MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MINAT ORANG TUA MEMASUKKAN ANAK DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021/2022

SKRIPSI

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

Oleh :

Afifah Khapur
NIM. T20183014

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JUNI 2022

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MINAT ORANG TUA MEMASUKKAN ANAK
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA MUHAMMADIYAH
LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021/2022

SKRIPSI

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

Oleh:

Afifah Khapur
NIM. T20183014

Disetujui Pembimbing

Dr. H. Sofyan Tsauri, MM.
NIP. 195811111983031002

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JUNI 2022

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MINAT ORANG TUA MEMASUKKAN ANAK
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA MUHAMMADIYAH
LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021/2022

SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhisalah satu
Persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Jum'at
Tanggal : 17 Juni 2022

Tim Penguji

Penguji Utama	Sekretaris
Dr. Hj. St. Rodliyah, M. Pd.	Riyatul Husnan, M. Pd
NIP. 196809111999032001	NUP. 20190781

Anggota :

1. Zeiburhanus Saleh, S.S, M. Pd. ( )
2. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M. ( )

Menyetujui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I.
NIP. 196405111999032001

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

MOTTO

قُلۡ كُلّٞ يَعۡمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِۦۖ فَرَبُّكُمۡ أَعۡلَمُ بِمَنۡ هُوَ أَهۡدَىٰ سَبِيلٗا ٨٤

Artinya: Katakanlah: "Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing masing". Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya, (QS. Al- Isra | Ayat 84)[*]

[*] Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Surabaya: Al Fatih, 2012), 290.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

PERSEMBAHAN

Skripsi ini adalah sebagian dari anugerah yang Allah SWT limpahkah kepadaku, dengan segala kerendahan hati dan rasa bersyukur, kupersembahkan anugerah ini kepada

1. Ibu Mira dan Ayah Purwanto tercinta sebagai bukti hormat dan rasa terima kasih yang telah memberi kasih sayang, dukungan, ridho, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tidak bisa kubalas. Dengan seluruh kasih sayang, hanya selembar kertas yang bertuliskan kata persembahan terima kasih yang telah mendoakan dan selalu memberi semangat kepada saya.
2. Terima kasih kepada seluruh keluarga besar saya baik keluarga pihak ibu dan ayah yang telah memberi semangat, perhatian, dan mendoakan saya hingga terselesainya tugas akhir ini.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas karunia dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Shalawat serta salam semoga tercurah limpahkan kepada junjungan kita Baginda Rasulullah Muhammad Saw. sang pembawa risalah agung berupa agama Islam bagi seluruh umat manusia hingga akhir zaman.

Dari karya skripsi ini penulis menyadari masih banyak kekurangan, namun dengan usaha yang sungguh-sungguh serta dukungan doa, bimbingan, dan didikan dari beberapa pihak, sehingga karya skripsi dengan judul "manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi tahun pelajaran 2020/2021" dapat diselesaikan. Dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM selaku rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan fasilitas serta layanan dan juga bimbingan yang sangat memuaskan kepada penulis selama proses belajar.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M. Pd. I 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. Dr. Rif'An Humaidi, M. Pd. I selaku Ketua Jurusan Pendidikan dan bahasa yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

4. Bapak Dr. H. Moh. Anwar, S. Pd, M. Pd selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah meluangkan waktunya untuk menyetujui hasil skripsi yang telah penulis selesaikan.
5. Bapak Dr. H. Sofyan Tsauri, MM selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing penulis dengan sabar hingga selesainya skripsi ini.
6. Segenap dosen pengajar di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan ilmu pengetahuan serta pengalamannya selama proses perkuliahan.
7. Bapak Heru Wibowo, S. Pd selaku kepala sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yang telah memberikan izin dan memfasilitasi penulis dalam melakukan penelitian dan menjadi narasumber hingga selesai nya skripsi ini.
8. Ibu Suratna S. Pd selaku waka sarpras SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yang telah memberikan informasi dan menjadi narasumber dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.
9. Seluruh pihak yang telah memberikan semangat dan doa kepada penulis sampai terselesainya skripsi ini.

Penyusunan laporan penelitian berupa skripsi ini penulis akui masih banyak kekurangan. Demi kesempurnaan karya tulis selanjutnya, maka penulis berharap ada saran dan kritik yang bersifat konstruktif. Akhirnya, semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya. Aamin.

Jember, 17 Juni 2022

Penulis

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER
digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

ABSTRAK

Afifah Khapur, 2022: *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Motivasi Bersekolah di Sekolah Menengah Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022.*

Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang menunjang proses pembelajaran. Sarana merupakan fasilitas yang secara langsung menunjang proses pembelajaran. Sedangkan prasarana yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran. Agar terciptanya sarana dan prasarana sesuai pihak lembaga harus menyediakan sarana dan prasarana khususnya bagi anak berkebutuhan khusus. Selain adanya sarana dan prasarana peran orang tua juga penting, yang mana minat orang tua dalam melihat sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang dapat mengembangkan bakat dan minat anak mereka.

Fokus penelitian yang diteliti diantaranya: 1) Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022?; 2) Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022?. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan proses manajemen sarana dan prasarana serta evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan proses manajemen sarana dan prasarana serta evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk analisis datanya dimulai dari tahap pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan keabsahan data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

Adapun hasil dari penelitian ini, diantaranya: 1) Proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi meliputi, perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, dan pemeliharaan.; 2) Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan di setiap akhir semester untuk melihat progres dari program yang sudah berjalan dan jika barang yang tidak layak pakai maka dilakukan penghapusan pada barang yang tidak layak

Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Minat Orang Tua, Anak.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PERSETUJAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Definisi Istilah	10
F. Sistematika Pembahasan	12

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Kajian Terdahulu 14

B. Kajian Teori 24

1. Manajemen Sarana dan Prasarana 24

a. Manajemen Pendidikan Islam 24

b. Sarana dan Prasarana Pendidikan 26

c. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan 28

2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana 29

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana 30

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana 39

c. Inventaris Sarana dan Prasarana 50

d. Penggunaan Sarana dan Prasarana 52

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana 55

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana 58

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian 84

B. Lokasi Penelitian 85

C. Subyek Penelitian 85

D. Teknik Pengumpulan Data 86

E. Analisis Data 89

F. Keabsahan Data 92

G. Tahap- Tahap Penelitian 93

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian 96

B. Penyajian Data dan Analisis..... 100

1. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan anak di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022..... 101

2. Evaluasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan anak di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022..... 120

C. Pembahasan Temuan..... 126

1. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan anak di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022..... 126

2. Evaluasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan anak di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022..... 138

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 141

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

B. Saran..... 142

DAFTAR PUSTAKA 143

DAFTAR TABEL

No Uraian Hal

Tabel 2.1 Kajian Kepustakaan 19

Tabel 4.1 Data Keadaan Sarana dan Prasarana 100

Tabel 4.2 Analisis kebutuhan 103

Tabel 4.3 Jadwal Vokasi 112

Tabel 4.4 Persentase Jumlah Kenaikan Peserta Didik 117

Tabel 4.5 Temuan Penelitian..... 124

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DAFTAR GAMBAR

No Uraian Hal

Gambar 4.1 Rapat Perencanaan 105

Gambar 4.2 Pengadaan Barang 106

Gambar 4.3 Pengadaan Mobil Antar Jemput 109

Gambar 4.4 Inventaris Sarana dan Prsarana 111

Gambar 4.5 Vokasi Berkebun 113

Gambar 4.6 Vokasi Kerajinan Tangan 114

Gambar 4.7 Jadwal Antar Jemput 116

Gambar 4.8 Rapat Evaluasi 121

Gambar 4.9 Penghapusan Sarana Pendidikan 123

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DAFTAR LAMPIRAN

Hal

1. Matrik Penelitian 147
2. Pedoman Kegiatan Penelitian 149
3. Jurnal Penelitian 151
4. Pernyataan Keaslian Tulisan 152
5. Surat Izin Penelitian 153
6. Surat Keterangan Selesai Penelitian 154
7. Tabel Peningkatan Peserta Didik 155
8. Biodata Penulis 165

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam pendidikan guna untuk menunjang terselenggaranya proses pembelajaran. Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang yang sangat diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun tidak, guna untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Irjus Indrawan menyatakan bahwa sarana dan prasarana merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.[1] Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana diharapkan seluruh perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah yakni sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, dan juga sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Seperti kita ketahui sarana dan prasarana ini merupakan salah satu penunjang terselenggaranya proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien khususnya bagi anak berkebutuhan khusus. Tak jarang masih banyak yang belum mengetahui pentingnya sarana dan

[1] Agus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Deepublish, 2015), 9.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

prasarana bagi anak berkebutuhan khusus serta pentingnya pendidikan inklusif bagi anak berkebutuhan khusus.

Penyandang disabilitas juga perlu diperhatikan kebutuhannya terutama dalam mendapatkan hak di bidang pendidikan pada umumnya. Hal ini didasarkan pada Undang-undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 1 dan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional memberikan warna lain dalam penyediaan Pendidikan anak kebutuhan khusus.

Pada penjelasan pasal 15 tentang pendidikan khusus disebutkan bahwa: "pendidikan khusus merupakan pendidikan untuk anak peserta didik yang berkelainan atau peserta didik yang memiliki kecerdasan luar biasa yang diselenggarakan secara inklusif atau berupa satuan pendidikan khusus pada tingkat pendidikan dasar dan menengah".

Pasal inilah yang menjadi terobosan pelayanan Pendidikan bagi anak kebutuhan khusus yang berupa pendidikan inklusif. Sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tanggal 5 Oktober 2009 tentang Pendidikan inklusif bagi peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki kecerdasan atau bakat istimewa. Diantara pasal-pasal dalam Permendiknas Nomor 70 Tahun 2009 pasal 4 disebutkan bahwa:

> "Pemerintah Kabupaten/Kota menunjuk paling sedikit 1 (satu) sekolah dasar dan 1 (satu) sekolah menengah pertama pada setiap kecamatan dan 1 (satu) satuan Pendidikan menengah untuk menyelenggarakan Pendidikan inklusif yang wajib menerima peserta didik sebagaimana yang dimaksud pasal 3 ayat (1). Selanjutnya dikatakan ayat (2) pasal 4 bahwa satuan

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> Pendidikan selain ditunjuk oleh Kabupaten/Kota dapat menerima peserta didik sebagaimana dalam pasal 3 ayat (1).[2]

Hal ini menunjukkan bahwa anak berkebutuhan khusus berhak memperoleh kesempatan yang sama dengan anak lainnya dalam pendidikan. Pendidikan merupakan proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan, proses perbuatan, cara mendidik. Ki Hajar Dewantara mengartikan pendidikan sebagai daya upaya untuk memajukan budi pekerti, pikiran serta jasmani anak, agar dapat memajukan kesempurnaan hidup yaitu hidup dan menghidupkan anak yang selaras dengan alam dan masyarakatnya.[3]

Selain berhak memperoleh kesempatan dalam pendidikan juga ditunjang dengan adanya sarana dan prasarana yang sesuai bagai anak berkebutuhan khusus. Sehingga lembaga sekolah perlu menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan anak berkebutuhan khusus.

Di dalam UU sisdiknas No 20/2003 Bab XII pasal 45 ayat 1 dijelaskan bahwa: "Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan

[2] Ahmad Rasmanudin, “Pendidikan Agama Islam Untuk Anak Kebutuhan Khusus (Autis) Di Playgroup Klinik Idola Sleman Yogyakarta” (Skripsi, UIN Sunan Kalijaga, 2012), 3-4.

[3] Nurkholis, “Pendidikan Dalam Upaya Memajukan Teknologi”, Jurnal *Kependidikan*, Volume 1 No.1 (November, 2013): 26.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, *sosial*, emosional, dan kejiwaan peserta didik". [4]

Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab *VII* Pasal 42 dengan tegas dikatakan bahwa: "Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan."[5]

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu *manus* yang artinya tangan dan *agree* berarti melakukan. Kata-kata ini di gabung menjadi manajer yang artinya menangani. Kemudian kata manajer di terjemahkan dalam bahasa Inggris yaitu to manage (kata kerja), management (kata benda), dan manager untuk orang yang melakukan. *Sehingga* dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang mana terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengawasan yang dilakukan oleh beberapa orang guna mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. 34Sesuai dengan firman Allah yang berbunyi:

[4] Nur Tuah Tanjung, "Tafsir Ayat-Ayat Alquran Manajemen Sarana Dan Prasarana", *Jurnal Sabir Rasyad*, Volume 2 No. 1 (Januari-Juni 2017): 155-156.

[5] Nur Tuah Tanjung, "Tafsir Ayat-Ayat Alquran Manajemen Sarana Dan Prasarana", *Jurnal Sabir Rasyad*, Volume 2 No. 1 (Januari-Juni 2017): 155-156.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

يُدَبِّرُ ٱلۡأَمۡرَ مِنَ ٱلسَّمَآءِ إِلَى ٱلۡأَرۡضِ ثُمَّ يَعۡرُجُ إِلَيۡهِ فِي يَوۡمٖ كَانَ مِقۡدَارُهُۥٓ أَلۡفَ سَنَةٖ مِّمَّا تَعُدُّونَ ٥

Artinya: "Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu." (QS. As Sajadah: 5).[6]

Dari ayat di atas dapat disimpulkan bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (*manajer*). Yang mana ketentuannya alam raya yang merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya. Begitu juga di dalam pendidikan yang mana kepala sekolah juga merangkap sebagai manajer yang harus mengelola dan mengatur bawahannya agar bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sarana pendidikan merupakan alat yang secara langsung berkontribusi dalam mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ruang, buku, perpustakaan, dan laboratorium.[7] Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran. Misalnya halaman, kebun, taman madrasah dan jalan menuju madrasah.[8] Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah suatu proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan

[6] Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Surabaya: Al Fatih, 2012), 415.
[7] Donni Juni Priansa, Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah (Bandung: ALFABETA, 2014), 135.
[8] Mujamil Qomar, Manajemen Pendidikan Islam (Malang: Erlangga, 2007), 170.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Sesuai dengan firman Allah: (QS AN-NAHL 68-69).[9]

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى ٱلنَّحْلِ أَنِ ٱتَّخِذِى مِنَ ٱلْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ ٱلشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾
ثُمَّ كُلِى مِن كُلِّ ٱلثَّمَرَٰتِ فَٱسْلُكِى سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۚ يَخْرُجُ مِنۢ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ
أَلْوَٰنُهُۥ فِيهِ شِفَآءٌ لِّلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِى ذَٰلِكَ لَءَايَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: "Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia. kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu)." Dan "Dari perut lebah itu keluar 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" (QS An Nahl: 68-69)

Dari penjelasan ayat diatas menjelaskan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Perlu pula ditegaskan bahwa dalam konteks pendidikan islam, alat-alat pendidikan harus mengundang nilai-nilai operasional yang mampu mengantarkan

[9] Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan* (Surabaya: Al Fatih, 2012), 284.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

kepada tujuan pendidikan islam yang sarat dengan nilai-nilai. Nilai-nilai tersebut tentunya berdasarkan pada karakteristik pendidikan islam itu sendiri.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan oleh peneliti terkait sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dipimpin oleh kepala sekolah. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan di SMPLB Muhammadiyah Licin disediakan mobil antar jemput serta sarana dan prasarana yang menunjang bakat dan minat seperti disediakannya kebun yang secara langsung dikelola oleh peserta didik, dapur yang dijadikan sebagai tempat pengembangan bakat dan minat peserta didik untuk memasak atau membuat kue. Semua sarana dan prasarana di sana masih dalam rangka perbaikan yang mana untuk menunjang bakat dan minat anak kebutuhan khusus.[10]

Dari pernyataan tersebut, diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan Bersama Ibu Qoyim selaku guru di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yang menyatakan bahwa:

> "Dalam merencanakan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan dengan forum rapat/musyawarah. Dalam perencanaan ini juga terdapat beberapa orang terlibat seperti kepala sekolah, waka sekolah, bendahara, waka sarpras, guru, komite sekolah dan wali murid. Hal ini bertujuan untuk mengetahui kebutuhan yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran".[11]

Hal ini selaras dengan hasil wawancara dari Ibu Iva selaku guru di SMPLB Muhammadiyah beliau menyatakan bahwa:

[10] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 17 Juni 2021

[11] Siti Koyimah, diwawancarai oleh penulis, SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 17 Juni 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin bagi anak berkebutuhan khusus sudah mengalami peningkatan. Peningkatan ini dapat dilihat dari kemandirian siswa dan berkembangnya bakat serta minat tersembunyi siswa tersebut. Dari peningkatan tersebut membuat dampak besar bagi sekolah tidak hanya dapat membantu perkembangan siswa tetapi juga dapat memotivasi orang tua yang lain untuk menyekolahkan anaknya."[12]

SMPLB Muhammadiyah Licin sebagai salah satu penyelenggara pendidikan yang diperuntukkan bagi anak kebutuhan khusus yang mana sarana dan prasarananya masih terus dalam tahap pengembangan guna menunjang bakat dan minat bagi anak kebutuhan khusus. SMPLB Muhammadiyah Licin yang terletak di Banyuwangi Jawa Timur ini adalah salah satu sekolah untuk anak kebutuhan khusus dengan memberikan pelayanan pendidikan melalui sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan bakat dan minat dalam setiap pengembangan anak kebutuhan khusus.

Berdasarkan konteks penelitian diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut terkait "Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan Anak di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022".

B. Fokus Penelitian

Fokus masalah yaitu mencantumkan semua focus permasalah yang akan dicari jawabannya melalui suatu penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara

[12] Durotul Wifa, diwawancarai oleh penulis, SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 17 Juni 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

singkat, jelas, tegas serta spesifik dalam bentuk kalimat tanya.[13] Adapun fokus penelitian ini diantaranya adalah:

1. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022 ?
2. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022 ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian.[14] Adapun tujuan penelitian ini diantaranya adalah:

1. Mendeskripsikan proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022.
2. Mendeskripsikan evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa bersifat teoritis dan

[13]Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: UIN KHAS Jember, 2021), 45.
[14] Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan*, 45

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. [15] Adapun manfaat penelitian ini diantaranya adalah:

1. Manfaat Teoritis

   Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi semua pihak, serta dapat memperkaya khazanah dan wawasan ilmu pengetahuan tentang strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah dari sudut pandang semua kalangan.

