilmu dakwah dan komunikasi, (Juni 2020)
- Andi Afdhal Mario Engkana, Aris Munandar, & Muhammad Kadri Syahbana, “*Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof.Dr.Sri Soedewi Masichun Sofwan Sh*”, *jurnal inovasi manajemen dan supervisi pendidikan*, vol. 4 no. 4 (Desember 2024)
- Anis Nurbadriyah, *Pengaruh Manajemen Sarana Prasarana Dan Motivasi Belajar Siswa Terhadap Prestasi Belajar Di Madrasah Aliyah Putri Nurul Masyitoh Lumajang Tahun Pelajaran 2016/2017*, Skripsi: Institut Agama Islam Negeri Jember, 2016
- Barnawi dan M. Arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (Jogjakarta: Ar- Ruzz Media, 2014)
- Fauziah nasution, pengertian pendidikan sistem pendidikan sekolah luar biasa dan jenis-jenis sekolah luar biasa, *jurnal edukasi nonformal*, vol.3 no. 2 (2022)
- Fatimatuz Kurnia Zahroh, *Manajemen Sarana dan Prasarana Laboratorim Bahasa dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di Madrasah Aliyah Darul Lughah Wal Karomah Sidomukti Kraksaan Probolinggo*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2022

- Hargio Santoso, *Cara memahami & mendidik Anak Berkebutuhan Khusus*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2012)
- Hermawan Dani, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, 2011
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara 2013)
- Irmawati Timbang dan Siti Habibah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMP Negeri 2 Makale Kabupaten Tana Toraja*, *Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P)*, Vol. 1, No. 2, (2020)
- Jati Rinakri Atmaja, *Pendidikan dan Bimbingan Anak Berkebutuhan Khusus*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2018),
- Laila Nur Izzati, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020
- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Konsep Dan Aplikasinya*, (Depok: Fajar Interpretama Mandiri), Mei 2016
- M. David Setiawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muftadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2018/2019*, Skripsi: Institut Agama Islam Negeri Jember, 2019
- Muhammad Ibnu Faruk Fauzi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, *jurnal Al-Rabwah*, Vol. XIV No. 2 (November 2020)
- Miftakhul Jannah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan dan Prestasi Belajar*, 2018
- Muhammad Yamin, Tobari, *Missriani, Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Di SD IT Kautsar Ilmi Tanjung Raja*, Vol. 9, No 1, (Juni 2020)
- Nur Indah Fadhillah, *Peranan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2014
- Ratih Putri Pratiwi-Afin Murtiningsih, *Kiat sukses mengasuh anak berkebutuhan khusus*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013)
- Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: Refika Aditama, 2006)

- Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,
- Wahyuni Sri, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Program Keterampilan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Jember*, Tesis: Institut Agama Islam Negeri Jember, 2016
- Siti Syuaibah Faiqoh H, Dani Hermawan, Ahmad Royani, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid’s Jember”, *jurnal manajemen pendidikan islam*, vol. 3 no. 2 (Desember 2022)
- Siti Syuaibah Faiqoh H, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid’s Jember*, Skripsi: Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2022
- Siti Hanifah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA An-Nur Rambipuji Jember*, Tesis: Universitas Islam Kiai Haji Acmad Siddiq Jember, Juni 2022
- St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep Dan Aplikasi*, November 2015
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2017).
- Sunardi, *Kecenderungan Dalam Pendidikan Luar Biasa*, (Jakarta: Depdikbud, 2005)
- Suparno, *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*, (Jakarta: Dirjen Dikti Depdiknas, 2007)
- Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Tulung Agung: Akademia Pustaka, 2018)
- Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UIN KHAS JEMBER*, (Jember, UIN Kiai Haji AchmadSiddiq Jember, 2021)
- Undang-Undang Republik Indonesia No.10 Tahun 2011 Tentang Penanganan Anak Berkebutuhan Khusus
- Wara Arianil, Aulia Rahmi, Chairul Anami, “Peranan Manajemen Pendidikan Khusus dalam Pembelajaran Matematika bagi Peserta didik dengan Hambatan Intelektual di SLB Negeri Bontang Kalimantan Timur”, *jurnal review pendidikan dan pengajaran*, vol. 6 no. 4 (2023)
- Yeyen , “*Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB Negeri 1 Makasar*” (skripsi universitas negeri makasar, prodi Administrasi Pendidikan, fakultas Ilmu Pendidikan), Februari 2019