2. Manfaat praktis

   a. Bagi peneliti

      1) Peneliti ini memberikan pengalaman dan latihan kepada peneliti dalam penulisan karya ilmiah secara teori dan praktek.

      2) Peneliti ini memberikan wawasan pengetahuan peneliti tentang strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah dan dapat memberikan manfaat dalam mengembangkan kompetensi peneliti.

   b. Bagi kampus Universitas Islam Negeri Ahmad Siddiq Jember

      Dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk peneliti selanjutnya yang relevan khususnya bagi para mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

[15]Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan*, 45.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

c. Bagi SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan serta masukan kepada SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dalam mengambil kebijakan yang dapat meningkatkan kualitas dan pengembangan dalam sarana dan prasarana di sana.

d. Bagi masyarakat

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi actual kepada masyarakat dan juga memberikan kesadaran kepada masyarakat akan pentingnya memberikan sarana dan prasarana dalam membantu meningkatkan bakat dan minat untuk anak kebutuhan khusus.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah memuat tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kerancuan maupun kesalahpahaman dalam menafsirkan makna istilah yang ada.[16]

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu rangkaian kegiatan pengelolaan, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan juga penghapusan fasilitas yang secara langsung atau tidak menunjang jalannya proses pembelajaran, guna untuk mencapai tujuan pendidikan yang bermutu.

[16] Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan*, 45-46.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Manajemen sarana dan prasarana dapat mengembangkan kompetensi anak melalui media yang nantinya dapat membentuk potensi serta pengetahuan anak.

2. Minat Orang Tua

Minat merupakan respon sadar yang bernilai suatu makna yang terkandung di dalamnya. Minat seseorang terkadang tidak timbul dengan sendirinya, harus ada kebutuhannya. Minat timbul dikarenakan ada beberapa faktor yang mempengaruhinya yaitu diri sendiri dan lingkungan baik internal maupun eksternal.

Sedangkan orang tua merupakan pendidik utama dan pertama bagi anak-anak mereka, karena dari merekalah anak mula-mula menerima pendidikan. Dengan demikian bentuk pertama dari pendidikan terdapat dalam keluarga. Dapat disimpulkan bahwa minat orang tua yaitu respon sadar yang dimiliki oleh orang tua dalam mendidik anaknya sesuai dengan kebutuhan pada anak mereka.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Adapun sistematika pembahasan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

BAB 1 Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi penelitian dan sistematika pembahasan. Masalah yang

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

diangkat adalah manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.

BAB II Kajian Kepustakaan

Bab ini berisi penelitian terdahulu dan kajian teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Untuk itu, maka penelitian ini berisi penelitian terdahulu yang pernah dilakukan serta landasan teori untuk memberikan arah pembahasan yang kompleks.

BAB III Metode Penelitian

Bab ini berisi mengenai metode yang akan dilakukan meliputi pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data dan keabsahan data.

BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisi seputar obyek penelitian. Penyajian data dan analisis data dari pembahasan masalah. Dari bab ini rumusan masalah akan terjawab dengan menggunakan pendekatan penelitian. Sehingga melahirkan penemuan yang bermakna.

BAB V Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan serta saran-saran dari peneliti. Pada bab ini juga dicantumkan hasil penelitian secara jelas dan disertai rekomendasi peneliti terhadap setiap peneliti selanjutnya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian yang terkait dengan peneliti yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasi atau belum terpublikasi (skripsi, tesis, disertasi, artikel yang dimuat pada jurnal ilmiah dan sebagainya.)[18]

Berdasarkan tinjauan terhadap hasil penelitian terdahulu, ada beberapa hasil penelitian yang dianggap relevan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Oriza (2019) dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa YPACH II Desa Santan, Lueng Bata, Banda Aceh" Skripsi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

   Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan proses pembelajaran ini dimulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik, namun belum secara keseluruhan. Peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai

[18] Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan*, 46.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

referensi ilmiah untuk memperoleh manfaat dan pengembangan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan.[19]

Perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian terdahulu berfokus pada perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventaris, pemeliharaan, dan penghapusan. Sedangkan penelitian ini berfokus pada perencanaan, implementasi, dan evaluasi. Adapun persamaan yaitu sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana dan menggunakan metode kualitatif.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Alwi Fikri Kafabihi Mubarok (2020) dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar" Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

   Hasil penelitian ini menunjukkan: (1) proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan secara keseluruhan adalah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pembentukan panitia, menyusun daftar kebutuhan, menganalisis kebutuhan, menyusun daftar prioritas, menyiapkan strategi dalam menghadapi kendala-kendala selama proses perencanaan. (2) proses pelaksanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan pengadaan, penyaluran, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. (3) implikasi sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi siswa sudah sangat baik dan sesuai

[19] Muhammad Oriza, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa YPAC II Desa Santan, Lueng Bata, Banda Aceh" (Skripsi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2019).

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dengan apa yang peneliti kaji. Kesinambungan antara pihak menjadikan prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa-siswi semakin banyak, tak terkecuali dengan ketersedian sarana dan prasarana yang lengkap.[20]

Perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian terdahulu berfokus pada perencanaan, pelaksanaan yang terdiri dari pengadaan, penyaluran, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dan implikasi. Sedangkan penelitian ini berfokus pada perencanaan, implementasi dan evaluasi dari sarana dan prasarana. Adapun persamaannya yaitu sama-sama membahas sarana dan prasarana dengan menggunakan metode kualitatif.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Novia Armytha (2017) yang berjudul "Motivasi Bersekolah Anak Pulau Manda Desa Ngal Kecamatan Ungar Kundur" Skripsi Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang.

   Hasil penelitian menunjukkan bahwa tujuan untuk merubah kedudukan dalam masyarakat (status) dan adanya adanya aspek yang diyakini (nilai). Dalam hal ini Status sosial yang diinginkan yaitu posisi tertinggi di wilayah tersebut seperti ingin jadi pemimpin sehingga bisa menaikkan derajat anak dan keluarga, dengan begitu anak serta keluarga akan mendapatkan penghormatan serta status sosial yang tinggi di masyarakat pulau Manda. Adanya nilai yang dianggap penting dari bersekolah yaitu dapat dilihat dari

[20] Alwi Fikri Kafabihi Mubarok, "Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar" (Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020).

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

kalau anak pulau Manda khususnya pada anak yang memiliki semangat sekolah yang tinggi serta berasal dari keluarga kurang mampu meyakini bahwa sekolah mempunyai nilai yang sangat penting karena sekolah bisa menghantar seseorang pada cita citanya, sekolah bisa membuat anak yang miskin menjadi orang sukses, serta sekolah membuat seseorang tidak akan dibodoh bodohkan atau diremehkan oleh orang lain, dari sisi berhitung, membaca, serta pengetahuan lainnya.[21]

Perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian terdahulu berfokus pada kedudukan status dan adanya aspek yang diyakini. Yang mana status sosial jika bersekolah terutama pada keluarga yang kurang mampu. Sedangkan penelitian ini berfokus pada orang tua dan sekolah yang mana sekolah memberikan arahan dan fasilitas untuk meyakinkan orangtua siswa yang berkebutuhan khusu untuk bersekolah dengan salah satu fasilitas antar jemput. Persamaannya yaitu menganggap bahwa bersekolah sangat penting demi menggapai cita-cita termasuk untuk anak kebutuhan khusus dan menggunakan metode kualitatif.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Rani Ismail (2013) yang berjudul "Meningkatkan Motivasi Bersekolah Melalui Teknik Behavior Contract Pada Anak di TK Mutiara Kelurahan Tenilo Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo" Skripsi Universitas Negeri Gorontalo.

[21] Novia Armyta, "Motivasi Bersekolah Anak Pulau Manda Desa Ngal Kecamatan Ungar Kundur" (Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang, Riau, 2017).

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Hasil penelitian ini menunjukkan: Diperoleh pada siklus I, rata-rata motivasi anak bersekolah dimiliki anak sejumlah 15 orang atau 66% pada kriteria mampu, 2 orang (10%) pada kriteria kurang mampu, dan 5 orang (23%) pada kriteria tidak mampu. Selanjutnya pada siklus II terjadi peningkatan menjadi 20 orang anak (90%) pada kriteria mampu, dan 2 orang (10%) pada kriteria kurang mampu, 0% kriteria tidak mampu. Hipotesis tindakan yang berbunyi: ”Jika guru menggunakan teknik behavior contract dalam pembelajaran, maka motivasi bersekolah pada anak TK Mutiara Kelurahan Tenilo Kecamatan Limboto, Kabupaten Gorontalo akan meningkat, dapat diterima”.[22]

Perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian terdahulu berfokus pada teknik behavior kontrak yang dapat meningkatkan motivasi bersekolah. Sedangkan penelitian ini berfokus pada sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan motivasi bersekolah khususnya untuk anak berkebutuhan khusus. Persamaan yaitu membahas tentang motivasi bersekolah dan menggunakan metode kualitatif.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Iwan Alfiansyah (2018) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Meningkatkan Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Olak Kemang Kota Jambi” Skripsi Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

[22] Rani Ismail, “Meningkatkan Motivasi Bersekolah Melalui Teknik Behavior Contract Pada Anak di TK Mutiara Kelurahan Tenilo Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo” (Skripsi Universitas Negeri Gorontalo, 2013).

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Hasil penelitian ini menunjukkan: (1) perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan keadaan manajemen sarana dan prasarana di MTsN Olak Kemang Kota Jambi, (2) kendalanya kurangnya pemeliharaan sarana dan prasarana dan masih kurangnya pengalaman guru, (3) upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yaitu meningkatkan kinerja guru meskipun dengan sarana dan prasarana terbatas dan menyediakan sarana dan prasarana.

Perbedaan dalam penelitian ini yaitu penelitian terdahulu berfokus pada pengawasan dan keadaan sarana dan prasarana. Sedangkan penelitian ini berfokus pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah. Adapun persamaannya yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif studi kasus.[23]

Tabel 2. 1
Persamaan dan Perbedaan
Kajian Terdahulu dengan Penelitian yang akan Dilakukan

No	Nama Peneliti, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaaan	Persamaan
1	Muhammad Oriza, 2019, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan	Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan proses pembelajaran ini dimulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian,	penelitian terdahulu berfokus pada perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventaris, pemeliharaan,	Sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana dan menggunakan metode

[23] Iwan Alfiansyah, "Manajemen Sarana dan Prasarana Meningkatkan Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Olak Kemang Kota Jambi" (Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2018).

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

	Khusus di Sekolah Luar Biasa YPACH II Desa Santan, Lueng Bata, Banda Aceh”	inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana sudah berjalan dengan baik, namun belum secara keseluruhan. Peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi ilmiah untuk memperoleh manfaat dan pengembangan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan	dan penghapusan. Sedangkan penelitian ini berfokus pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.	kualitatif
2	Alwi Fikri Kafabihi Mubarok, 2020, “Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar”	1) proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan secara keseluruhan adalah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pembentukan panitia, menyusun daftar kebutuhan, menganalisis kebutuhan, menyusun daftar prioritas, menyiapkan strategi dalam menghadapi kendala-kendala selama proses perencanaan. (2) proses pelaksanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dengan pengadaan, penyaluran, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. (3) implikasi sarana dan	Penelitian terdahulu berfokus pada perencanaan, pelaksanaan yang terdiri dari pengadaan, penyaluran, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dan implikasi. Sedangkan penelitian ini berfokus pada perencanaan yang meliputi barang bergerak dan tidak bergerak, pelaksanaan	Sama-sama membahas sarana dan prasarana dengan menggunakan metode kualitatif.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

		prasarana untuk meningkatkan prestasi siswa sudah sangat baik dan sesuai dengan apa yang peneliti kaji. Kesinambungan antara pihak menjadikan prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa-siswi semakin banyak, tak terkecuali dengan ketersedian sarana dan prasarana yang lengkap	yang membahas pengadaan dan evaluasi dari sarana dan prasarana.	
3	Novia Armyta, 2017, "Motivasi Bersekolah Anak Pulau Manda Desa Ngal Kecamatan Ungar Kundur"	Tujuan untuk merubah kedudukan dalam masyarakat (status) dan adanya adanya aspek yang diyakini (nilai). Dalam hal ini Status sosial yang diinginkan yaitu posisi tertinggi di wilayah tersebut seperti ingin jadi pemimpin sehingga bisa menaikkan derajat anak dan keluarga, dengan begitu anak serta keluarga akan mendapatkan penghormatan serta status sosial yang tinggi di masyarakat pulau Manda. Adanya nilai yang dianggap penting dari bersekolah yaitu dapat dilihat dari kalau anak pulau Manda khususnya pada anak yang memiliki semangat sekolah yang tinggi serta berasal dari keluarga kurang mampu	Penelitian terdahulu berfokus pada kedudukan status dan adanya aspek yang diyakini. Yang mana status sosial jika bersekolah terutama pada keluarga yang kurang mampu. Sedangkan penelitian ini berfokus pada orang tua dan sekolah yang mana sekolah memberikan arahan dan fasilitas untuk meyakinkan orangtua siswa yang berkebutuhan khusus untuk bersekolah di tempat tersebut.	Menganggap bahwa bersekolah sangat penting demi menggapai cita-cita termasuk untuk anak kebutuhan khusus dan menggunakan metode kualitatif.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

		meyakini bahwa sekolah mempunyai nilai yang sangat penting karena sekolah bisa menghantar seseorang pada cita citanya, sekolah bisa membuat anak yang miskin menjadi orang sukses, serta sekolah membuat seseorang tidak akan dibodoh bodohkan atau diremehkan oleh orang lain, dari sisi berhitung, membaca, serta pengetahuan lainnya		
4	Rani Ismail 2013 "Meningkatkan Motivasi Bersekolah Melalui Teknik Behavior Contract Pada Anak di TK Mutiara Kelurahan Tenilo Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo"	Diperoleh pada siklus I, rata-rata motivasi anak bersekolah dimiliki anak sejumlah 15 orang atau 66% pada kriteria mampu, 2 orang (10%) pada kriteria kurang mampu, dan 5 orang (23%) pada kriteria tidak mampu. Selanjutnya pada siklus II terjadi peningkatan menjadi 20 orang anak (90%) pada kriteria mampu, dan 2 orang (10%) pada kriteria kurang mampu, 0% kriteria tidak mampu. Hipotesis tindakan yang berbunyi: "Jika guru menggunakan teknik behavior contract dalam pembelajaran, maka motivasi bersekolah pada anak TK Mutiara Kelurahan Tenilo	Penelitian terdahulu berfokus pada teknik behavior kontrak yang dapat meningkatkan motivasi bersekolah. Sedangkan penelitian ini berfokus pada sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan motivasi bersekolah khususnya untuk anak berkebutuhan khusus.	Membahas tentang motivasi bersekolah dan menggunakan metode kualitatif.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

		Kecamatan Limboto, Kabupaten Gorontalo akan meningkat, dapat diterima”		
5	Iwan Alfiansyah (2018) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Meningkatkan Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Olak Kemang Kota Jambi” Skripsi Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.	(1) perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan keadaan manajemen sarana dan prasarana di MTsN Olak Kemang Kota Jambi, (2) kendalanya kurangnya pemeliharaan sarana dan prasarana dan masih kurangnya pengalaman guru, (3) upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yaitu meningkatkan kinerja guru meskipun dengan sarana dan prasarana terbatas dan menyediakan sarana dan prasarana.	Penelitian terdahulu berfokus pada pengawasan dan keadaan sarana dan prasarana. Sedangkan penelitian ini berfokus pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah.	Sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif studi kasus.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Manajemen Pendidikan Islam

Manajemen pendidikan merupakan suatu cabang ilmu yang relatif masih asing didengar oleh banyak orang yang belum mengerti akan istilah manajemen, sehingga perlu adanya penjelasan yang lebih bervariasi mengenai makna manajemen tersebut. Istilah lama yang sering digunakan adalah administrasi. Kedua istilah ini sebenarnya memiliki arti yang berbeda yaitu kata administrasi lebih cenderung pada pekerjaan tulis menulis, sedangkan kata manajemen lebih cenderung pada suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pemimpin yang mana hal ini merujuk pada sebuah kegiatan organisasi.[24]

Manajemen secara bahasa berasal dari bahasa Inggris yaitu *management.* Kata manajemen berasal dari kata kerja *to management* yang berarti mengurus, mengatur dan memimpin. Sedangkan secara istilah manajemen pemanfaatan sumber data secara efektif dan efisien[25]

Dalam artian lebih luas, manajemen merupakan suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi atau lembaga melalui kerjasama dari setiap anggota untuk

[24] Agus Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 2.

[25] Ending Listyowati, "Konsep Manajemen Pendidikan Berbasis Islam Dalam Upaya Pencapaian Tujuan Pendidikan", *Jurnal Tahdzibi Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 5 Nomor 2 November, 2020: 102.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Terdapat beberapa unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen, diantaranya: unsur manusia (*men*), barang-barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*) dan pasar atau (*market*). Keenam unsur ini memiliki fungsi yang saling berinteraksi atau mempengaruhi satu sama lain dalam mencapai tujuan organisasi terutama proses pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.[26]

Dari beberapa pengertian manajemen di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah serangkaian proses memberdayakan seluruh sumber daya manusia maupun non-manusia untuk bersinergi dalam organisasi guna untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Adapun kata pendidikan dikaitkan dengan arti pengajaran yang di dalam bahasa Arab disebut *tarbiyah wa ta'lim*. Sedangkan pendidikan islam dalam bahasa Arab disebut *tarbiyah islamiyah*. Secara umum pendidikan islam adalah pembentukan kepribadian muslim.[27]

Jadi, manajemen pendidikan Islam merupakan upaya menggali serta memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki oleh umat Islam yang

[26] Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar- Dasar Manajemen (Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien)* (Medan: Perdana Publishing, 2016), 15-16.

[27] Ending Listyowati, "Konsep Manajemen Pendidikan Berbasis Islam Dalam Upaya Pencapaian Tujuan Pendidikan", *Jurnal Tahdzibi Manajemen Pendidikan Islam*, 107.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dilakukan dengan kerja sama yang efektif dan produktif untuk mencapai suatu kesejahteraan hidup.[28]

b. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu sumber daya yang sangat penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah. Sarana dan prasarana merupakan faktor penting yang akan menentukan apakah sebuah proses pembelajaran bisa berjalan efektif atau tidak. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang baik dibutuhkan juga alat dan media yang digunakan sebagai penunjang pembelajaran.[29]

Sarana dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (peralatan, perlengkapan bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak ataupun tidak bergerak agar pencapaian dalam tujuan pendidikan tetap berjalan secara efektif dan efisien seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, tempat parkir dan ruang laboratorium. Sedangkan prasarana pendidikan adalah suatu fasilitas yang secara tidak langsung berkontribusi dalam menunjang

[28] Muh. Hambali dan Mu'allimin, *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer* (Yogyakarta: IRCISoD, 2020), 28.

[29] Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana dan Prasarana", *Jurnal ISEMA: Islamic Education Management*, Volume 4 Nomor 1 (Juni, 2019): 79.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

proses belajar mengajar seperti: halaman, kebun, jalan menuju sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.[30]

Dalam Al- Qur'an telah dijelaskan bahwa dengan adanya media yang baik akan menunjang suatu proses pembelajaran agar lebih efektif dan efisien, seperti yang dijelaskan dalam QS. Al- Isra':84:[31]

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِۦ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا ﴿٨٤﴾

Artinya: Katakanlah: "Tiap- tiap orang berbuat menurut keadaannya masing- masing". Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.

Ayat di atas menyatakan bahwa setiap individu yang melakukan suatu perbuatan, mereka akan melakukan sesuai dengan keadaannya masing- masing. Dalam hal ini dijelaskan bahwa untuk melakukan suatu perbuatan memerlukan yang namanya media, agar apa yang menjadi tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.[32]

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sarana adalah seluruh fasilitas yang digunakan secara langsung untuk menunjang jalannya proses pembelajaran, sedangkan prasarana adalah seluruh fasilitas yang tidak secara langsung digunakan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran.

---

[30] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), 48.

[31] Nur Tuah Tanjung, "Tafsir Ayat- Ayat Al- Qur'an Tentang Manajemen Sarana Prasarana", *Sabilal Rasyad: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Kependidikan*, Volume 2 Nomor 1 (2017): 161.

[32] Tanjung, "Tafsir Ayat- Ayat Al- Qur'an", 161.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

c. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Pengaturan ini dilakukan dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung.[33]

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diterapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi belajar yang menyenangkan baik bagi pendidik maupun peserta didik, dengan demikian tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitas relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran.[34]

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana dapat disimpulkan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi

[33] Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 25.

[34] Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana dan Prasarana", *Jurnal ISEMA: Islamic Education Management*, Volume 4 Nomor 1 (Juni, 2019): 80-81.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, dan penghapusan. Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di sekolah maka, dibutuhkan sebagaimana yang ada dalam manajemen seperti perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan.[35]

2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah berkaitan erat dengan aktivitas seperti pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan sarana dan prasarana. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya suatu proses dan keahlian di dalam mengelolanya. Karena jika tidak dikelola dengan baik dan tepat, para personel sekolah tidak akan bisa menggunakannya secara maksimal yang berimplikasi pada kurang maksimalnya proses pembelajaran.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga dalam kondisi siap pakai, diperlukan petugas khusus yang menanganinya. Hal ini dimaksudkan untuk membantu guru dalam mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan utamanya yang berkaitan erat dengan sarana dan prasarana yang menunjang secara langsung dalam proses pembelajaran.

Proses manajemen sarana dan prasarana yang akan dibahas di sini berkaitan erat dengan: (1) perencanaan sarana dan prasarana, (2) pengadaan

[35] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 10-12.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

sarana dan prasarana, (3) inventarisasi sarana dan prasarana, (4) pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, (5) penghapusan sarana dan prasarana.[36]

a) Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, distribusi, dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah, dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara, serta komite sekolah. Hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.[37]

Dalam Al- Qur'an telah dijelaskan untuk mempersiapkan bekal terbaik dalam menghadapi kehidupan berikutnya, melainkan bekal ketakwaan menghadap ilahi. Sebagaimana firman Allah dalam surat Al- Hasyr ayat 18:[38]

يَـٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوا۟ ٱتَّقُوا۟ ٱللَّهَ وَلْتَنظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَٱتَّقُوا۟ ٱللَّهَ ۚ
إِنَّ ٱللَّهَ خَبِيرٌۢ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

[36] Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi, dan Aplikasi* (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), 118-119.

[37] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 19.

[38] Asnil Aida Ritonga, et al, "Manajemen Pendidikan Islam: Konsep *Planning* Ditinjau dari Ayat Al- Qur'an", *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, Volume 4 Nomor 1 (2022):1325.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan".

Dari ayat di atas dapat dipahami bahwa manusia sejak awal dianjurkan untuk merencanakan setiap sendi kehidupan. Manusia tidak mengetahui batas akhir dari kehidupannya, yang diberitahu hanya kehidupan setiap manusia punya batas waktu. Maka dari itu, mempersiapkan bekal sejak dini merupakan upaya terbaik untuk menghadap Ilahi. Karena kehidupan yang baik semasa di dunia tentu akan berimplikasi kehidupan baik pula di akhirat. Dan di dunia pun terlihat bahwa siapa saja yang berusaha seoptimal mungkin di masa muda, akan memperoleh kemudahan di masa tua. Inilah salah satu konsep penting terkait perencanaan yang dijelaskan dalam al-Qur'an.[39]

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.[40]

---

[39] Asnil Aida Ritonga, et al, "Manajemen Pendidikan Islam: Konsep *Planning* Ditinjau dari Ayat Al- Qur'an", *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan,* Volume 4 Nomor 1 (2022):1325.

[40] Mona Novita, "Sarana dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam", *Jurnal Nur El- Islam*, Volume 4 Nomor 2 (Oktober, 2017), 108.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah kebutuhan yang diperlukan dan kebutuhan yang menunjang demi keberhasilan dalam proses pembelajaran di sekolah.

Dalam proses perencanaan dibutuhkannya analisis kebutuhan untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan pada suatu lembaga pendidikan perlu adanya data dan informasi terkait sarana dan prasarana pendidikan. Maka dari itu diperlukannya analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dalam suatu perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.

Analisis adalah suatu kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Nantinya hasil dari analisis ini akan bertumpu pada dua hal, yakni informasi terkait adanya kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat ditentukan melalui hasil proyeksi peserta didik usia sekolah yang akan masuk menjadi siswa baru.[41]

[41] Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2019), 7-8.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Adapun sifat perencanaan dibedakan menjadi:

(1) Perencanaan pengadaan barang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana yang dapat digerakkan atau dipindah sesuai kebutuhan pemakainya. Contohnya almari arsip sekolah, bangku sekolah dsb.[42]

Barang-barang yang bergerak dapat berbagai macam perabotan dan perlengkapan sekolah. Di dalam kegiatan pendidikan semua perlu direncanakan dan mempunyai tujuan yang jelas. Oleh karena itu, hendaknya perabotan direncanakan sesuai dengan kebutuhan siswa baik secara individual maupun kelompok.

Dalam proses perencanaan barang bergerak terdapat tahapan yang meliputi:

1. Penyusunan daftar kebutuhan

   Penyusunan daftar kebutuhan sekolah dibuat dengan menganalisis seluruh kebutuhan baik untuk masa sekarang maupun di masa depan. Dalam mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah dapat dilakukan sebagai berikut:

   a) Adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan sekolah.

[42] Niken Ristianah, "Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi di PAUD Darush SholIhin Tanjunganom Nganjuk)," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 2 Nomor 1 (Oktober, 2018): 70.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b) Adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan pengganti.

c) Adanya persedian sarana dan prasarana untuk tahun anggaran mendatang.[43]

2. Estimasi biaya

Estimasi biaya merupakan penaksiran biaya yang dibutuhkan pada barang yang habis pakai, perlu ditaksir atau diperkirakan biaya untuk satu bulan, triwulan, dan biaya untuk satu bulan.

3. Penyusunan skala prioritas

Penyusunan skala prioritas merupakan menetapkan skala prioritas yang diterapkan berdasarkan dana yang tersedia. Jangan sampai sekolah menggunakan dana untuk pengadaan perlengkapan sekolah yang tidak diperlukan.

4. Penyusunan rencana pengadaan

Penyusunan rencana pengadaan merupakan suatu rencana yang dibuat per triwulan dan per tahun.

[43] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 55.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

(2) Perencanaan barang tidak bergerak

(a) Tanah

Tanah yang dipilih untuk mendirikan sekolah hendaknya memiliki kelebihan tertentu. Kelebihan tersebut yang dimaksudkan memiliki kelebihan yang dapat mendukung proses pendidikan. Oleh karena itu perlu melakukan pemilihan tanah secara cermat, harus strategis, bebas dari bencana, subur, dan memiliki pemandangan yang indah.

Menurut Frank W. Banghart sekolah hendaknya dibangun pada lokasi yang baik yang mana dapat memberikan pengaruh positif pada perkembangan siswa. Selain itu, dalam mendirikan sekolah perlu memperhatikan tentang letak sekolah dan lingkungannya. Letak dan lingkungan sekolah adalah salah satu komponen yang dapat menjadi penunjang atau penghambat usaha meningkatkan ketahanan sekolah.

Oleh sebab itu letak tanah untuk bagunan sekolah harus benar-benar memperhatikan dan mempertimbangkan keadaan lingkungan sekolah, kebutuhan siswa, serta kurikulum sekolah itu sendiri. Adapun syarat-syarat dalam memilih tanah untuk mrmbangun sekolah sebagai berikut:

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

1) Mudah dicapai dengan berjalan kaki ataupun berkendara.
2) Terletak di suatu lingkungan yang banyak hubungan dengan kepentingan kependidikan (sekolah).
3) Cukup luas, bentuk maupun topografinya akan memenuhi kebutuhan.
4) Tanahnya yang subur, sehingga mudah ditanami dan indah pemandangan alam sekitarnya.
5) Cukup air dan tidak tinggi biaya jika menggali sumur atau memasang pipa-pipa perairan.[44]

Dengan memperhatikan syarat-syarat di atas tidak semua tanah dapat dijadikan sebagai tempat sekolah. Untuk itu sebelum membeli tanah terlebih dahulu dengan merencanakan meliputi:

a) Membuat rencana pengadaan tanah, luas dan lokasi sesuai dengan kebutuhan.
b) Melakukan survey untuk menentukan lokasi tujuan dan perencanaan tata kota.
c) Melakukan survey untuk melihat kondisi fisik misalnya: jalan, listrik, transportasi, air dan sebagainya.
d) Harga tanah, dilakukan untuk bahan pengajuan anggaran.

[44] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 56.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

1. Bangunan

Sebagai tempat yang akan dibangun untuk kegiatan proses belajar mengajar, gedung sekolah yang dibangun harus memperhatikan segi kualitas dan kurikulum pendidikan sekolah. Untuk itu maka dalam membangun gedung sekolah menuntut adanya perencanaan dengan prosedur sebagai berikut:

a) Menyusun rencana bangunan yang akan diberikan berdasarkan analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti misalnya: fungsi bangunan, jumlah pemakai (baik pegawai, guru, dan murid), program pendidikan dan alat-alat yang akan ditempatkan pada gedung sekolah tersebut.
b) Mengadakan survey terhadap tanah di mana bangunan akan didirikan, luas, kondisi, situasi, status, perizinan, dan sebagainya.
c) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku di daerah bersangkutan.

Dalam perencanaan pembangunan gedung sekolah ini juga harus direncanakan mengenai keadaan sekolah itu sendiri. Untuk itu, maka diperlukan gambar kerja

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dengan maksud sesuai dengan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan gedung. Dalam penyusunannya, hendaknya berpedoman pada standar yang ditentukan pada buku pedoman departemen yang telah ditetapkan.

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh suatu bangunan sebagai berikut:

a) Ukuran dan bentuk ruangan disesuaikan dengan kebutuhan.
b) Dating dan masuknya sinar matahari harus diperhatikan.
c) Tinggi rendahnya tembok, letak jendela dan kusen disesuaikan dengan kondisi anak-anak.
d) Penggunaan warna yang cocok.
e) Aman, maksudnya material dan konstruksi bangunan benar-benar dapat dipertanggung jawabkan. Baik kekokohan bangunan itu sendiri, maupun pengaruh erosi, angina, petir, dan pohon yang berbahaya.
f) Menyenangkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan pendidikan dan tidak saling mengganggu.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

g) Memenuhi syarat keindahan.

h) Ekonomis.

Dalam proses perencanaan ini semua personel sekolah harus ikut agar dapat terlibat dan mengetahui secara pasti apa saja menjadi kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah.[45]

b) Pengadaan

Setelah membuat perencanaan kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah melakukan tindakan yaitu melaksanakan pengadaan yang sudah direncanakan sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Sistem pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain sebagai berikut:

1) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
2) Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.

[45] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 19-28.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

3) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
4) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
5) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar-menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.[46]

Adapun berdasarkan jenisnya pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan sebagai berikut:

(1) Tanah

Pengadaan tanah dapat dilakukan dengan cara membeli, menerimah hibah dan menukar. Menurut Ary H. Gunawan (2002: 136) dalam pembelian tanah ada beberapa kegiatan yang harus diperhatikan:

a) Membentuk panitia pembebasan tanah mulai dari 7 instansi, yaitu agrarian, pemda, ipeda/ireda, PU, camat, kepala desa dan depdikbud.
b) Honorarium panitia maksimal ¼ % per orang atau 1 ½ dari harga taksiran atau maksimal Rp. 1000.000,-.
c) Penandatangan akta jual beli depan notaris atau camat setempat.
d) Pembiayaan dilakukan lewat sertifikat tanah kantaor agrarian sebagai bukti.
e) Menyelesaikan sertifikat tanah di kantor agraria sebagai bukti otentik kepemilikan tanah.[47]

[46] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 29.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

(2) Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan dan menukar bangunan. Membangun bangunan meliputi:

a) Mendirikan, merenovasi, memperluas dan merubah seluruh atau sebagian bangunanan gedung.
b) Membuat pagar, jalan, pengaspalan, pemasangan pompa dan pengadaan listrik.
c) Kegiatan pengerjaan tanah yang meliputi penimbunan, perbaikan, penyelidikan, dan perataan tanah.[48]

(3) Perabotan

Perabotan merupakan sarana pengisian ruangan, misalnya meja, kursi, lemari, rak dan lain-lain. Dalam pengadaan perabot sekolah ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan, antara lain sebagai berikut:

a) Antropometri, artinya pengadaan perabotan dengan mempertimbangkan tinggi badan pemakai misalnya siswa, pendidik dan tenaga kependidikan.

[47] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 63-64.
[48] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 31-32.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b) Ergonomis, yaitu perabot yang akan diadakan dengan memertimbangkan segi kenyamanan, kesehatan, dan keamanan pemakai.

c) Estis, yaitu perabot tersebut dapat menyenangkan untuk dipakai karena bentuk dan warnanya menarik.

d) Ekonomis, yaitu perabotan bukan hanya berkaitan dengan harga melainkan merupakan informasi wujud efisiensi dan efektifitas dalam pengadaan dan pendayagunaan.

(4) Buku

Pengadaan buku dapat dilakukan dengan cara membeli, menerbitkan sendiri, menerima hibah dan menukarnya, buku-buku di sekolah ada banyak macamnya seperti buku teks utama, buku pelengkap, buku bacaan dan buku bacaan fiksi.[49]

(5) Alat

Pengadaan alat-alat sekolah dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor adalah alat-alat yang biasanya digunakan di kantor, misalnya alat hitung, alat penyimpan uang, alat pendeteksi uang palsu, dan alat pembersih. Sementara alat pendidikan adalah alat-alat yang biasa digunakan dalam

[49] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 66.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

kegiatan pembelajaran, misalnya alat peraga, alat praktik, alat kesenian, dan alat olahraga.[50]

Begitu juga dengan pengadaan sarana dan prasarana untuk anak kebutuhan khusus sebagai berikut:

(1) Aksesibilitas prasarana

Aksesibilitas prasarana bukan hanya untuk orang normal tetapi juga untuk anak berkebutuhan khusus. Pemerintah mengeluarkan beberapa peraturan untuk penyediaan fasilitas bagi orang-orang-orang penyandang berkebutuhan khusus yaitu undang-undang No. 4 Tahun 1997 Tentang Penyandang Cacat yang kemudian ditindaklanjuti dengan keputusan menteri yang menyangkut akses fasilitas bangunan fisik yaitu Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 468 Tahun 1998 tentang aksesibilitas yang berisi petunjuk teknis untuk bangunan dan lingkungan yang aksesibilitasnya bagi para penyandang kebutuhan. Selanjutnya keputusan Menteri Transportasi No. KM 71 Tahun 1999 tentang aksesibilitas bagi penyandang cacat pada fasilitas transportasi umum, petunjuk aksesibilitas transportasi darat, laut, dan udara bagi penyandang cacat.

Wujud aksesibilitas bagi anak berkebutuhan khusus di sekolah dapat berupa running text yang dipampang di sekolah untuk

[50] Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana*, 32-33.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

memudahkan siswa tuna rungu untuk mengetahui informasi yang ada. Bagi siswa autis dapat menghindari sudut lancip pada setiap bangunan, bagi siswa tuna daksa bentuk aksesibilitas dapat berupa diperbanyak bidang miring dan lantai tidak licin yang ada di sekolah sehingga memudahkan kursi roda untuk berjalan diatasnya. [51]

(2) Alat bantu belajar

Sebagai sarana pendukung mobilitas, alat bantu belajar disesuaikan dengan karakteristik siswa tersebut. Alat bantu ini bertujuan untuk memudahkan siswa dalam mengikuti proses pembelajaran di tengah keterbatasannya.