Yoki Yusanto, *Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif*, Jurnal of Scientific Communication, Volume 1, Issue 1, (April, 2019)



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## MATRIK PENELITIAN

### Lampiran 1

| JUDUL                                                                                      | VARIABEL                                                                                                           | INDIKATOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUMBER DATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | METODOLOGI PENELITIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FOKUS MASALAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri Demung Besuki Situbondo. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Manajemen Sarana dan Prasarana</li> <li>Sekolah luar biasa (SLB)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan sarpras</li> <li>Pengadaan sarpras</li> <li>Inventarisasi sarpras</li> <li>Penyaluran sarpras</li> <li>Penggunaan sarpras</li> <li>Pemeliharaan sarpras</li> <li>Penghapusan sarpras</li> <li>Pengertian SLB</li> <li>Macam-macam sistem pendidikan SLB</li> <li>Jenis-jenis SLB</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Data primer Informasi Wawancara</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Madrasah</li> <li>Waka Sarana dan Prasarana</li> <li>Guru</li> <li>Siswa dan Siswi</li> </ol> </li> <li><b>Data Skunder</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> </ol> </li> </ul> | <p><b>Pendekatan Penelitian:</b> Kualitatif</p> <p><b>Jenis Penelitian:</b> Kualitatif Deskriptif</p> <p><b>Lokasi Penelitian:</b> SEKOLAH LUAR BIASA (SLB) NEGERI DEMUNG BESUKI SITUBONDO.</p> <p><b>Teknik Pengumpulan Data:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observasi</li> <li>- Wawancara</li> <li>- Dokumentasi</li> </ul> <p><b>Analisis Data:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondensasi data</li> <li>- Penyajian data</li> <li>- Verifikasi atau penarikan kesimpulan</li> </ul> <p><b>Keabsahan Data:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triangulasi Sumber</li> <li>- Triangulasi Teknik</li> </ul> <p><b>Tahap Penelitian:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahap Pra Lapangan</li> <li>- Tahan Pelaksanaan</li> <li>- Tahap Penyelesaian</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana analisi kebutuhan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa (SLB) negeri demung besuki situbondo?</li> <li>Bagaimana pengadaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa (SLB) negeri demung besuki situbondo?</li> <li>Bagaimana pemanfaatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah luar biasa (SLB) negeri demung besuki situbondo?</li> </ol> |

## Lampiran 2

**PERNYATAAN KEASLIAN PENULIS**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Fitriyatul Jannah  
Nim : 211101030061  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Jurusan : Pendidikan Islam dan Bahasa  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Instansi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahawa skripsi yang berjudul “Manajemen Sara dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Situbondo” tidak terdapat un: pencuplikan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh ora lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumberkutip daftar pusaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan d siapapun.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SID  
J E M B E R

Jember, 20 Mei 2025



**Fitriyatul Jannah**

NIM 211101030061

*Lampiran 3*

**PEDOMAN WAWANCARA**

**PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN DENGAN JUDUL**

**“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI SEKOLAH LUAR BIASA (SLB)  
NEGERI DEMUNG BESUKI SITUBONDO”**

**PERENCANAAN**

**Indicator**

**Analisis kebutuhan**

**I. Kepala Sekolah**

1. Apa saja kebutuhan paling mendesak yang Anda identifikasi di sekolah luar biasa negeri demung saat ini?
2. Apakah sekolah luar biasa negeri demung melibatkan guru, wali murid, dan siswa dalam menyusun daftar kebutuhan?

**II. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras**

1. Apa kebutuhan sarana dan prasarana yang paling mendesak di sekolah luar biasa negeri demung?
2. Apakah guru dan siswa pernah menyampaikan kebutuhan sarpras kepada Anda?

**III. Guru**

1. Apa saja kebutuhan utama Anda dalam menunjang kegiatan pembelajaran di kelas?
2. Apakah Anda pernah diminta mengusulkan kebutuhan pembelajaran kepada pihak sekolah?

**IV. Wali Murid**

1. Apa yang Anda lihat sebagai kebutuhan paling penting bagi anak-anak di sekolah saat ini?
2. Pernahkah Anda dimintai masukan oleh pihak sekolah terkait fasilitas atau layanan pendidikan?

## Indicator

### Analisis anggaran

#### I. kepala sekolah

1. Bagaimana proses penyusunan anggaran tahunan di sekolah dilakukan?
2. Apakah anggaran yang tersedia selama ini mencukupi untuk memenuhi kebutuhan prioritas?

#### Jawaban:

#### II. wakil kepala sekolah bidang sarpras

1. Bagaimana Anda mengusulkan kebutuhan sarpras dalam perencanaan anggaran sekolah?
2. Apakah dana yang dialokasikan untuk sarpras sudah sesuai dengan kebutuhan di lapangan?

#### III. Guru

1. Apakah Anda mengetahui bagaimana alokasi anggaran untuk kegiatan pembelajaran dilakukan?
2. Menurut Anda, apakah dana yang tersedia cukup untuk mendukung program belajar-mengajar?

#### IV. Wali Murid

1. Apakah Anda mengetahui bagaimana anggaran sekolah dikelola, termasuk dana BOS?
2. Apakah Anda merasa pihak sekolah cukup terbuka dalam menyampaikan informasi terkait dana?

## PENGADAAN

## Indicator

### Proses pengadaan

#### I. Kepala Sekolah

1. Bagaimana proses pengadaan barang/jasa di sekolah Anda biasanya dilakukan?
2. Siapa saja yang terlibat dalam pengambilan keputusan pengadaan?

## **II. Waka Sarpras**

1. Bagaimana Anda merencanakan dan menyusun kebutuhan barang/sarpras?
2. Apakah ada pedoman atau standar yang digunakan saat pengadaan?

## **III. Guru**

1. Apakah Anda pernah mengusulkan kebutuhan alat/bahan pembelajaran?
2. Apakah barang yang diadakan sesuai dengan kebutuhan Anda di kelas?

## **IV. Wali Murid**

1. Apakah Anda mengetahui bahwa sekolah melakukan pengadaan untuk mendukung pembelajaran?
2. Apakah fasilitas atau perlengkapan yang tersedia sudah sesuai harapan Anda?

## **Indicator**

### **Pengawasan dalam pengadaan**

#### **I. kepala sekolah**

1. Bagaimana pengawasan dilakukan selama dan setelah proses pengadaan?
2. Bagaimana sekolah memastikan pengadaan berjalan transparan dan akuntabel?

#### **II. Waka Sarpras**

1. Bagaimana Anda memastikan barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi?
2. Siapa yang bertugas memverifikasi hasil pengadaan?

#### **III. Guru**

1. Apakah Anda dilibatkan dalam evaluasi kualitas barang/sarana?
2. Bagaimana Anda melaporkan masalah terkait barang atau fasilitas?

#### **IV. Wali Murid**

1. Apakah Anda merasa proses pengadaan di sekolah cukup transparan?
2. Apa saran Anda agar pengadaan di sekolah lebih efektif dan diawasi dengan baik

## **PEMANFAATAN**

### **Indicator**

#### **Implementasi sarana dan prasarana**

##### **I. Kepala Sekolah**

1. Bagaimana Anda memastikan sarana dan prasarana yang tersedia dimanfaatkan secara optimal oleh warga sekolah?
2. Apakah ada kebijakan atau prosedur penggunaan sarpras yang diterapkan di sekolah?

##### **II. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras**

1. Bagaimana proses distribusi dan penggunaan sarpras dilakukan di sekolah?
2. Apakah ada pemantauan rutin terhadap penggunaan sarpras oleh guru dan siswa?