(a) Tunanetra

Layanan pendidikan untuk anak tunanetra selain membaca, menulis, dan berhitung juga mengembangkan sikap, pengetahuan dan kreativitas. Untuk membantu penguasaan kemampuan tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan alat-alat sebagai berikut:

a) Peta timbul (peta tiga dimensi bentuk relief)
b) Abacus (alat bantu berhitung)
c) Penggaris braille (penggaris dengan skala ukur bentuk relief)

[51] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus* (Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2020), 111.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

d) Blokies (sejumlah dadu dengan simbol braille dengan papan berpetak)

e) Papan baca (alat untuk membaca)

f) Meteran braille (alat untuk mengukur panjang atau lebar dengan skala ukur symbol braille).

g) Kompas baile (pengukur posisi arah angin dengan tanda braille)

h) Kompas bicara (penunjuk arah angin dengan suara)

i) Talking watch (jam tangan elektronik yang dapat mengeluarkan suara)

j) Gelas rasa (gelas untuk mengukur tingkat sensitif rasa).

k) Botol aroma (botol berisi cairan untuk mengukur tingkat sensitifitas bau)

l) Braille kit (perlengkapan pengenalan huruf dan angka braille)

m) Mesin tik braille (mesin tik dengan menggunakan huruf braille)

n) Kamus bicara (kamus yang dapat mengeluarkan suara berbentuk CD)

o) Jam tangan braille (jam tangan dengan huruf braille)

p) Puzzle ball (puzzle bentuk potongan bola atau lingkaran)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

q) Model anatomi (model anatomi tiga dimensi dan dapat dirakit)

r) Globe timbul (bola dunia tiga dimensi)

s) Bentuk-bentuk geometri (puzzle bentuk potongan geometris atau peraturan)

t) Color sorting box (alat untuk melatih ketajaman penglihatan melalui diskriminasi warna)

u) Dan sebagainya.[52]

(b) Tunarungu

Layanan pendidikan untuk anak tunarungu mencangkup membaca, menulis, berhitung, mengembangkan perilaku positif, pengetahuan, dan kreatifitas. Karena mengalami kelainan pada pendengaran, maka anak tunarungu mengalami kesulitan dalam menguasai kemampuan membaca, menulis dan berhitung.

Untuk membantu penguasaan kemampuan di bidang akademik, maka diperlukan alat-alat yang dapat mengembangkan kemampuan akademik anak tunarungu antara lain:

a) Miniature benda (bentuk benda sebenarnya dalam ukuran kecil)

[52] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 112-114.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b) Finger alphabet (bentuk simbol huruf dengan isyarat jari tangan)

c) Silinder (bentuk-bentuk benda silindris)

d) Kartu kata (kartu yang bertuliskan kata)

e) Kartu kalimat (kartu yang bertuliskan kalimat singkat)

f) Menara segitiga (susunan bentuk segitiga dengan ukuran berurut dari kecil sampai besar)

g) Menara lingkaran (susunan gelang dari diameter kecil sampai besar)

h) Menara segi empat (susunan bentuk segi empat dengan ukuran berurut dari kecil sampai besar)

i) Peta dinding (peta batas wilayah, batas pulau dan peta batas Negara yang dapat ditempel di dinding)

j) Model geometri (model-model bentuk benda beraturan)

k) Anatomi telinga (alat bantu merengkan susunan bagian telinga)

l) Model telinga (model bagian-bagian telinga tiga dimensi)

m) Torso setengah badan (model anatomi tubuh setengah badan)

n) Puzzle buah-buahan (potongan-potongan bagian dari buah-buahan)

o) Puzzle binatang (puzzle bentuk potongan binatang)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

p) Puzzle konstruksi (puzzle bentuk kontruksi atau rancang bangun sederhana)

q) Atlas (peta batas wilayah, batas pulau, dan batas Negara)

r) Globe (bola dunia yang menggambarkan benua dan batas-batas Negara di dunia)

s) Miniatur rumah adat (contoh rumah-rumah adat dalam ukuran kecil dan proporsional)

t) Miniatur rumah ibadah (contoh rumah-rumah ibadah dalam ukuran kecil dan proporsional).[53]

(c) Tunagrahita

Anak tunagrahita mengalami kesulitan untuk berkomunikasi dan berbahasa. Untuk itu anak tunagrahita perlu latihan berbahasa alat yang digunakan untuk melatih berbahasa berupa:

a) Alphabet lowercase (simbol-simbol huruf besar)

b) Alphabet Fiber Box (melatih membaca permulaan dengan cara menerangkan huruf menjadi kalimat bahan dari fiber)

c) Pias Kata (simbol-simbol kata untuk disusun menjadi kalimat)

d) Pias kalimat (pias-pias kata dan kalimat dilengkapi dengn gambar).[54]

[53] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 115.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

(d) Tunadaksa

Layanan pendidikan untuk anak tunarungu mencangkup membaca, menulis, berhitung, mengembangkan perilaku positif, pengetahuan, dan kreatifitas. Akibat mengalami kelainan pada motorik dan intelegensinya, maka anak tunadaksa mengalami kesulitan dalam menguasai kemampuan di bidang akademik, maka diperlukan adanya layanan dan peralatan khusus berupa:

(1) Kartu abjad untuk pengenalan huruf
(2) Kartu kata untuk pengenalan kata
(3) Kartu kalimat untuk pengenalan kalimat
(4) Torso seluruh badan untuk pengenalan bagian tubuh anggota manusia
(5) Geometri Sharpe untuk pengenalan bentuk dan untuk menyortir bentuk geometri
(6) Menara gelang untuk latihan koordinasi mata dan tangan
(7) Menara segitiga untuk pengenalan bentuk segitiga
(8) Menara segiempat untuk pengenalan bentuk segi empat
(9) Gelas rasa untuk membedakan macam-macam rasa
(10) Botol aroma untuk membedakan aroma
(11) Abacus dan washer untuk belajar berhitung
(12) Papan pasak untuk belajar berhitung dan koordinasi

[54] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 116.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

(13) Kotak bilangan untuk belajar berhitung.[55]

c) Inventaris

1. Pengertian

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan pencatatan barang- barang yang dimiliki oleh lembaga pendidikan ke dalam suatu daftar inventarisasi barang secara tertib menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris lembaga pendidikan merupakan seluruh barang milik negara baik yang diadakan atau dibeli melalui dana pemerintah, komite sekolah dan juga masyarakat, maupun yang didapatkan sebagai pertukaran, hadiah serta hasil usaha pembuatan sendiri lembaga pendidikan yang berguna untuk menunjang kelancaran dalam proses pembelajaran.[56] Melalui inventaris akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuat, merk/ukuran dan harga barang-barang yang ada di sekolah.[57]

Tujuan dari inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang yang dipunyai dari suatu organisasi.[58] Selain itu tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam

[55] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 117.
[56] Matin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 55.
[57] Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana, 33*
[58] Ananda dan Banura, *Manajemen Sarana*, 48.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

pengadaan untuk pemeliharaan serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan dari suatu lembaga pendidikan dalam bentuk material yang dapat dinilai dengan uang, dan untuk memudahkan pengawasan serta pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan.[59]

Dalam kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang harus dilakukan meliputi:

a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, tanggung jawab, maupun jenis golongan.
c) Semua barang di sekolah termasuk barang inventaris yang harus dilaporkan. Laporan sering disebut istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan periode tertentu, sekali dalam satu triwulan.

[59] Matin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 55-56.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Dalam satu tahun ajaran misalnya pelaporan dapat dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya.[60]

d) Penggunaan

1. Pengertian

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan.[61] Selain itu penggunaan sarana dan prasarana disebut juga sebagai proses penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di dalam kelas oleh guru kepada peserta didik.[62] Penggunaan sarana dan prasarana tidak dapat dipungkiri menjadi salah satu media yang menjadi penunjang peserta didik dalam memahami materi yang diajarkan.[63] Dalam hal pemanfaatan sarana harus mempertimbangkan hal-hal berikut:

a. Tujuan yang akan dicapai.
b. Kesesuaian antara media yang akan digunakan dengan materi yang akan diajarkan.
c. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.[64]

[60] Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana,34.*
[61] Joko Purnomo, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, 57.
[62] Yeyen dan Siti Habibah, "Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB Negeri", *Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Kependidikan*, Volume 1 Nomor 1 Juni, 2020: 106.
[63] Danang Prama Dhani, "Survei Ketersediaan dan Penggunaan Sarana Prasarana Pembelajaran Olahraga di Sekolah Menengah Pertama Se Kota Ngawi Ditinjau Dari Status Sekolah", *Jurnal Sportif*, Volume 2 Nomor 2 November, 2016: 51.
[64] Joko Purnomo, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, 57.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER
digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Sarana-sarana pendidikan yang telah diadakan disalurkan ke seluruh kelas, perpustakaan, ruang tata usaha dan lain sebagainya. Semua peralatan tersebut berada dalam tanggung jawab sekolah. Sehingga, sekolah berhak memakai seluruh sarana dan prasarana untuk kepentingan proses pembelajaran. Dalam penggunaan sarana dan prasarana ada dua prinsip yaitu:

a. Prinsip efektifitas yaitu semua pemakaian pendidikan di sekolah harus ditunjukkan untuk memperlancar tercapainya tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.
b. Prinsip efisiensi yaitu semua pemakai perlengkapan pendidikan secara hemat dan berhati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak dan hilang.[65]

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut paling tidak ada tiga kegiatan yang dilakukan sekolah dalam menggunakan perlengkapan pendidikan yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, menata perlengkapan pendidikan dan memelihara perlengkapan di sekolah.

Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Untuk kelancaran kegiatan tersebut, kepala sekolah melimpahkan pekerjaannya kepada wakil bidang sarana

[65] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 39.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dan prasarana untuk menyusun jadwal agar semua sarana dan prasarana telah digunakan secara optimal oleh warga sekolah.

a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama.
c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
d. Penugasan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya.
e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakulikuler harus jelas.

Selain itu, perlu juga dihindari kemungkinan terjadinya kerusakan pada sarana dan prasarana. Untuk mengatasi masalah tersebut, pengguna sarana dan prasarana harus iku tanggung jawab dalam pemeliharanya.[66]

Sarana pendidikan yang disediakan dimaksudkan untuk memperlancar proses belajar mengajar. Sarana pendidikan ditinjau dari fungsinya dapat digolongkan menjadi:

a. Sarana pendidikan yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti alat pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan.

[66] Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 78.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b. Sarana pendidikan yang tidak langsung terlihat dalam proses pendidikan dan pengajaran, seperti gedung, perabot, kantor, kamar mandi, dan selengkapnya.[67]

e) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya dan berhasil guna mencapai tujuan pendidikan pemeliharaan mencakup segala upaya untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Adapun tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

(1) Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian peralatan tersebut.

(2) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.

(3) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan pengecekan secara rutin dan teratur.[68]

[67] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 39.
[68] Indrawan, *Pengantar Manajemen, 35-36.*

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara garis besar dapat dibagi menjadi dua, yakni: pemeliharaan terhadap barang bergerak dan pemeliharaan terhadap barang tidak bergerak. Pemeliharaan barang bergerak adalah pemeliharaan yang dilakukan terhadap fasilitas, seperti kendaraan bermotor, mesin pembangkit listrik, alat kantor, dan lain- lain. Sedangkan pemeliharaan barang tidak bergerak adalah pemeliharaan yang dilakukan terhadap fasilitas, seperti gedung dan bukan gedung. Pemeliharaan gedung meliputi: kantor, sekolah, gudang, rumah dinas dan laboratorium. Pemeliharaan bukan gedung meliputi: jalan, jembatan, pagar, saluran air, tanah, dan instalasi air.[69]

f) Evaluasi

Evaluasi adalah sebuah kunci keberhasilan maupun kegagalan dalam suatu proses implementasi program. Sebab evaluasi merupakan suatu proses pengendalian seluruh struktur organisasi program implementasi dalam melakukan perencanaan yang telah dibuat dan dilaksanakan. Evaluasi merupakan suatu kegiatan untuk mengukur kinerja yang sebenarnya, membandingkan dengan standar dan mengambil tindakan korektif, ketika kinerja aktual kurang dari standar dan mengambil tindakan pengembangan

[69] Matin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 90.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

ataupun penyesuaian untuk meningkatkan kinerja jika kinerja sebenarnya adalah sama dengan atau lebih besar dari standar.[70]

Dalam Al- Qur'an dijelaskan untuk menguji kemampuan dari seorang manusia yang beriman terhadap berbagai macam problematika kehidupan yang dihadapi, terdapat di dalam QS. Al- Baqarah: 155:[71]

وَلَنَبْلُوَنَّكُمْ بِشَيْءٍ مِّنَ الْخَوْفِ وَالْجُوْعِ وَنَقْصٍ مِّنَ الْاَمْوَالِ وَالْاَنْفُسِ وَالثَّمَرٰتِۗ وَبَشِّرِ الصّٰبِرِيْنَ

Artinya: "Dan sungguh akan kami berikan cobaan kepadamu, dengan sedikit ketakutan, kelaparan, kekurangan harta, jiwa dan buah- buahan. Dan berikanlah berita gembira kepada orang- orang yang sabar".

Dari ayat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa, dari setiap tindakan dan perbuatan selalu menghendaki suatu hasil, yang mana dalam hal ini berharap bahwa hasil yang diperoleh lebih baik dari hasil yang sebelumnya. untuk membandingkan antara hasil yang diperoleh sekarang dengan hasil yang diperoleh sebelumnya maka diperlukan adanya suatu evaluasi.[72]

Pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana oleh lembaga pendidikan dapat dilakukan dengan evaluasi diri. Yakni, lembaga pendidikan dapat melihat sendiri kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki. Seperti kekurangan maupun pengeluaran sarana dan prasarana. Dengan demikian

[70] Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim dan Nandang Abdurrohim, "Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Islam Cendekia Cianjur*", Jurnal Isema: Islamic Education Management,* Volume 6 Nomor 1 (Juni, 2021): 65.

[71] Dedy Wahyudi, "Konsepsi Al- Qur'an Tentang Hakikat Evaluasi Dalam Pendidikan Islam", *Hikmah,* Volume XII Nomor 2 (2016): 257.

[72] Wahyudi, "Konsepsi Al- Qur'an", 258.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

keputusan evaluasi dapat ditentukan penambahan ataupun kekurangan serta perawatan sarana prasarana yang dimiliki lembaga pendidikan tersebut.

1. Penghapusan sarana dan prasarana

a. Pengertian

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana 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.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pelaksanaanya, harus mempertimbankan alas an-alasan normative tertentu karena muara dari berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan pendidikan di sekolah.[73]

[73] Matin dan Nurhayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016), 127.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b. Tujuan Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya bertujuan untuk:

1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
2) Membebaskan beban kerja pelaksanaan inventaris barang.
3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.
4) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.[74]

c. Syarat-syarat Penghapusan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa 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 yang berlaku:

1) Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi.
2) Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
3) Barang-barang yang terkena larangan

[74] Indrawan, *Pengantar Manajemen, 41.*

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

4) Barang-barang kuno yang penggunaanya tidak efisien lagi.
5) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini. Dan juga apabila barang tersebut dipertahankan akan dikhawatirkan akan membahayakan.[75]

Dalam proses penghapusan sarana dan prasarana atau perlengkapan sekolah, harus memperhatikan cara-cara berikut:

a) Kepala sekolah menyatukan barang-barang yang akan dihapus, misalnya meletakkan di tempat yang aman, namun masih di lingkungan sekolah.
b) Kepala sekolah memberikan usulan penghapusan dan membentuk panitia penghapusan dengan melampiri data barang yang akan dihapus ke kantor dinas pendidikan.
c) Menginventaris barang yang akan dihapus dengan mencatat jenis dan tahun pembuatan barang tersebut.
d) Setelah SK penghapusan terbit, panitia memeriksa kembali barang yang akan dihapus dan membuat berita acara pemeriksaan serta mengusulkan penghapusan barang-barang tersebut ke kantor dinas pendidikan.
e) Setelah memperoleh surat keputusan dari dinas pendidikan, maka segera dilakukan penghapusan dan bias dilakukan dengan dua cara yaitu dimusnahkan atau dilelang.[76]

[75] Indrawan, *Pengantar Manajemen, 42.*

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

d. Tata Cara Penghapusan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan kondisinya, tata cara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikembangkan ke dalam lima cara yaitu: (1) penghapusan sarana dan prasarana diakibatkan karena rusak berat, sudah tua, dan berlebih, (2) penghapusan gedung sekolah yang rusak berat, (3) penghapusan barang inventaris sekolah karena dicuri, hilang, dan terbakar, (4) penghapusan rumah dinas, (5) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan karena bencana alam. Tata cara penghapusan ke lima kategori tersebut secara rinci dijelaskan di bawah ini.

a. Penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat, tua dan berlebih

1) Pengurus barang menyusun daftar barang yang akan dihapus, yang berisi nomor urut, nomor kode barang, nama barang, merk/tipe, tahun pembuatan, harga satuan dan kondisi barang (rusak berat atau tua).

2) Kepala sekolah mengusulkan penghapusan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota setempat yang dilampiri daftar barang.

[76] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 42.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

3) Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota menentukan usul tersebut kepada kepala dinas pendidikan provinsi bagian perlengkapan.
4) Kepala dinas pendidikan provinsi membentuk panitia penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.
5) Panitia meneliti barang-barang yang akan dihapus
6) Panitia membuat berita acara penelitian
7) Kepala dinas pendidikan provinsi mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal Depdiknas Biro Perlengkapan.
8) Menteri pendidikan Nasional mengeluarkan keputusan penghapusan dengan catatan dilelang atau dimusnahkan
9) Kalau dilelang, Dinas Pendidikan membentuk panitia pelelangan
10) Panitia perlengkapan meminta bantuan Kantor Lelang Negara setempat untuk melelang barang yang akan dihapus
11) Jika penjualan melalui Kantor Lelang Negara hasilnya diserahkan ke Kas Negara setempat
12) Pejabat Kantor Lelang Negara membentuk risalah lelang berikut bukti setoran hasil lelang kepada Setjen Depdiknas
13) Barang yang telah dihapus, dikeluarkan dari buku induk dan buku golongan barang inventaris.[77]

[77] Matin dan Nurhayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 130-131.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b. Penghapusan Gedung Sekolah yang Rusak Berat

1) Kepala sekolah mengusulkan penghapusan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2) Dinas pendidikan setempat membentuk panitia penghapusan dengan menyertakan unsur pelaksanaan teknis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat.
3) Panitia meneliti gedung yang akan dihapuskan dan membuat berita acara penelitian.
4) Kepala dinas pendidikan provinsi mengusulkan penghapusan gedung sekolah kepada Sekretaris Jenderal Depdiknas Biro Perlengkapan.
5) Biro perlengkapan mengadakan penelitian dan melaporkan hasil penelitiannya kepada Sekretaris Jenderal.
6) Sekretaris Jenderal Depdiknas mengajukan permohonan izin pembongkaran gedung sekolah.
7) Berdasarkan izin tertulis dari Menteri Keuangan, Menteri Pendidikan Nasional menerbitkan SK Penghapusan dengan catatan agar bangunan tersebut dilelang atau dimusnahkan.
8) Apabila banguan tersebut di lelang, Dinas Pendidikan Provinsi membentuk panitia pelelangan:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

a). panitia pelelangan meminta bantuan Kantor Lelang Negara setempat untuk melelang bangunan gedung yang akan dibongkar.

b) kantor Lelang Negara melelang bangunan gedung dan hasilnya disetorkan ke kas Negara serta membuat risalah lelang.

c) kepala dinas pendidikan provinsi menyampaikan risalah lelang berikut bukti setoran hasil lelang kepada Sekretaris Jenderal Depdiknas.