##### **III. Guru**

1. Apakah Anda menggunakan sarpras yang disediakan sekolah dalam kegiatan pembelajaran?
2. Apakah fasilitas yang ada mendukung pelaksanaan pembelajaran dengan baik?

##### **IV. Wali Murid**

1. Menurut Anda, apakah sarana dan prasarana di sekolah digunakan dengan baik oleh anak-anak?
2. Apakah anak Anda pernah menceritakan pemanfaatan fasilitas di sekolah seperti laboratorium, perpustakaan, dll?

### **Indicator**

#### **Tindak lanjut**

##### **I. kepala sekolah**

1. Apa langkah yang dilakukan sekolah jika ada sarpras yang rusak atau kurang dimanfaatkan?
2. Bagaimana hasil evaluasi pemanfaatan sarpras digunakan untuk perencanaan berikutnya?

**II. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras**

1. Apa prosedur jika ada sarpras yang tidak digunakan secara maksimal?
2. Bagaimana Anda menindak lanjuti laporan kerusakan atau keluhan dari pengguna?

**III. Guru**

1. Apa yang Anda lakukan jika sarpras yang digunakan tidak berfungsi atau rusak?
2. Apakah Anda pernah memberikan masukan terhadap pemanfaatan sarpras?

**IV. Wali Murid**

1. Jika Anda melihat atau mendengar ada sarpras yang tidak dimanfaatkan, apakah Anda melaporkannya?
2. Apa harapan Anda terkait tindak lanjut penggunaan sarana dan prasarana di sekolah



## Lampiran 4



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Telp. (0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136  
 Website: [www.http://ftik.uinkhas-jember.ac.id](http://ftik.uinkhas-jember.ac.id) Email: [tarbiyah.iainjember@gmail.com](mailto:tarbiyah.iainjember@gmail.com)

Nomor : B-11186/In.20/3.a/PP.009/04/2025

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala SLB NEGERI DEMUNG  
 Jl. Semiring No.504 Demung

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : 211101030061  
 Nama : FITRIYATUL JANNAH  
 Semester : Semester delapan  
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai "Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa SLB Negeri Demung Besuki Situbondo" selama 15 ( lima belas ) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Indah Fitri Nilawardani, S.Pd

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 11 April 2025

sa Dekan,

Yth. Dekan Bidang Akademik,



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
 JEMBER

## Lampiran 5



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS PENDIDIKAN  
**SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DEMUNG**  
Jl. Semiring No. 504, Demung, Besuki, Situbondo, Jawa Timur 68356  
Telepon 0823-3537-0714

**SURAT KETERANGAN**  
No. 421.5/042/101.6.6.16/2025

Sehubungan dengan surat dari Falkutas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan, Nomor : B—11186/ln.20/3.a/PP.009/04/2025 maka yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **INDAH FITRI NILAWARDANI S.Pd**  
NIP : 19741028 200801 2 014  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SLB Negeri Demung Situbondo  
Alamat : Jl. Semiring No. 504 Demung Besuki

Menerangkan bahwa :

Nama : FITRIYATUL JANNAH  
NIM : 211101030061  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Universitas : Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Telah selesai melakukan penelitian / pengumpulan data dalam rangka penyusunan skripsi, berlokasi di SLB Negeri Demung Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo.

Dengan judul skripsi : **"Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Luar Biasa Negeri Demung Besuki Situbondo."**

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Situbondo, 06 Mei 2025

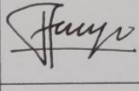
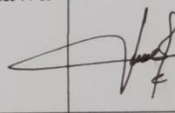
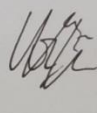
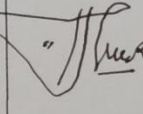
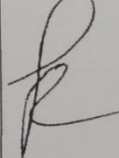
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