9) Jika bangunan tersebut dimusnahkan, Dinas Pendidikan Provinsi membentuk panitia pemusnahan bangunan gedung dan membuat berita acara pemusnahan.

10) Dinas Pendidikan Provinsi menyampaikan laporan pemusnahan.[78]

c. Penghapusan Barang yang Dicuri, Hilang dan Terbakar

1) Pengurus barang melaporkan kejadian-kejadian (kecurian, kehilangan atau kebakaran) kepada kepala sekolah.

2) Kepala sekolah mengadakan penyelidikan dan membuat berita acara

3) Kepala sekolah melaporkan kejadian kepada pihak kepolisian setempat disertai pembuatan berita acara.

[78] Matin dan Nurhayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 131-132.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

4) Kepala sekolah melaporkan kejadian kepada dinas pendidikan provinsi melalui Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dilampiri berita acara dari pihak kepolisian.
5) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi melaporkan kejadian kepada sekretaris Jenderal Biro Perlengkapan dengan melampirkan berita acara penyidikan dan berita acara atau laporan kepolisian.
6) Biro Perlengkapan meliputi laporan dan meneruskan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Menteri Keuangan, dan Panitia Tuntutan Ganti Rugi (PTGR)
7) Panitia tuntutan ganti rugi meneliti masalah tersebut, kalau terbukti kecurian atau kehilangan disebabkan oleh kelalaian petugas, maka setelah mendapat pertimbangan BPK, petugas yang bersangkutan dikenakan tuntutan ganti rugi.
8) Surat Keputusan Ganti Rugi dikeluarkan Menteri Pendidikan Nasional setelah pembayaran dan cicilan lunas atas persetujuan Menteri Keuangan.
9) Kemudian barang tersebut dihapuskan dari Buku induk dan Buku Golongan Barang Inventaris.[79]

d. Penghapusan Sarana dan Prasarana Karena Bencana Alam

Tata cara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang rusak atau musnah karena bencana alam tidak jauh berbeda

[79] Matin dan Nurhayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 133.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

tata cara penghapusan yang rusak berat, sudah tua atau berlebih. Perbedaannya pada adanya SK dari Pemerintah Daerah yang menyatakan bahwa daerah tersebut merupakan daerah terdampak bencana alam. Tata cara penghapusan sebagai berikut:

1) Kepala sekolah mengurus surat keputusan (SK) dari pemerintah daerah (serendah-rendahnya dari Bupati/Walikota) yang menyatakan daerah tersebut terkena bencana alam.
2) Pengurus barang menyusun daftar barang yang akan dihapus, yang berisi nomor urut, nomor kode barang, nama barang, merk/tipe, tahun pembuatan, harga satuan dan kondisi barang.
3) Kepala sekolah mengusulkan penghapusan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat yang dilampiri daftar barang dan SK bencana alam dari pemerintah daerah.
4) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota meneruskan usul tersebut kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Bagian Perlengkapan.
5) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi membentuk panitia penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.
6) Panitia meneliti barang-barang yang akan dihapus.
7) Panitia membuat berita acara penelitian.
8) Kepala dinas pendidikan Provinsi mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal Depdiknas Biro Perlengkapan.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

9) Menteri Pendidikan Nasional mengeluarkan keputusan penghapusan dengan catatan dilelang atau dimusnahkan.
10) Kalau dilelang, Dinas Pendidikan membentuk panitia pelelangan.
11) Panitia pelelangan meminta bantuan Kantor Lelang Negara setempat untuk melelang barang yang dihapus.
12) Jika penjualan melalui Kantor Lelang Negara maka hasilnya disetorkan ke kas Negara setempat.
13) Pejabat Kantor Lelang Negara membuat risalah lelang berikut bukti setoran hasil lelang kepada Sekjen Depdiknas.
14) Jika barang itu dimusnahkan, maka Kepala Dinas Pendidikan membentuk panitia pemusnahan.
15) Barang yang telah dihapus dikeluarkan dari buku induk dan buku golongan barang inventaris.[80]

e. Dipindahkan

Penghapusan dengan cara dipindahkan ialah secara fisik, sarana dan prasarana yang sudah tidak dibutuhkan dimutasikan ke unit kerja ataupun kantor atau institusi cabang. Dengan demikian, pemusnahan sarana dan prasarana ini sifatnya masih dalam ruang lingkup organisasi internal.

[80] Matin dan Nurhayati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 135.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

f. Dihibahkan

Penghapusan sarana dan prasarana dengan cara dihibahkan berarti organisasi memberikan secara Cuma-Cuma kepada pihak atau organisasi lain yang membutuhkan sarana dan prasarana yang dihapuskan tersebut.

g. Pemanfaatan Kembali (Recycle)

Penghapusan Penghapusan sarana dan prasarana dengan cara pemanfaatan kembali ini berarti barang yang dihapuskan akan diubah menjadi barang lain yang memiliki fungsi dan kegunaan berbeda dari fungsi kegunaan barang semula.

h. Dimusnahkan

Penghapusan Penghapusan sarana dan prasarana dengan cara dimusnahkan adalah sarana dan prasarana benar-benar dihilangkan atau dimusnahkan dan hal ini dilakukan apabila cara penghapusan sarana dan prasarana yang lain sudah tidak mungkin untuk diimplementasikan.[81]

2. Laporan

Laporan sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk melaporkan keadaan barang, baik persediaan, mutasi maupun keadaan fisik dari barang tersebut dalam periode tertentu. Petugas perlengkapan atau bagian gudang wajib melaporkan secara berkala

[81] Joko Purnomo, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, 97.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

tentang barang0barang yang diterima dan dikeluarkan serta hal-hal yang terjadi dalam gudang, baik mutasi, kerusakan maupun kehilangan. Laporan sarana dan prasarana berfungsi untuk:

a) Pertanggungjawaban
b) Informasi mengenai persedian barang yang ada dan mutasi barang selama periode tertentu.
c) Pengendalian persediaan.
d) Bahan pengambilan keputusan atau kebijakan bagi pimpinan.

Laporan disampaikan sesuai ketentuan atasan. Apabila laporan disampaikan secara tidak langsung, maka diperlukan surat pengantar. Laporan harus dibuat rangkap, yang asli disampaikan kepada pimpinan atas, sedangkan tembusannya diberikan kepada bagian lain yang terkait dengan laporan tersebut. Penyampaian laporan sebaiknya disertai dengan lampiran-lampiran yang digunakan sebagai bukti dan penguat laporan tersebut. Lampiran-lampiran tersebut sebagai berikut:

a) Bukti penerimaan barang
b) Kartu persedian barang
c) Kartu barang
d) Daftar inventaris
e) Bukti pembelian barang
f) Bukti pengeluaran barang
g) Daftar rekapitulasi barang inventaris

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Langkah atau teknik pembuatan laporan sarana dan prasarana tersebut sebagai berikut:

a) Memeriksa barang atau sarana dan prasarana kantor yang ada.
b) Menghitung persedian barang awal tahun anggaran
c) Menghitung penerimaan dan pengadaan barang
d) Menghitung pengeluaran barang
e) Menghitung sisa persediaan
f) Mencatat mutasi tersebut pada Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris
g) Melaporkan kepada atasan atau pimpinan.[82]

a) Cara menyusun laporan

(1) Menyusun Laporan Triwulan

Laporan triwulan adalah laporan mengenai barang yang terjadi dalam jangka waktu satu triwulan sebagai akibat dari penambahan pengadaan, pengurangan karena penghapusan, atau pendistribusian barang ke unit yang lain.

(2) Menyusun Laporan Tahunan

Laporan tahunan berisikan keterangan penerimaan, pengeluaran dan persedian yang ada sampai akhir tahun. Dalam laporan tersebut dijelaskan mengenai nama dan spesifikasi barang, penerimaan dan pengeluaran barang. Persedian awal tahun dan sisa persedian. Semua keterangan tersebut dimasukkan ke dalam Daftar Barang Inventaris, sekaligus

[82] Joko Purnomo, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, 100.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

menjadi laporan tahunan mengenai hasil kegiatan inventaris barang milik kantor pada saat berakhirnya tahun anggaran. Laporan tahunan dilengkapi dengan pembuatan Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris. Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris merupakan daftar gabungan yang memuat data dari daftar Isian Barang Inventaris yang hakikatnya menunjukkan jumlah dari kuantitas dan harga barang inventaris yang dikelola suatu unit kerja pada akhir tiap tahun anggaran. Barang-barang inventaris tersebut didaftar menurut jenisnya ke dalam golongan, seperti yang ditetapkan dalam table klasifikasi dank ode barang inventaris.[83]

3. Minat Orang Tua

a. Minat

Definisi minat menurut parah ahli, Whiterington menyatakan minat merupakan kecenderungan seseorang untuk memilih atau melakukan sesuatu kegiatan tertentu di antara sejumlah kegiatan lainnya. Sedangkan menurut Barbir minat merupakan kesadaran yang mempunyai hubungan yang penting terhadapnya. Jadi dapat disimpulkan minat merupakan respon sadar yang bernilai suatu makna yang terkandung di dalamnya. Minat seseorang terkadang tidak timbul dengan sendirinya, harus ada kebutuhannya. Minat timbul dikarenakan

[83] Joko Purnomo, *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*, 101.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

ada beberapa faktor yang mempengaruhinya yaitu diri sendiri dan lingkungan baik internal maupun eksternal.[84]

Minat juga salah satu aspek psikologis yang mempunyai pengaruh cukup besar terhadap perilaku dan minat juga merupakan sumber motivasi yang akan mengarahkan seseorang dalam melakukan apa yang mereka dilakukan. Minat memiliki sifat dan karakter khusus sebagai berikut:

a. Minat bersifat pribadi (individual), ada perbedaan antara minat seseorang dan orang lain.
b. Minat menimbulkan efek diskriminatif.
c. Erat hubungannya dengan motivasi, mempengaruhi dan dipengaruhi.
d. Minat merupakan sesuatu yang dipelajari, bukan bawaan lahir dan dapat berubah tergantung pada kebutuhan, pengalaman, dan mode.[85]

Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi minat siswa yakni sebagai berikut:

1) Faktor internal yang diantaranya meliputi:
   a) Bakat

[84] Mika Juliati, "Manajemen Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Minat Calon Siswa Bersekolah di Yayasan Surban MTs Pacet Mojokerto", *Jurnal Cakrawala: Studi Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 5 Nomor.1, 2021: 32.

[85] Ahmad Sodikin, Ikhwan Hamdani dan Gunawan Ikhtiono, "Pengaruh Strategi Pemasaran dan Kualitas Pelayanan Terhadap Minat Siswa Bersekolah di MTs Al Aisyah", *Jurnal Pendidikan Unsika*, Volume 6 Nomor 2 (November, 2018): 9.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Setiap manusia pada dasarnya memiliki bakat pada suatu bidang tertentu dengan kualitas yang berbeda-beda. Bakat yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu memungkinkan mencapai prestasi pada bidang tersebut. Untuk itu, diperlukan adanya latihan, pengetahuan, dorongan asosiasi dan moral dari lingkungan terdekat.

b) Potensi diri

Potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar diri sesuatu yang masih terpendam di dalamnya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi sesuatu kekuatan nyata dalam diri sesuatu tersebut.

c) Inteligensi

Intelegensi atau kemampuan menerima dan memecahkan masalah adalah faktor yang menggerakkan siswa sehingga ia berhasil atau gagal dalam menghadapi lingkungan belajarnya. Intelegensi pada hakikatnya adalah kemampuan yang umum dimiliki seseorang untuk memperoleh berbagai macam komponen kecakapan.[86]

[86] Faisal Tanjung, Syafiuddin Parenrengi dan Moh Ahsan S. Mandra, "Minat dan Motivasi Siswa Melanjutkan Studi di Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Teknik Otomotif Kabupaten Polewali Mandar", *Jurnal Fakultas Teknik*, Volume 4 Nomor 1, 2020: 3.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

2) Faktor eksternal meliputi:

a) Keluarga

Berkaitan dengan pendidikan di lingkungan keluarga, bahwa keluarga merupakan lingkungan pendidikan pertama dan utama. Dimana proses pendidikan di lingkungan keluarga dapat mempengaruhi kepribadian anak sebagai anak didik di dalam anggota keluarga.

b) Sekolah

Kondisi sekolah juga dapat mempengaruhi minat siswa dalam memilih sekolah. Faktor-faktor tersebut mempengaruhi besarnya minat yang timbul dari diri seseorang terhadap suatu objek sehingga masing-masing faktor tersebut memiliki peran yang berbeda sesuai dengan kondisi masing-masing.

c) Teman sebaya

Teman sebaya merupakan faktor luar yang sangat mempengaruhi seseorang dalam menentukan sesuatu hal, termasuk masalah masa depannya. Intensitas kebersamaan dengan teman sebaya, merasa senasib sepenanggungan, merasa orang yang paling mengerti akan dirinya dan nilai-nilai terkadang membuat seseorang lebih percaya kepada teman sebaya dibanding keluarga sendiri.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

d) Peluang kerja

Sukirno dalam Feri (2013) memberikan pengertian kesempatan kerja sebagai suatu keadaan pada suatu tingkat upah tertentu akan dengan mudah mendapat pekerjaan.[87]

b. Orang tua

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa, " Orang tua adalah ayah ibu kandung". Selanjutnya A. H. Hasanuddin menyatakan bahwa, "Orang tua adalah ibu bapak yang dikenal mula pertama oleh putra putrinya". Menurut H.M Arifin juga mengungkapkan bahwa "Orang tua menjadi kepala keluarga". Orang tua merupakan pendidik utama dan pertama bagi anak-anak mereka, karena dari merekalah anak mula-mula menerima pendidikan. Dengan demikian bentuk pertama dari pendidikan terdapat dalam keluarga.

Orang tua adalah pendidik sejati, pendidik karena kodratnya. Oleh karena itu, kasih sayang orang tua terhadap anak-anak hendaklah kasih sayang yang sejati. Terkadang ada keluarga, ibulah yang memegang peranan yang terpenting terhadap anak-anaknya. Sejak anak itu dilahirkan, ibulah yang selalu di sampingnya. Ibulah yang memberi makan dan minum, memelihara, dan selalu bercampur gaul dengan

[87] Faisal Tanjung, Syafiuddin Parenrengi dan Moh Ahsan S. Mandra, "Minat dan Motivasi Siswa, 4.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

anak-anak. Itulah sebabnya kebanyakan anak lebih cinta kepada ibunya daripada anggota keluarga lainnya.

Pendidikan seorang ibu terhadap anaknya merupakan pendidikan dasar yang tidak dapat diabaikan sama sekali. Maka dari itu, seorang ibu hendaklah seorang yang bijaksana dan pandai mendidik anak-anaknya. Sebagian orang mengatakan kaum ibu adalah pendidik bangsa. Nyatalah betapa berat tugas seorang ibu sebagai pendidik dan pengatur rumah tangga. Baik buruknya pendidikan ibu terhadap anaknya akan berpengaruh besar terhadap perkembangan dan watak anaknya di kemudian hari.[88] Jadi dapat dipahami bahwa orang tua adalah ayah dan ibu yang bertanggung jawab atas pendidikan anak dan segala aspek kehidupannya sejak anak masih kecil hingga mereka dewasa.

1) Peran Orang Tua

Keterlibatan orang tua dalam pedoman pelaksanaan inklusif pada White Paper No. 6 Tahun 2001 (Departemen Pendidikan Nasional), dinyatakan dengan jelas bahwa keterlibatan aktif orang tua dalam proses belajar mengajar sangat penting dalam pembelajaran dan pengembangan yang efektif bagi anak. Keterlibatan tersebut mencakup pengakuan bagi orang tua sebagai

[88] M. Ngalim, Purwanto, *Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), 80.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

pemberi perawatan utama anak-anak mereka dank arena itu orang tua adalah sumber utama untuk sistem pendidikan.

a) Secara umum, Hawet dan Frenk (1968) menyebutkan bahwa peranan dan fungsi orang tua terhadap anak berkebutuhan khusus sebagai berikut: sebagai pendamping utama (*as aids*), yaitu sebagai pendamping utama yang membantu tercapainya tujuan layanan penanganan dan pendidikan anak.
b) Sebagai advokat (*as advocates*), yang mengerti, mengusahakan, dan menjaga hak anak dalam kesempatan mendapat layanan pendidikan sesuai dengan karakteristik khusus.
c) Sebagai sumber (*as resources*), menjadi sumber data yang lengkap dan benar mengenai diri anak dalam usaha intervensi perilaku anak.
d) Sebagai guru (*as teacher*), berfperan menjadi pendidik bagi anak dalam kehidupan sehari-hari di luar jam sekolah.
e) Sebagai diagnostician (*diagnosticians*) penentu karakteristik dan jenis kebutuhan khusus dan berkemampuan melakukan treatment, terutama di luar jam sekolah. Dalam hal ini guru dan orang tua mempunyai tugas untuk berkolaborasi dalam memberikan informasi tentang perkembangan, keterampilan, motivasi, rentang perhatian, penerimaan social, dan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

penyesuaian emosional anak yang dapat diperoleh dengan mengisis rating scale tentang perilaku anak pada waktu identifikasi dan asesmen.

Berdasarkan peranan orang tua terhadap anak berkebutuhan khusus diatas, maka terlihat bahwa keikutsertaan orang tua pendidikan anak memang menjadi faktor pendorong dan penentu dalam pengambangan pendidikan inklunsif di seluruh dunia. Di Amerika Serikat misalnya, jumlah sekolah yang menerapkan pendidikan inklusif dari tahun ke tahun terus terjadi peningkatan, kesuksesan tersebut tidak terlepas dari peran advokasi para orang tua yang memiliki anak berkebutuhan khusus.

Peran partisipasi orang tua dalam pendidikan inklusif dijelaskan lebih lanjut dalam *Individuals With Disabilities Education Act* (DEA) tahun 1990 dan otoritas resminya pada tahun 1997. Kebijakan tersebut merekomendasikan agar para profesional menggabungkan pengetahuan orang tua tentang anak mereka saat memutuskan masalah pendidikan dan mereka juga harus memberi tahu orang tua tentang hak mereka.

Dari gambaran di atas dapat dipahami bahwa peran orang tua dalam pendidikan inklusif adalah:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

a) Advokasi bagi pendidikan anak mereka.
b) Sebagai kolaborasi dan rekomendasi bagi para profesional untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman tentang cara mereka menangani anak mereka di rumah agar mudah dalam memutuskan masalah pendidikan bagi anak.
c) Memberikan sebuah pengakuan terhadap eksistensi anak, dengan memberikan mereka akses untuk bisa hidup di dalam kalangan yang lebih umum.
d) Membantu memberikan keputusan mengenai penempatan sekolah program dukungan untuk anak-anak mereka.
e) Melibatkan diri dalam proses belajar mengajar anak secara aktif, guna memberikan dukungan bagi pembelajaran dan pengembangan yang efektif bagi anak.[89]

Hal ini sesuai dengan tanggung jawab keluarga yang mana dasar tanggung jawab orang tua terhadap pendidikan anaknya meliputi:

a) Adanya motivasi atau dorongan cinta kasih yang menjiwai hubungan orang tua dan anak.
b) Pemberian motivasi kewajiban moral sebagai konsekuensi kedudukan orang tua terhadap keturunan.

[89] Amka, *Manajemen Pendidikan Khusus*, 121-122.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

c) Tanggung jawab sosial adalah bagian dari keluarga yang pada gilirannya akan menjadi tanggung jawab masyarakat, bangsa, dan Negara.

d) Memelihara dan membesarkan anaknya.

e) Memberikan pendidikan dengan berbagai ilmu pengetahuan dan keterampilan lain yang guna bagi kehidupan anak kelak, sehingga bila ia telah dewasa mampu mandiri.[90]

2) Tanggung Jawab Orang Tua

Dalam upaya menghasilkan generasi penerus yang tangguh dan berkualitas, diperlukan adanya usaha yang konsisten dan kontinu dari orang tua di dalam melaksanakan tugas memelihara, mengasuh dan mendidik anak-anak mereka baik lahir maupun batin sampai anak tersebut dewasa dan atau mampu berdiri sendiri, dimana tugas ini merupakan kewajiban orang tua. Begitu pula halnya terhadap pasangan suami istri yang berakhir perceraian, ayah dan ibu tetap berkewajiban untuk memelihara, mengasuh dan mendidik anak-anaknya.

Secara sederhana peran orang tua dapat dijelaskan sebagai kewajiban orang tua kepada anak. Diantaranya adalah orang tua wajib memenuhi hak-hak (kebutuhan) anaknya, seperti hak untuk

[90] Abd. Muis Thabrani, *Pengantar dan Dimensi-Dimensi Pendidikan* (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 51.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

melatih anak menguasai cara-cara mengurus diri, seperti cara makan, buang air, berbicara, berjalan berdoa, sungguh sungguh membekas dalam diri anak karena berkaitan erat dengan perkembangan dirinya sebagai pribadi.[91]

Sikap orang tua sangat mempengaruhi perkembangan anak. Sikap menerima atau menolak, sikap kasih sayang atau acuh tak acuh, sikap sabar atau tergesa-gesa, sikap melindungi atau membiarkan secara langsung mempengaruhi reaksi emosional anak. Menurut John Locke menyatakan posisi pertama di dalam mendidik seorang individu terletak pada keluarga. Melalui konsep tabula rasa John Locke menjelaskan bahwa individu adalah ibarat sebuah kertas yang bentuk dan coraknya tergantung kepada orang tua bagaimana mengisi kertas kosong tersebut sejak bayi.

Tanggung jawab orang tua terhadap anaknya dalam hal pengasuhan, pemeliharaan dan pendidikan anak, ajaran Islam menggariskannya sebagai berikut:

a) Tanggung jawab pendidikan dan pembinaan akidah
b) Tanggung jawab pendidikan dan pembinaan akhlak
c) Tanggung jawab pemeliharaan kesehatan anak
d) Tanggung jawab pendidikan dan pembinaan intelektual.

[91] Hasbullah, Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan (Jakarta: Raja Grafindo Persada: 2011), 88.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Sangat wajar dan logis jika tanggung jawab pendidikan terletak di tangan kedua orang tua dan tidak bisa dipikulkan kepada orang lain karena ia adalah darah dagingnya kecuali berbagai keterbatasan kedua orang tua ini. Maka sebagian tanggung jawab pendidikan dapat dilimpahkan kepada orang lain yaitu melalui sekolah. Tanggung jawab pendidikan yang perlu disadarkan dan dibina oleh kedua orang tua terhadap anak antara lain:

a) Memelihara dan membesarkannya, tanggung jawab ini merupakan dorongan alami untuk dilaksanakan karena si anak memerlukan makan, minum dan perawatan agar ia hidup secara berkelanjutan.
b) Melindungi dan menjamin kesehatannya, baik secara jasmaniah maupun rohaniah dari berbagai gangguan penyakit atau bahaya lingkungan yang dapat membahayakan dirinya.
c) Mendidiknya dengan berbagai ilmu pengetahuan dan keterampilan yang berguna bagi kehidupannya kelak sehingga bila ia telah dewasa mampu , berdiri sendiri dan membantu orang lain.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

d) Membahagiakan anak untuk dunia dan akhirat dengan memberinya pendidikan agama sesuai dengan ketentuan Allah SWT, sebagai tujuan akhir hidup muslim.[92]

Berdasarkan keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab orang tua terhadap anak meliputi berbagai hal diantaranya membentuk pribadi seorang anak, bukan hanya dalam tatanan fisik saja (materi), juga pada mental (rohani), moral, keberagamaan dalam kehidupan sehari-hari.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

[92] Hasbullah, Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan, 88.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Menurut peneliti, penelitian kualitatif sangat efektif untuk digunakan dalam menganalisis dan mencari pemahaman terhadap rumusan masalah yang akan diteliti. Penelitian kualitatif adalah penganut aliran fenomenologis yang menitik beratkan kegiatan penelitian ilmiah dengan jalan penguraian dan pemahaman terhadap gejala sosial yang diamati.

Pemahaman bukan hanya dari sudut pandang peneliti tetapi lebih yang lebih penting lagi adalah pemahaman terhadap gejala dan fakta yang diamati berdasarkan sudut pandang subyek yang diteliti.[93] Penelitian deskriptif memiliki makna penelitian yang diartikan untuk memberikan gejala, fakta atau kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat populasi atau daerah tertentu. Pada umumnya, penelitian deskriptif tidak perlu mencari atau menguji hipotesis.[94]

Adapun jenis penelitian ini menggunakan studi kasus. Studi kasus merupakan metode untuk menghimpun dan menganalisis data berkenaan dengan sesuatu kasus. Sesuatu dijadikan kasus biasanya karena ada masalah, kesulitan,

[93] Hardani et al., *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif* (Yogyakarta: CV Pusaka Ilmu Group, 2020), 39.

[94] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 54.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

hambatan, penyimpangan, tetapi juga sesuatu yang dijadikan kasus karena keunggulan atas keberhasilan.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian menunjukkan dimana penelitian akan dilaksanakan. Wilayah penelitian biasanya berisi tentang lokasi (desa, organisasi, peristiwa, teks dan sebagainya). Adapun lokasi yang dijadikan objek penelitian adalah di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi. Lokasi tersebut dipilih dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. SMPLB Muhammadiyah Licin menyediakan fasilitas yang dapat memotivasi orang tua untuk mau menyekolahkan anak mereka. Dikarenakan di daerah Licin SDM sangat rendah sehingga banyak orang tua ABK enggan menyekolahkan anaknya. Dengan keadaan tersebut, maka sekolah memberikan fasilitas untuk meringankan beban orang tua dan memotivasi orang tua untuk mau menyekolahkan anaknya.
2. SMPLB Muhammadiyah Licin tidak hanya memberikan perlindungan kepada anak berkebutuhan khusus, tetapi juga memotivasi mereka untuk mau bersekolah dan menggapai cita-cita yang diinginkan.

C. Subjek Penelitian

Pada tahap ini, peneliti akan menentukan beberapa informan sebagai subjek penelitian yaitu orang-orang yang memberikan informasi tentang masalah penelitian. Penelitian subjek ini menggunakan teknik purposive, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Purposive penunjukan informan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

didasarkan ciri-ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Berdasarkan uraian diatas, maka yang akan dijadikan subjek penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yaitu bapak Heru Wibowo, dengan alasan karena Kepala Sekolah sebagai pemimpin di lembaga tersebut pastinya mengetahui segala sarana dan prasarana yang ada.
2. Waka sarana dan prasarana SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yaitu Ibu Suratna, dengan alasan karena waka sarana dan prasarana mengetahui kebutuhan yang diperlukan bagi siswa.
3. Wali siswa SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui topik teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data, dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dengan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.[95] Jenis observasi yang digunakan oleh peneliti adalah observasi partisipan. Yang dimaksud observasi partisipan ialah

[95] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 120-123.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

observasi (orang yang melakukan observasi) turut ambil bagian atau berada dalam keadaan objek yang diobservasikan. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap dan tajam, serta sampai pada tingkat makna dari setiap perilaku yang tampak.

Adapun data yang diperoleh peneliti dengan menggunakan teknik observasi adalah sebagai berikut:

a) Proses manajemen sarana dan prasarana
b) Evaluasi sarana dan prasarana

2. Wawancara

Wawancara adalah Tanya jawab secara lisan antara dua orang atau lebih secara langsung atau percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

Jenis wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara mendalam dengan teknik semi terstruktur. Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Kegunaan wawancara yaitu untuk mendapatkan data ditangan pertama (primer),

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

pelengkap teknik pengumpulan lainnya, dan menguji hasil pengumpulan dan lainnya.[96]

Adapun data yang diperoleh peneliti dengan teknik wawancara adalah sebagai berikut:

a) Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022 ?
b) Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022 ?

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen.[97]

Adapun hal-hal yang perlu didokumentasikan terkait dengan penelitian ini sebagai berikut:

a) Profil SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.
b) Foto sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi
c) Foto kegiatan vokasi sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.

[96] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 137-139.
[97] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 149.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dipahami dengan mudah serta temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.[98]

Teknik analisis data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif dengan model interaksi Miles, Huberman dan Saldana yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kondensasi Data (Data *condensation*)

   Miles, Huberman dan Saldana mengemukakan *"data condensation refers to the process of selecting, focusing, simplifying, abstracting, and/or transforming the data that appear in the full corpas (body) of written-up field notes, interview transcripts".* Kondensasi data merujuk pada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan dan mentransformasikan data yang terdapat pada catatan lapangan maupun transkrip.[99] Dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

[98] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 161-162.

[99] Miles, Huberman dan Saldana, *Qualitative Data Analysis* (Amerika: SAGE Publication, 2014), 12.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

a) Menyeleksi (*Selecting*)

Penelitian harus selecting yaitu dapat menemukan data yang penting dan tidak penting. Pada tahap ini, peneliti hanya membatasi data berdasarkan rumusan masalahnya yaitu: bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.

b) Memfokuskan (focusing)

Menurut Miles dan Huberman bahwa fokus data merupakan bentuk pra analisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan rumusan masalah penelitian. Tahap ini merupakan lanjutan dari tahap seleksi data. Peneliti hanya membatasi data yang berdasarkan rumusan masalah.

c) Mengintegrasikan (abstracting)

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti proses pertanyaan-pertanyaan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya, pada tahap ini, data yang telah terkumpul dievaluasi, khususnya berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data.

d) Menyederhanakan dan Mentransformasikan (Simplifying and Transforming)

Data dalam penelitian ini selanjutnya diserahkan dan ditransformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat dengan ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam satu

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

pola yang lebih luas dan sebagainya. Menyederhanakan data peneliti mengumpulkan data setiap proses.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian yang dimaksud Miles dan Huberman yaitu sekumpulan informan terusan yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan.

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flower card dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi (*Conclusions drawing/vertifying*)

Langkah ketiga dari analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Simpulan adalah intisari dari temuan penelitian yang menggambarkan pendapat-pendapat terakhir yang berdasarkan pada uraian-uraian sebelumnya atau keputusan yang diperoleh berdasarkan metode berpikir induktif dan deduktif. Simpulan yang dibuat harus relevan dengan fokus penelitian, tujuan penelitian dan temuan penelitian yang sudah dilakukan interpretasi dan pembahasan. Simpulan penelitian bukan ringkasan penelitian.[100]

[100] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 167-171.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

F. Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data perlu dilakukan dalam penelitian kualitatif yakni untuk mengetahui tingkat kepercayaan yang dicapai dan menunjukkan kepercayaan hasil temuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan yang sedang diteliti.

Untuk memeriksa keabsahan data, maka dipakai validasi data triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.[101]

Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

1. Triangulasi Sumber

   Triangulasi sumber berarti menggunakan keabsahan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Triangulasi sumber ini dapat dicapai dengan jalan: 1) membandingkan data hasil wawancara informan satu dengan informan yang lain 2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi 3) membandingkan dengan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu 4) membandingkan keadaan dan perspektif seorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain.

[101] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 154.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik berarti menguji keabsahan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Membandingkan hasil pengamatan dengan data hasil wawancara. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Peneliti menggunakan observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak.[102]

G. Tahap-Tahap Penelitian

Dalam penelitian ini ada, beberapa tahap yang akan peneliti lakukan yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan (Persiapan)

Tahap pra lapangan yaitu tahap yang dilakukan sebelum penelitian dilaksanakan. Kegiatan dalam tahap pra lapangan yaitu:

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian ini latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian, pemilihan lokasi, penentuan jadwal penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisis data, dan rancangan pengecekan keabsahan data.

b. Memilih Tempat Penelitian

Sebelum melakukan penelitian peneliti harus sudah menentukan dimana letak lokasi penelitian yang akan dilaksanakan. Lembaga

[102] Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif,* 155.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

penelitian yang dipilih adalah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.

c. Perizinan

Sehubungan dengan penelitian yang berada di luar kampus dan merupakan lembaga pemerintah, maka penelitian ini memerlukan izin dan prosedur sebagai berikut, yaitu permintaan surat pengantar dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember sebagai permohonan izin penelitian yang dilakukan kepada SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi.

d. Penyusunan Instrumen Penelitian

Kegiatan dalam penyusunan instrumen penelitian meliputi penyusunan daftar pertanyaan untuk wawancara, membuat lembar observasi, dan pencatatan dokumen yang diperlukan.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan diperlukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan antara lain:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan jadwal yang telah ditentukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

b. Pengelolaan Data

Pengelolaan data dari hasil pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk mempermudah dalam menganalisis data.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

c. Analisis Data

Setelah semua terkumpul dan tersusun, maka dapat dilakukan analisis data dengan teknik analisis kualitatif, yaitu mengemukakan gambaran terhadap apa yang telah diperoleh selama pengumpulan data. Hasil analisis diuraikan dalam paparan data dan temuan penelitian.

3. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan adalah penyusun hasil penelitian dalam bentuk skripsi sesuai dengan pedoman yang berlaku pada program Universitas Islam Negeri KH Ahmad Siddiq Jember.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Profil Sekolah Menengah Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi

Berikut peneliti menyajikan profil Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi adalah:[103]

a. Nama : SMPLB Muhammadiyah
b. NPSN : 69875572
c. Jenjang Pendidikan : SMPLB
d. Alamat Jl. Kyai Ahmad Bin Hasan Dusun : Putuk Desa : Banjar Kecamatan : Licin Kabupaten : Banyuwangi Provinsi : Jawa Timur
e. No. Telp : 2147483647
f. Email : smplbmuhammadiyahbwi@gmail.com
g. Nama Yayasan :Badan Pengelola Sekolah-Sekolah Muhammadiyah
h. Status sekolah : Swasta
i. Akreditasi : B

[103]SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Profil SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 20 September 2021

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

j. Kurikulum : Kurikulum 2013

k. Tahun Berdiri : 2010

l. SK Pendirian Sekolah : 421.74/3115/429.101/2010

2. Sejarah Berdirinya Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi

SMPLB Muhammadiyah Licin merupakan sekolah yang menyelenggarakan pendidikan luar biasa bagi anak berkebutuhan khusus. Di bawah naungan Muhammadiyah yang berkedudukan di Licin, Kab. Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur. SMPLB Muhammadiyah Licin berdiri sejak tahun 2010 oleh Bapak Altaf, sejak itulah SMPLB Muhammadiyah Licin diberi izin dikarenakan akan kebutuhan pendidikan khusus di Kecamatan Licin. Secara ijin penuh, NPSN, nass dan dapodik SMPLB Muhammadiyah Licin berjalan efektif sejak tahun 2014. Dengan penuh perjuangan dalam menangani anak berkebutuhan khusus terutama di bawah lereng gunung ijen dengan kondisi di bawah garis kemiskinan, dengan tekad Bismillah dan tekad kuat kerja keras sampai sekarang SMPLB Muhammadiyah Licin tetap memperjuangkan amanah UUD 1945 dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya bagi anak disabilitas.[104]

[104] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Sejarah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi", 20 September 2021

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

3. Visi dan Misi Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi

Tujuan pendidikan harus tercapai sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Maka, untuk mencapai tujuan tersebut, SMPLB Muhammadiyah Licin menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya lembaga yang mampu mengantarkan ABK hidup mandiri, memiliki keterampilan sesuai dengan kemampuannya yang berakhlakul karimah.

b. Misi

Menumbuhkan jiwa kemandirian, menumbuhkan sikap percaya diri untuk mampu hidup di tengah masyarakat, membekali siswa dengan keterampilan sesuai dengan kemampuan untuk bekal kemandiriannya, membekali siswa untuk taat dalam menjalankan ibadah, Menumbuhkan perilaku kerja sama dan bersosialisasi dengan teman di sekolah maupun masyarakat di lingkungan tempat tinggal, menumbuhkan sikap Berbakti kepada orang tua.[105]

[105] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Visi dan Misi SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi", 20 September 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

4. Organisasi Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi

Berikut peneliti menyajikan organisasi Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi adalah:[106]

a. Kepala sekolah : Heru Wibowo, S.Pd
b. Bendahara : Lufita Sari, S.Pd
c. Sekertaris : Rizki Nur Habibah, S,Pd

5. Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi

SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi memiliki luas lahan 281 m^2 dengan sarana dan prasarana fasilitas belajar dan pendukung kegiatan belajar yang memadai. Jumlah ruangan yang terdiri dari ruang kelas 4x6 m, 1 ruang guru dengan ukuran 5x6 m, 1 ruang perpustakaan dengan ukuran 3x2,5 m, 1 ruang keterampilan dengan ukuran 2,5x3 m, 1 ruang tata usaha dengan ukuran 2,5x3 m. setiap ruang kelas memiliki satu whiteboard, satu meja dan kursi untuk setiap siswa.