Mengetahui  
Kepala SLB Negeri Demung

**INDAH FITRI NILAWARDANI, S.Pd**  
NIP. 19741028 200801 2 014

## Lampiran 6

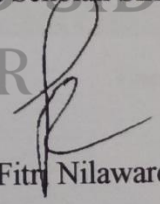
**Jurnal Kegiatan Penelitian di SLB Negeri Demung**

| No | Tanggal       | Deskripsi Kegiatan                                                                      | Informan                                              | Paraf                                                                                 |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 14 April 2025 | Menyerahkan surat izin penelitian di SLB Negeri Demung                                  | Ibu Ratih Ayu Kumalasari                              |    |
| 2. | 21 April 2025 | Wawancara mengenai sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung                            | Ibu Indah Fitri Nilawardani                           |    |
| 3. | 22 April 2025 | Wawancara mengenai sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung                            | Bapak Abdul Bari                                      |    |
| 4. | 23 April 2025 | Wawancara dengan wali siswa mengenai sarana dan prasarana yang ada di SLB Negeri Demung | Ibu Siti Hawa                                         |    |
| 5. | 24 April 2025 | Wawancara dengan guru mengenai sarana dan prasarana di SLB Negeri Demung                | Ibu Ratih Ayu Kumalasari                              |   |
| 6. | 25 April 2025 | Dokumentasi sebagai pelengkap penelitian seperti Ruang Kelas, toilet, dan perpustakaan  | Ibu Riski Karunia Ilahi                               |  |
| 7. | 6 Mei 2025    | Memberikan hasil laporan peneliti serta Meminta surat pernyataan selesai penelitian     | Ibu Riski Karunia Ilahi & Ibu Indah Fitri Nilawardani |  |

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

Besuki, 6 Mei 2025

Kepala Sekolah SLB Negeri Demung

  
Indah Fitri Nilawardani, S.Pd

## Lampiran 7

## DOKUMENTASI

## Sarana

## SLB NEGERI DEMUNG SITUBONDO

Kecamatan Koc. Besuki, Kabupaten Kab. Situbondo, Provinsi Prov. Jawa Timur

| No | Jenis Sarana                  | Letak                | Kepemilikan | Spesifikasi | Jumlah | Laki | Tidak Laki |
|----|-------------------------------|----------------------|-------------|-------------|--------|------|------------|
| 1  | Tempat Sampah                 | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 2  | Tempat cuci tangan            | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 3  | Kloset jongkok                | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 4  | Tempat Air (Bak)              | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 5  | Gawang                        | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 6  | Sampungan Pukulat             | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 7  | Gayang (Small Bucket)         | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 8  | Gayang Air                    | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 9  | Tempat Air                    | Jamban Siswa Putra 1 | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 10 | Majid Siswa                   | Kelas 6              | Milik       |             | 20     | 4    | 6          |
| 11 | Kursi Siswa                   | Kelas 6              | Milik       |             | 20     | 4    | 6          |
| 12 | Majid Guru                    | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 13 | Kursi Guru                    | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 14 | Papan Tulis                   | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 15 | Umpan                         | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 16 | Rak hasil karya peserta didik | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 17 | Papan Penjurug                | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 18 | Tempat Sampah                 | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 19 | Tempat cuci tangan            | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 20 | Jam Dinding                   | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 21 | Kotak Kosmetik                | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 22 | Sembel Konegangan             | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 23 | Penanda Waktu (Bell Sekolah)  | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 24 | Alas Piring                   | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 25 | Papan Pajang                  | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 26 | Sekat Lantai                  | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 27 | Sekat Lantai/Kotak Kosmetik   | Kelas 6              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 28 | Majid Guru                    | Ruang Guru           | Milik       |             | 14     | 14   | 0          |
| 29 | Kursi Guru                    | Ruang Guru           | Milik       |             | 14     | 14   | 0          |
| 30 | Umpan                         | Ruang Guru           | Milik       |             | 2      | 2    | 0          |
| 31 | Tempat Sampah                 | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 32 | Tempat cuci tangan            | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 33 | Jam Dinding                   | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 34 | Kursi Korp                    | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 35 | Majid Korp / sirkulasi        | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 36 | Papan pengumuman              | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 37 | Kursi dan Majid Tulis         | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 38 | Penanda Waktu (Bell Sekolah)  | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 39 | Papan Kosmetik                | Ruang Guru           | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 40 | Majid Siswa                   | Kelas 1              | Milik       |             | 20     | 4    | 6          |
| 41 | Kursi Siswa                   | Kelas 1              | Milik       |             | 20     | 4    | 6          |
| 42 | Majid Guru                    | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 43 | Kursi Guru                    | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 44 | Papan Tulis                   | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 45 | Umpan                         | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 46 | Rak hasil karya peserta didik | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 47 | Papan Penjurug                | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 48 | Tempat Sampah                 | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 49 | Tempat cuci tangan            | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 50 | Jam Dinding                   | Kelas 1              | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |

## Sarana

## SLB NEGERI DEMUNG SITUBONDO

Kecamatan Koc. Besuki, Kabupaten Kab. Situbondo, Provinsi Prov. Jawa Timur

| No | Jenis Sarana                  | Letak              | Kepemilikan | Spesifikasi | Jumlah | Laki | Tidak Laki |
|----|-------------------------------|--------------------|-------------|-------------|--------|------|------------|
| 51 | Kotak Kosmetik                | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 52 | Sembel Konegangan             | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 53 | Penanda Waktu (Bell Sekolah)  | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 54 | Alas Piring                   | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 55 | Papan Pajang                  | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 56 | Sekat Lantai                  | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 57 | Sekat Lantai/Kotak Kosmetik   | Kelas 1            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 58 | Umpan                         | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 59 | Tempat Sampah                 | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 60 | Tempat cuci tangan            | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 61 | Jam Dinding                   | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 62 | Tempat Tulis UKS              | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 63 | Umpan UKS                     | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 64 | Majid UKS                     | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 65 | Kursi UKS                     | Ruang UKS          | Milik       |             | 2      | 2    | 0          |
| 66 | Catatan Kesehatan Siswa       | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 67 | Pengumuman PIR                | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 68 | Tasaku                        | Ruang UKS          | Milik       |             | 2      | 1    | 1          |
| 69 | Sekmat                        | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 70 | Tensimeter                    | Ruang UKS          | Milik       |             | 2      | 1    | 1          |
| 71 | Tensimeter Badan              | Ruang UKS          | Milik       |             | 2      | 1    | 1          |
| 72 | Tensimeter Badan              | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 73 | Pengukur Tinggi Badan         | Ruang UKS          | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 74 | Majid Siswa                   | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | KATU        | 8      | 8    | 0          |
| 75 | Kursi Siswa                   | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | KATU        | 15     | 15   | 0          |
| 76 | Majid Guru                    | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | KATU        | 1      | 1    | 0          |
| 77 | Kursi Guru                    | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | KATU        | 1      | 1    | 0          |
| 78 | Jam Dinding                   | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | PLASTIK     | 1      | 1    | 0          |
| 79 | Papan                         | RUMAH KETERAMPILAN | Milik       | CAMPURAN    | 1      | 1    | 0          |
| 80 | Majid Siswa                   | Kelas 11           | Milik       | Kayu        | 5      | 2    | 3          |
| 81 | Majid Siswa                   | Kelas 11           | Milik       | Kayu        | 5      | 2    | 3          |
| 82 | Majid Guru                    | Kelas 11           | Milik       | Kayu        | 1      | 0    | 1          |
| 83 | Kursi Guru                    | Kelas 11           | Milik       | Kayu        | 1      | 0    | 1          |
| 84 | Umpan                         | Kelas 11           | Milik       | KATU        | 1      | 1    | 0          |
| 85 | Majid Siswa                   | Kelas 7            | Milik       |             | 10     | 5    | 5          |
| 86 | Majid Siswa                   | Kelas 7            | Milik       |             | 10     | 5    | 5          |
| 87 | Majid Guru                    | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 88 | Kursi Guru                    | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 89 | Papan Tulis                   | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 90 | Umpan                         | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 91 | Rak hasil karya peserta didik | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 1    | 0          |
| 92 | Papan Pajang                  | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 93 | Tempat Sampah                 | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 94 | Tempat cuci tangan            | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 95 | Jam Dinding                   | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 96 | Kotak Kosmetik                | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 97 | Sembel Konegangan             | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 98 | Alas Piring                   | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |
| 99 | Papan Pajang                  | Kelas 7            | Milik       |             | 1      | 0    | 1          |