Di dalam ruangan kepala sekolah terdapat lemari buku, sepasang meja dan kursi kepala sekolah, 1 set kursi tamu. Sarana dan prasarana sekolah lainnya terdiri dari mobil antar jemput, kebun, lapangan, ruang laundry, ruang batik dan sablon, ruang tata boga.

[106] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Organisasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi", 20 September 2021

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Tabel 4.1

Data Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Nama prasarana	Jumlah	Keadaan
1	Halaman Sekolah	1	Layak
2	Kamar Mandi	1	layak
3	Ruang Kelas	3	Layak
4	Ruang Gudang	1	Layak
5	Ruang Guru	1	Layak
6	Ruang Kepala Sekolah	1	Layak
7	Ruang UKS	1	Layak
8	Ruang Osis/Pramuka	1	Layak
9	Ruang Perpustakaan	1	Layak
10	Ruang Keterampilan Perempuan	1	Layak
11	Ruang Tata Usaha	1	Layak
12	Ruang Tata Boga	1	Layak
13	Lapangan	1	Layak

B. Penyajian Data Dan Analisis

Pada tahap ini, peneliti akan menyajikan beberapa data yang diperoleh selama kegiatan penelitian. Data yang diperoleh kemudian dimasukkan dalam bab ini sesuai dengan prosedur penelitian dan fokus penelitian yang diambil oleh peneliti. Data akan disajikan secara rinci berupa data observasi dan data wawancara serta hasil dokumen berdasarkan temuan di lokasi penelitian. Data yang diperoleh disesuaikan dengan prioritas penelitian yang teridentifikasi, yaitu: a) Perencanaan Sarana dan Prasarana SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Untuk Meningkatkan Motivasi Sekolah, b) Pengadaan Sarana dan Prasarana SMPLB Muhammadiyah untuk Meningkatkan Motivasi Sekolah Licin Banyuwangi, c) Penggunaan sarana dan prasarana sarana dan

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

prasarana untuk meningkatkan motivasi sekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, d) Mengevaluasi sarana dan prasarana SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi untuk meningkatkan motivasi sekolah. Data yang didapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. **Proses Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan Anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi**

Perencanaan sarana dan prasarana bagi anak disabilitas di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, merupakan ketersedian sarana dan prasarana yang mana hal tersebut merupakan komponen penting dalam menunjang proses pembelajaran. Untuk mengetahuinya peneliti menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti menyaksikan bahwa dalam merencanakan sarana dan prasarana, kepala sekolah mengadakan rapat atau musyawarah yang dihadiri oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara, komite dan wali siswa. Dengan adanya rapat atau musyawarah ini dapat mewujudkan visi dan misi sekolah.[107]

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah yaitu bapak Heru mengatakan bahwa:

> "Perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Dalam merencanakan sarana

[107] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 20 September 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> dan prasarana, kepala sekolah mengadakan rapat/musyawarah bersama bendara, guru, komite dan sebagian anggota wali murid. Perencanaan sarana dan prasarana dilihat dari penyusunan RKH yang terdiri dari anggaran sekolah, yang mana dilihat dari anggaran perencanaan sebelumnya jika sesuai maka dimasukkan kembali pada perencanaan yang akan datang, baik barang bergerak atau tidak bergerak, dan perencanaan dilakukan setahun sekali. Untuk kedepannya perencanaan sarana dan prasarana akan fokus terhadap peningkatan vokasi yang mana sudah ada program dari Provinsi untuk SLB agar memfokuskan pada vokasi, hal ini juga sudah terdaftarnya sarana dan prasarana di Dinas sebagai ponplas atau aplikasi perdagangan. Yang mana produk anak-anak nanti akan dijual."[108]

Dalam suatu perencanaan sangat dibutuhkan adanya analisis kebutuhan, yang mana hal tersebut digunakan untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan dalam suatu unit pendidikan, maka perlu adanya informasi terkait sarana dan prasarana pendidikan.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti menyaksikan bahwa dalam rapat perencanaan sarana dan prasarana diawali dengan adanya analisis kebutuhan. Dalam rapat tersebut semua akan memberikan masukkan apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dan disesuaikan dengan anggaran yang ada. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi sekolah yang mengantarkan anak berkebutuhan khusus hidup mandiri dan memiliki keterampilan.[109]

[108] Heru Wibowo, diwawancara oleh Penulis, Banyuwangi, 16 Desember 2021.
[109] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 20 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Hasil wawancara tersebut disampaikan oleh waka sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yaitu ibu Ratna mengatakan bahwa:

> "Kita melakukan perencanaan dengan mengadakan rapat dengan kepala sekolah, bendahara, guru, komite dan sebagian anggota wali murid. Yang mana membahas apa yang diperlukan dalam satu tahun, dan selama rapat kepala sekolah akan menanyakan kepada setiap guru apa saja yang diperlukan dan untuk siswa apa saja yang mereka butuhkan. Setelah semua yang dibutuhkan kita melakukan rancangan anggaran jika anggaran belum memadai maka, dilanjutkan pada perencanaan tahun depan."[110]

Hal ini juga sejalan dengan pendapat Ibu Iva yang selaku guru di SMPLB beliau mengatakan bahwa:

> "Perencanaan disini dilakukan setahun sekali mbak dan kami akan meminta beberapa wali murid untuk datang ke sekolah dalam rangka perencanaan sarana dan prasarana awalnya para wali murid enggan karena mereka menyerahkan semua kepada pihak sekolah. Akhirnya dengan penjelasan yang kami berikan mereka mau datang dan sangat antusias dalam memberikan sumbangsih pendapat yang sekiranya sarana dan prasarana tersebut dapat membantu kemandirian dan mengasah bakat dan minat anak mereka. Tetapi tidak semua usulan kami langsung terapkan dikarenakan dengan anggaran yang belum mencukupi, maka kami memilih sekiranya yang bisa diterapkan dan untuk sisa ulasan tersebut akan dimasukkan pada perencanaan yang akan datang."[111]

Tabel 4.2
Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

No	Tahun	Bulan	Nama Barang	Jumlah Barang
1	2020	Desember	Meja peserta didik	10
2	2020	Desember	Printer	2

[110] Suratna, diwawancara oleh Penulis, Banyuwangi, 21 Desember 2021.
[111] Durotul Wifa, diwawancarai oleh Penulis, Banyuwangi, 21 December 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

3	2020	Desember	Mesin cuci	1
4	2020	Desember	Lemari	1
5	2020	Desember	Perlengkapan kerajinan	5

Dalam pelaksanaan rapat perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi juga melibatkan wali murid dalam memberikan masukkan. Berikut hasil wawancara wali murid siswa anak berkebutuhan khusus mengenai keterlibatan wali murid dalam membantu guru dalam perencanaan sarana dan prasarana yaitu ibu Istiqomah mengatakan bahwa:

> "Guru di sekolah rutin menanyakan kondisi perkembangan anak saya di rumah. Baik itu ketika saya mengunjungi sekolah maupun ketika para guru silaturahmi ke rumah. Biasanya mereka menanyakan kebiasaan sehari-hari anak saya seperti beribadah, bersosialisasi dengan teman dan lain sebagainya. Dengan begitu juga guru menceritakan apa saja perkembangan anak saya dari segi apapun di sekolah. Dari sini saya tau apa saja yang diajarkan di sekolah supaya saya latih kembali dirumah seperti belajar menulis atau membaca meskipun perlu waktu lama."[112]

Hal serupa juga disampaikan oleh ibu Lisa yang mengikuti rapat perencanaan mengatakan bahwa:

> "Saya senang karena bisa ikut dalam perencanaan sarana dan prasarana di sekolah. Karena saya sangat membutuhkan bantuan dari pihak sekolah dalam menunjang kemandirian anak saya. Dengan adanya rapat ini saya berharap sarana dan prasarana yang sudah dimusyawarahkan dapat berjalan dengan baik."[113]

[112] Istiqomah, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 9 September 2021.
[113] Lisa, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 29 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Pendapat ibu Lisa tersebut sejalan dengan pendapat ibu Indang yang juga sebagai salah satu perwakilan siswa berkebutuhan khusus yang mengatakan bahwa:

> "Komunikasi antara saya dengan pihak sekolah berjalan cukup intens untuk menanyakan hal apa saja yang berkaitan dengan anak saya. Kadang saya juga memberikan pendapat mengenai sarana dan prasarana yang bisa dilakukan oleh semua anak khususnya vokasi yang dapat membuat anak saya bisa sama dengan anak normal lainya."[114]

Hasil wawancara tersebut dikuatkan dengan dokumen hasil rapat perencanaan sebagai berikut:

Gambar 4.1
Rapat Perencanaan[115]

Berdasarkan dari data yang telah diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi yang dilakukan oleh peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan musyawarah bersama, yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara,

[114] Indang, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 25 September 2021.
[115] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Rapat Perencanaan", 16 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

guru, komite, dan sebagian anggota wali murid untuk menentukan sarana dan prasarana yang cocok dan diperlukan oleh guru maupun siswa, dan rapat akan dilaksanakan satu tahun sekali sesuai dengan anggaran sekolah.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah penetapan sarana dan prasarana yang dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan barang bergerak dan tidak bergerak yang sangat penting untuk menunjang proses pembelajaran.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan mengenai pengadaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan sesuai dengan hasil yang sudah dirapatkan di perencanaan dengan menggunakan dana BOS serta bantuan dari pihak luar, baik dengan cara membeli atau menerima barang yang dibutuhkan.[116]

Hasil observasi tersebut dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

Gambar 4.2
Barang pengadaan[117]

[116] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 20 September 2021.
[117] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 29 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Di bawah ini dipaparkan hasil wawancara peneliti dengan ibu Ratna selaku waka sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

> "Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala sekolah yang merujuk pada kesepakatan hasil rapat dengan melihat analisis kebutuhan dalam aspek barang bergerak dan tidak bergerak. Pengadaan sarana dan prasarana melalui cara membeli dan sumbangan dari pihak luar, yaitu sumbangan dari masyarakat, sekolah lain, dan pemerintah daerah.."[118]

Pemaparan yang selaras juga disampaikan oleh salah satu guru yaitu ibu Lufita yaitu sebagai berikut:

> "Dalam pengadaan barang kami melakukan dengan cara pembelian barang menggunakan dana dari pemerintah atau dana BOS serta dana dari yayasan atau pengembangan lewat keuangan pribadi sekolah, karena bantuan dari pemerintah ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah harus mengusahakan dengan cara lain"[119]

Hal ini juga didukung oleh ibnu Qayyim selaku guru disana beliau mengatakan:

> "Pengadaan sendiri dilakukan sesuai dengan perencanaan yang ada. Yang mana penggunaannya melalui dana BOS, dan dana BOS sendiri bisa dicairkan tiga kali dalam setahun. Yang mana pada tahap satu direncanakan terlebih dahulu kemudian jika dana mencukupi maka akan diadakan pengadaan. Jika pada tahap pertama tidak mencukupi maka dilanjutkan pada tahap yang kedua begitu juga dengan tahap ketiga."[120]

Dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan untuk menunjang proses pembelajaran sesuai dengan perencanaan yang dibuat begitu juga dengan pengadaan mobil antar jemput yang diperuntukkan

[118] Suratna, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 16 Desember 2021.
[119] Lufita Sari, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi, 21 Desember 2021.
[120] Siti Koyimah, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi 21 Desember 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

untuk menjemput siswa dengan menggunakan Dana BOS atau dengan mengajukan proposal kepada yayasan.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pengadaan mobil antar jemput dilakukan dengan cara mengajukan proposal kepada yayasan Muhammadiyah. Pengadaan mobil antar jemput dilakukan untuk membantu siswa yang memiliki akses jauh dan memiliki perekonomian rendah. Sehingga sekolah membuat pengadaan mobil antar jemput selain menjemput siswa juga sebagai motivasi siswa untuk bersekolah.[121]

Hal ini hasil wawancara oleh pernyataan Bapak Heru selaku kepala sekolah beliau mengatakan:

> "Pengadaan sendiri kita tidak hanya menggunakan dana Bos tetapi juga kita mengajukan barang kebutuhan kepada Dinas Daerah dikarenakan masih membutuhkan beberapa bangunan untuk kebutuhan proses belajar mengajar. Terkadang kami juga mengajukan proposal kepada pihak yayasan untuk membantu dalam menyediakan sarana dan prasarana salah satunya pengadaan mobil antar jemput. Kemudian untuk sarana dan prasarana lainnya masih belum maksimal dikarenakan masih belum banyak terpenuhi dikarenakan adanya kendala dalam keuangan dan pendanaan, dan dana Bos sendiri dikelola menjadi delapan standar tidak harus semua pada sarana dan prasarana tetapi juga untuk kebutuhan lainnya. Sehingga sarana dan prasarana tidak bisa maksimal dikarenakan pembagian standar tersebut."[122]

Pemaparan diatas selaras dengan dengan penyampaian salah satu guru yaitu ibu Wifa beliau mengatakan bahwa:

> "Pengadaan mobil antar jemput sudah sejak lama kami rencanakan mbak, dan baru bisa terealisasikan saat pengajuan proposal

[121] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 20 September 2021.
[122] Heru Wibowo, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 16 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

disetujui oleh yayasan dan sejauh ini dengan adanya pengadaan mobil antar jemput membuat antuas wali murid dalam menyekolahkan anaknya dan mempercayakan kepada kami dalam mendidik peserta didik."[123]

Hasil wawancara diatas dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

Gambar 4.3
Pengadaan Mobil Antar Jemput[124]

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi diatas dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membeli melalui dana Bos serta mendapatkan hibah atau sumbagan dengan mgajukan proposal kepada Dinas Daerah. Yang mana penggunaan dana Bos sendiri tidak semuanya digunakan dalam sarana dan prasarana sehingga untuk sarana dan prasarana masih belum maksimal.

Dalam pelaksanaan inventaris di sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan setiap barang pengadaan tiba di sekolah. Hal

[123] Durotul Wifa, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi, 16 Desember 2021.
[124] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 16 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

ini dilakukan agar pihak sekolah selalu mencatat semua barang inventaris sehingga bisa dilaporkan kepada pihak pemerintah daerah.

Berdasarkan pada observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait inventaris yang dilakukan oleh pihak sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan setiap barang pengadaan tiba di sekolah. Hal ini dilakukan agar pihak sekolah mengetahui apa saja barang yang ada dan sewaktu-waktu dapat dilaporkan kepada pihak pemerintah daerah.[125]

Hasil observasi diatas diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Heru selaku kepala sekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi beliau mengatakan bahwa:

> "Pencatatan yang kami lakukan setiap selesai diadakan pengadaan mbak. Pencatatan yang kami lakukan bertujuan nanti kami mudah untuk mengetahui jumlah, jenis barang, kualitas dan tahun pembuatan barang. Dengan adanya pencatatan tersebut kami bias melaporkan kepada pemerintah daerah."[126]

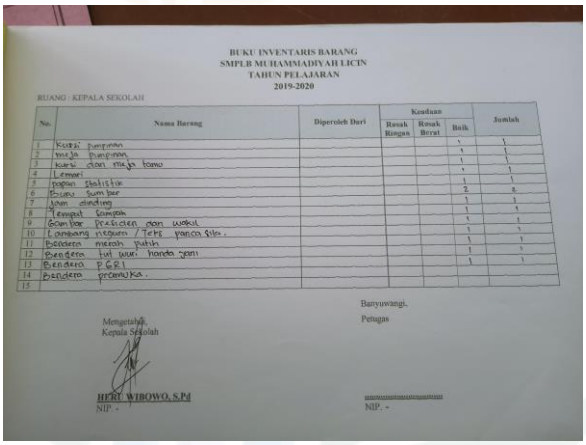
Hasil wawancara diatas diperkuat dengan pernyataan oleh ibu Suratna selaku waka sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi beliau mengatakan bahwa:

> "Pencatatan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah ini dilakukan dengan menggunakan buku inventaris barang. Dari buku tersebut kami mencatat setiap barang yang ada, nantinya dapat dilaporkan jika ada pertanggungjawaban dari pemerintah daerah."[127]

[125] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 29 September 2021
[126] Heru Wibowo, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 22 Desember 2021.
[127] Suratna, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 20 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan hasil dokumentasi sebagai berikut:



BUKU INVENTARIS BARANG
SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN
TAHUN PELAJARAN
2019-2020

RUANG : KEPALA SEKOLAH

No.	Nama Barang	Diperoleh Dari	Keadaan			Jumlah
			Rusak Ringan	Rusak Berat	Baik	
1	Kursi pimpinan				1	1
2	meja pimpinan				1	1
3	kursi dan meja tamu				1	1
4	Lemari				1	1
5	papan statistik				2	2
6	Bangku sumber				1	1
7	jam dinding				1	1
8	Tempat sampah				1	1
9	Gambar presiden dan wakil				1	1
10	Lambang negara / Teks pancasila.				1	1
11	Bendera merah putih				1	1
12	Bendera tut wuri handa yani				1	1
13	Bendera PGRI				1	1
14	Bendera pramuka.					
15						

Mengetahui,
Kepala Sekolah

HERY WIBOWO, S.Pd
NIP. -

Banyuwangi,
Petugas

NIP. -

Gambar 4.4
Inventaris sarana[128]

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan, inventaris sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan setiap barang pengadaan tiba. Dan untuk melakukan inventaris menggunakan buku khusus inventaris. Hal ini dilakukan untuk mencatat segala sarana dan prasarana yang ada dan kemudian dapat dipertanggung jawabkan.