## Gambar data sarpras



Gambar cermin wicara



Gambar kursi roda



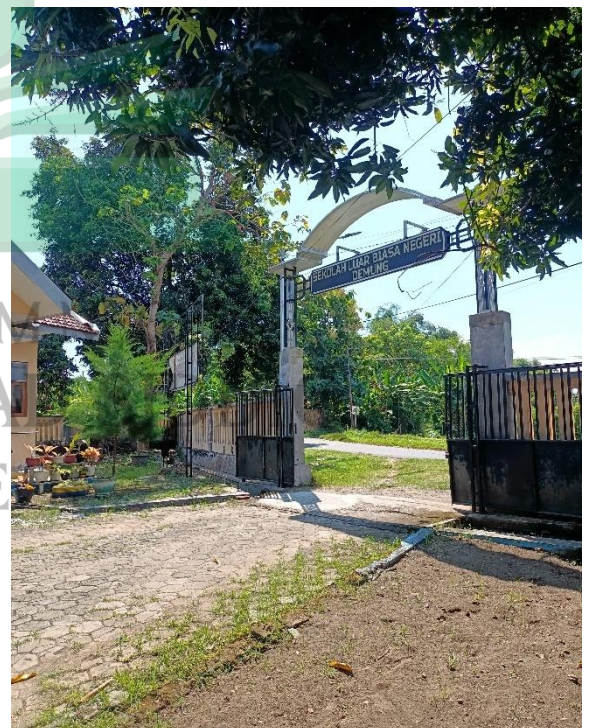
Papan Tulis Braille



Halaman SLBN Demung



Tempat Parkir



Gerbang Slbn Demung



Ruang perpustakaan



Ruang TU



Ruang Keterampilan



Ruang Terapi



Guiding Blok



Ruang UKS



Ruang Guru



Ruang Kepala Sekolah

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

## Report Siswa

**KETERANGAN DIRI PESERTA DIDIK**

- Nama Peserta Didik (Lengkap) : MOH. HASAN MUKTAZIBILLAH
- Nomor Induk : .....
- Tempat Tanggal Lahir : Situbondo 04 - 08 - 2004.....
- Jenis Kelamin : Laki - laki .....
- Agama : Islam .....
- Status dalam Keluarga : anak kandung.....
- Anak ke : 1 (Pertama) .....
- Alamat Peserta Didik : Langkap Besuki .....
- Nomor Telepon Rumah : .....
- Sekolah Asal : SMP L BINA WIYATA PUTRA SITUBONDO
- Diterima di sekolah ini Di kelas : satu.....

Pada tanggal : .....

Nama Orangtua

a. Ayah : Sulaiman.....

b. Ibu : Nurul Qomariyah

12. Alamat Orangtua : Langkap Besuki

Nomor Telepon Rumah : .....

13. Pekerjaan Orangtua

a. Ayah : Wiraswasta.....

b. Ibu : .....

14. Nama Wali Peserta Didik : .....

15. Alamat Wali Peserta Didik : .....

Nomor Telpn Rumah : .....

16. Pekerjaan Wali Peserta Didik : .....

Kepala Sekolah,

Pas Foto

Ukuran

3 x 4 CM

NIP.

Nama Sekolah : SMP L B W P Kelas : VIII

Alamat : SITUBONDO Semester : 1 (satu)

Nama : MOH. HASAN M Tahun Pelajaran : 2018 - 2019

Nomor Induk : .....

**CAPAIAN HASIL BELAJAR**

**A. Sikap**

1. Sikap Spiritual

Deskripsi:

Selalu berdoa sebelum melakukan kegiatan

2. Sikap Sosial

Deskripsi:

Memiliki kesopanan dan mempunyai kepedulian sesama teman

**B. Pengetahuan dan Keterampilan**

Ketuntasan Belajar: ...

| No                | Mata Pelajaran                           | Pengetahuan |           |           | Keterampilan |           |           |
|-------------------|------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|
|                   |                                          | Angka       | Pre-dikat | Deskripsi | Angka        | Pre-dikat | Deskripsi |
| <b>Kelompok A</b> |                                          |             |           |           |              |           |           |
| 1                 | Pendidikan Agama dan Budi Pekerti        | 80          | B         | BAIK      | 80           | B         | BAIK      |
| 2                 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 75          | B         | BAIK      | 75           | B         | BAIK      |
| 3                 | Bahasa Indonesia                         | 75          | B         | BAIK      | 70           | C         | CUKUP     |
| 4                 | Matematika                               | 75          | B         | BAIK      | 70           | C         | CUKUP     |
| 5                 | Ilmu Pengetahuan Alam                    | 75          | B         | BAIK      | 75           | B         | BAIK      |
| 6                 | Ilmu Pengetahuan Sosial                  | 75          | B         | BAIK      | 75           | B         | BAIK      |
| 7                 | Bahasa Inggris                           | 70          | C         | Cukup     | 70           | C         | Cukup     |

| No                | Mata Pelajaran                              | Pengetahuan |           |           | Keterampilan |           |           |
|-------------------|---------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|
|                   |                                             | Angka       | Pre-dikat | Deskripsi | Angka        | Pre-dikat | Deskripsi |
| <b>Kelompok B</b> |                                             |             |           |           |              |           |           |
| 1                 | Seni Budaya                                 | 75          | B         | BAIK      | 75           | B         | BAIK      |
| 2                 | Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan | 75          | B         | BAIK      | 80           | B         | BAIK      |
| <b>Kelompok C</b> |                                             |             |           |           |              |           |           |
| 1                 | Program Khusus                              | 70          | C         | Cukup     | 75           | B         | BAIK      |

**• Ekstrakurikuler**

| No. | Kegiatan Ekstrakurikuler | Keterangan |
|-----|--------------------------|------------|
| 1.  | Pendidikan Kepemukaian   | Cukup Baik |
| 2.  | .....                    | .....      |
| 3.  | .....                    | .....      |

**• Prestasi**

| No | Jenis Prestasi | Keterangan |
|----|----------------|------------|
| 1. | .....          | .....      |
| 2. | .....          | .....      |

**• Ketidakhadiran**

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Sakit            | : ..... hari |
| Izin             | : ..... hari |
| Tanpa Keterangan | : ..... hari |

**• Catatan Wali Kelas**

Banyak banyak berlatih

**• Tanggapan Orangtua/Wali**

.....

- Pengetahuan dari hasil belajar lebih baik lagi.

- Pengetahuan dari hasil belajar lebih baik lagi.

- Lebih fokus ke praktikum dari pada Teori.

SITUBONDO, 15 Desember 2018

Mengetahui Orangtua/Wali,

SULAIMAN

Wali Kelas,

BASORI ALWI S Pd

NIP. ....

Mengetahui, Kepala Sekolah

ALI SHOFI S Pd

NIP. 196303171986031012

## BIODATA PENULIS

**Data Diri:**

Nama : Fitriyatul Jannah  
 Tempat, Tanggal Lahir : Situbondo, 11 November 2002  
 NIM : 211101030061  
 Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Alamat : KP. Sletreng Selatan, RT 002 RW 001 Desa Kalianget,  
 Kec. Banyuglugur, Kab. Situbondo  
 No Telepon : 085730725851  
 Email : [fitriatuljannah080@gmail.com](mailto:fitriatuljannah080@gmail.com)

**Riwayat Pendidikan**

1. TK Al Hasyimi (2007-2009)
2. SDN 2 Kalianget (2009-2015)
3. MTS Darul Lughah Wal Karomah (2015-2018)
4. MA Darul Lughah Wal Karomah (2018-2021)
5. UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (2021-2025)