Penggunaan sarana dan prasarana diartikan sebagai pemanfaatan terhadap sarana dan prasarana yang bertujuan untuk menunjang proses belajar mengajar. Penggunaan sarana dan prasarana tersebut juga harus sesuai dengan materi yang akan diajarkan sehingga diharapkan dapat mengasah bakat dan minat anak.

[128] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 23 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi sudah berjalan secara maksimal. Hal ini dibuktikan adanya penjadwalan yang setiap hari ada saja yang dilakukan untuk memanfaatkan sarana dan prasarana oleh warga sekolah.[129]

Tabel 4.3
Jadwal Vokasi

No	Nama Guru	Vokai	Hari
1	Bu Lufita	Tata Boga	Minggu 1 = Selasa Minggu 2 = Rabu
2	Pak Adi Pak Riesa	Sablon	Selasa
3	Bu Qoyyim	Tatagraha	Konditional
4	Bu Ratna	Membatik	Sabtu

Hasil observasi diatas diperkuat dengan hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana beliau mengatakan:

> "Untuk penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah ini sudah berjalan baik sekitar 70-80% di vokasi. Penggunaan sarana prasarana di sini kita menyebutnya dengan vokasi yang mana vokasi awal yaitu pembuatan kue hingga sekarang sudah ada sablon. Setiap vokasi disini sudah ditangani oleh masing-masing guru. Saya berharap dengan penggunaan vokasi ini dapat mengasah potensi dan bisa membuat mereka setidaknya setara dengan anak normal lainnya maksudnya apa yang dikerjakan oleh anak normal juga bisa dikerjakan oleh anak yang berkebutuhan khusus."[130]

Hasil wawancara diatas dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

[129] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 29 September 2021.
[130] Suratna, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 20 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Gambar 4. 5
Vokasi berkebun[131]

Hal ini sejalan dengan pendapat ibnu Qayyim selaku guru di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi beliau mengatakan bahwa:

> "Disini saya memegang tentang tatagraha yang mana mengenai kebersihan, cleaning servis, dan loundry. Yang pertama diajarkan tentang kebersihan seperti cara menyapu, mengepel dan sebagainya. Yang kedua diajarkan laundry disini anak-anak diajarkan bagaimana mencuci baju sehingga dapat diterapkan di rumah untuk mencuci baju mereka sendiri."

Penggunaan vokasi di SMPLB Muhammadiyah tidak hanya pada tunagrahita dan tata boga tetapi masih banyak vokasi yang dimiliki seperti berkebun, tatarias, batik, sablon, mencukur rambut dan kerajinan tangan. Semua vokasi ini diharapkan dapat membantu siswa dalam mengasah bakat serta minat mereka. Hal ini sesuai dengan pernyataan ibu ratna beliau menambahkan bahwa:

[131] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 23 September 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Penggunaan sarana dan prasarana dalam vokasi bagi anak-anak masih 50% dikarenakan tidak semua ketunaan anak-anak bisa mengikuti vokasi yang ada. Awal membuat agar anak-anak bisa terhadap vokasi yaitu dengan membuat anak merasa senang dan nyaman dalam vokasi yang sedang diajarkan. Ini semua kami lakukan agar bisa memajukan kesejahteraan anak-anak kemudian hari jika tidak sekolah, jadi kelak mereka dapat membuka usaha sendiri dari keterampilan yang sudah diajarkan di sekolah. Sehingga tidak menutup kemungkinan untuk anak berkebutuhan khusus juga bisa setara dengan anak normal lainnya."

Hasil wawancara diatas dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

Gambar 4.6
Vokasi kerajinan tangan[132]

Selain penggunaan vokasi yang ada, penggunaan sarana dan prasarana lainnya yaitu adanya mobil antar jemput yang setiap hari dilakukan. Hal ini diperkuat oleh bapak Heru selaku kepala sekolah beliau mengatakan bahwa:

[132] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 24 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Untuk penggunaan sarana dan prasarana itu masih kurang maksimal dikarenakan tenaga guru vokasi yang belum sesuai standar dan masih diisi oleh guru yang belajar secara otodidak. Dan direncanakan untuk kedepannya akan diadakan pelatihan dan kami masih memfokuskan mengenai tata boga dan batik untuk vokasi. Selain vokasi dalam penggunaan sarana dan prasarana kami juga menyediakan mobil antar jemput hal ini mengingat daerah Licin yang berada di daerah ekonomi rendah di Banyuwangi. Sehingga kami mengusulkan adanya penggunaan mobil antar jemput untuk membantu dan meningkatkan motivasi bersekolah bagi anak berkebutuhan khusus terutama di daerah Licin."[133]

Sependapat dengan kepala sekolah mengenai penggunaan sarana prasarana yaitu mobil antar jemput juga menjadi salah satu faktor adanya motivasi bersekolah, dikarenakan penggunaan mobil antar jemput ini membantu orang tua yang kurang mampu dalam menyekolahkan anaknya.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti penggunaan mobil antar jemput dilakukan sesuai jadwal dan pembagian wilayah antara jalur utara dan selatan. Penggunaan mobil antar jemput sangat membantu dan diminati oleh wali murid dalam menjemput siswa. Sehingga tanpa disadari menjadi salah satu faktor dalam memotivasi bersekolah selain adanya vokasi.[134]

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang disampaikan oleh pak Slamet selaku sopir antar jemput di SMPLB Muhammadiyah Licin beliau mengatakan bahwa:

[133] Heru Wibowo, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 22 Desember 2021.
[134] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 29 September 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Awal adanya penggunaan mobil antar jemput sejak tahun 2014 yang mana dibagi menjadi dua jalur yaitu jalur selatan dan jalur utara. Pembagian tersebut didasari oleh seberapa jauhnya letak rumah siswa. Yang mana pembagian jalur utara untuk hari senin – selasa dan untuk jalur selatan dari hari rabu – sabtu. Penjemputan dimulai dari pukul 06.00 WIB untuk jalur utara dan pukul 06.30 WIB untuk jalur selatan, semua itu harus sampai ke sekolah pukul 08.00 WIB dikarenakan sudah dimulai proses pembelajaran."[135]

Hasil wawancara diatas dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

JADWAL ANTAR JEMPUT SEKOLAH
SLB MUHAMMADIYAH

HARI	JALUR TENGAH (TAMANSARI,LICIN)	JALUR SELATAN (PAKEL, KLUNCING, SEGOBANG)	JALUR UTARA (KAMPUNG ANYAR, JAPURO)
SENIN	DI JEMPUT	LIBUR	DI JEMPUT
SELASA	DI JEMPUT	LIBUR	DI JEMPUT
RABU	DI JEMPUT	DI JEMPUT	LIBUR
KAMIS	DI JEMPUT	DI JEMPUT	LIBUR
JUMAT	DI JEMPUT	LIBUR	LIBUR
SABTU	DI JEMPUT	DI JEMPUT	LIBUR

MERAH LIBUR

Gambar 4.7
Jadwal Antar Jemput[136]

Dari penggunaan vokasi dan mobil antar jemput menjadi salah satu motivasi bersekolah. Hal ini menjadi harapan sekolah untuk terus membantu mensejahterakan anak berkebutuhan khusus kelak saat sudah tidak bersekolah lewat keterampilan yang sudah diajarkan agar bisa membuka usaha.

[135] Slamet, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 23 September 2021.
[136] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 24 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Tabel 4. 4

Data Persentase Kenaikan Siswa[137]

Berdasarkan pada dokumentasi rekap data siswa dari tahun 2018-2021 diketahui bahwa adanya peningkatan signifikan dikarenakan adanya sarana yang sudah disediakan sangat mencukupi seperti adanya layanan antar jemput dan penambahan vokasi yang meliputi tata boga, tatagraha, berkebun, tata rias, sablon, batik, laundry, dan kerajinan tangan.hal tersebut menjadikan ketertarikan bagi para wali murid untuk menyekolahkan anak berkebutuhan khusus di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi hal ini selaras dengan wawancara dengan wali murid.

Berikut hasil wawancara kepada wali murid mengenai penggunaan sarana dan prasarana yaitu ibu Uripah mengatakan bahwa:

> "Saya dari dulu sangat berniat untuk menyekolahkan tetapi, tidak tahu harus kemana dan saya tanya-tanya ada sekolah yang mencari siswa yang memiliki kebutuhan khusus. Akhirnya anak

[137] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Persentase Jumlah Kenaikan Peserta Didik", 29 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> saya di datangi oleh pak Slamet dan mendaftar sekolah di SMPLB Muhammadiyah, setelah bersekolah disana anak saya ada kemajuan yang dulunya belum bisa makan sendiri sekarang bisa yang dulunya juga tidak pernah mencuci baju sekarang sudah bisa mencuci baju sendiri. Saya sangat senang ada kemajuan terhadap anak saya dan lagi saya tidak bingung untuk mengantarkan karena sudah dijemput oleh mobil jemputan sekolah, hal itu sangat membantu bagi saya."[138]

Pendapat ibu Uripah juga sejalan dengan pendapat ibu Mastia mengatakan bahwa:

> "Saya senang akhirnya anaknya bisa mandiri karena dulu apa-apa masih saya dan setelah bersekolah disana anak saya sudah ada kemajuan yaitu bisa mandiri dengan makan sendiri, pakai baju sendiri, dan lain sebagainya."[139]

Hal juga sejalan dengan pendapat ibu Renjani selaku wali murid anak berkebutuhan khusus sebagai berikut:

> "Saya kesulitan dalam menghadapi anak saya. Maka dari itu saya menyerahkan sepenuhnya kepada guru untuk membimbing dan mengasah kemandirian anak saya, dan saya percaya kepada guru di sana."[140]

Berdasarkan pada hasil observasi, wawancara dan dokumentasi diatas dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi menggunakan vokasi dan mobil antar jemput. Semua penggunaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk membantu mengembangkan bakat dan minat serta motivasi bersekolah untuk anak berkebutuhan khusus agar bisa membuka usaha dengan vokasi yang sudah diajarkan.

---

[138] Uripah, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 13 Desember 2021.
[139] Mastia, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi, 29 September 2021.
[140] Renjani, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi 30 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB bertujuan agar selalu terawat dan bias digunakan dalam jangka panjang. Sehingga pihak lembaga sekolah mengoptimalkan agar dilakukan pemeliharaan bagi perlengkapan sekolah.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti terkait pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah dilakukan setiap selesai digunakan hal ini bertujuan agar sarana di sekolah dapat digunakan dalam jangka panjang serta menghemat keuangan sekolah.[141]

Hasil observasi diatas diperkuat dengan hasil wawancara dengan ibu Suratna selaku waka sarana dan prasarana di SMPLB beliau mengatakan bahwa:

> "Pemeliharaan yang kami lakukan setiap kegiatan selesai. Hal ini kami lakukan agar menjaga kualitas serta usia dari sarana yang ada. Pemeliharaan ini juga mencegah kerusakan yang ada, sehingga kami menerapkan bahwa selepas kegiatan berlangsung kami akan membersihkan dan menjaga sebaik mungkin."[142]

Hal ini selaras dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh bapak Heru selaku kepala sekolah beliau mengatakan bahwa:

> "Pemeliharaan sarana dan prasarana sudah kami rapatkan saat perencanaan berlangsung. Hal ini kami lakukan untuk menjaga kerusakan terhadap sarana yang kami miliki, dengan adanya pemeliharaan ini kami juga bisa menghemat keuangan sekolah. Sehingga sangat perlu menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada."[143]

[141] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi,16 Desember 2021.
[142] Suratna, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 20 Desember 2021.
[143] Heru Wibowo, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 22 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB dilakukan setiap kegiatan telah selesai. Pemeliharaan ini bertujuan agar dapat menjaga dari kerusakan sarana dan prasarana yang ada. Dengan adanya pemeliharaan sarana dan prasarana juga dapat menghemat keuangan sekolah.

2. Evaluasi Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan Anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan ketika di akhir semester tujuannya untuk mengetahui ada kemajuan atau tidak dari yang telah direncanakan atau dibutuhkan penambahan untuk memaksimalkan sarana dan prasarana agar efektif dalam penggunaan pembelajaran.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti terkait evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, peneliti menyaksikan tentang pelaksanaan evaluasi yang dilakukan melalui forum rapat.[144]

Hasil observasi diatas diperkuat dengan hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana yang mengatakan bahwa:

> "Evaluasi akan dilakukan di setiap akhir semester untuk melihat apakah program tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan siswa atau tidak, jika di rasa sesuai maka akan dilanjutkan pada semester

[144] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi,16 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

depan, jika tidak maka akan dihilangkan pada semester depan dan diganti dengan yang baru jika anggaran mencukupi."[145]

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Iva sebagai berikut:

"Untuk evaluasinya dilakukan dengan adanya rapat bersama dengan menanyakan kepada setiap guru mengenai program yang sedang berjalan. Misalnya saja seperti mobil antar jemput, yang kendalanya mempersingkat waktu datangnya siswa ke sekolah, maka diperlukannya tambahan kursi atau pemindahan lata tetak kursi yang dapat membawa siswa dengan jumlah banyak sehingga tidak perlu bolak balik dalam menjemput."[146]

Hasil wawancara tersebut dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

Gambar 4.8
Rapat Evaluasi Sarana dan Prasarana[147]

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bapak Heru selaku kepala sekolah mengatakan bahwa:

[145] Suratna, diwawancarai oleh penulis, Banyuwangi 20 Desember 2021.
[146] Durotul Wifa, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 21 Desember 2021.
[147] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 24 September 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Evaluasi sarana dan prasarana sendiri dilakukan setiap akhir semester untuk mengetahui pengoptimalan program yang dilakukan. Tidak hanya itu dalam evaluasi ini juga melihat minat dan bakat anak yang nantinya dapat dikembangkan melalui adanya sarana dan prasarana yang ada.."[148]

Dalam forum rapat juga dibahas mengenai kelayakan sarana yang sudah tidak dapat digunakan akan dihapuskan dan digantikan dengan yang baru. Hal ini bertujuan dapat mengoptimalkan proses pembelajaran yang sedang berlangsung.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti menyaksikan bahwa selain melakukan evaluasi saat rapat, juga membahas mengenai kelayakan pada sarana yang digunakan dan jika sarana sudah tidak memadai maka pihak sekolah akan melakukan penghapusan sarana. Hal ini ini bertujuan untuk pengoptimalan jalannya proses pembelajaran.[149]

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara oleh bapak Heru selaku kepala sekolah beliau mengatakan bahwa:

> "Saat rapat kami akan melihat sarana yang sekiranya masih layak atau tidak jika sudah tidak layak digunakan akan kami hapuskan dan akan kami ganti dengan yang baru di semester depan. Sehingga harapan kami dengan mengganti sarana yang tidak layak tersebut dapat mengoptimalkan proses pembelajaran."[150]

Pemaparan diatas diperkuat dengan hasil wawancara dengan ibu Qoyim beliau mengatakan bahwa:

---

[148] Heru Wibowo, diwawancara oleh penulis, Banyuwangi, 22 Desember 2021.
[149] Observasi di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, 16 Desember 2021.
[150] Heru Wibowo, diwawancarai oleh penulis Banyuwangi 22 Desember 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

> "Dalam penghapusan sarana kami tidak langsung melakukannya mbak. Kami terlebih dahulu melihat kondisi dan kelayakan dari sarana, jika masih bisa digunakan akan kami manfaatkan. Jika sudah tidak layak akan kami lakukan penghapusan pada sarana yang rusak."[151]

Hasil wawancara tersebut dapat dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:

Gambar 4.9
Penghapusan Sarana Pendidikan[152]

Berdasarkan pada hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh oleh beberapa narasumber, maka dapat peneliti simpulkan bahwa evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat bersekolah dilakukan setiap akhir semester. Yang mana evaluasi dilakukan untuk melihat tercapainya program serta meningkatkan proses pembelajaran secara optimal.

[151] Siti Koyimah, diwawancarai oleh penulis Banyuwangi, 21 Desember 2021.
[152] SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi, "Dokumentasi Penelitian", 24 September 2021.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Tabel 4.5
Temuan Penelitian

No	Fokus Penelitian	Hasil Temuan
1	Bagaimana proses sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022	a. Perencanaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan setahun sekali dengan diadakannya rapat yang dihadiri oleh semua guru, komite, dan beberapa wali murid. Dalam perencanaan tersebut dilihat dari kebutuhan barang bergerak dan tidak bergerak dan selama rapat akan ditanya kepada setiap anggota sekiranya masih kurang maka akan masuk dalam rencana tetapi tidak semua hanya yang mendesak saja yang akan segera dilakukan sisanya akan dimasukkan pada perencanaan tahun depan. b. Pengadaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin menggunakan dana BOS dan bantuan dari pemerintah daerah, tetapi juga mengajukan proposal kepada yayasan. Dalam hal ini sekolah membeli barang menggunakan dana BOS akan tetapi tidak sedikit juga menerima hadiah/hibah dari sekolah lain atau pemerintah. c. Inventaris sarana dan prasarana di SMPLB

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

		Muhammadiyah dilakukan setiap barang pengadaan tiba. Dan untuk melakukan inventaris menggunakan buku khusus inventaris. Hal ini dilakukan untuk mencatat segala sarana dan prasarana yang ada dan kemudian dapat dipertanggungjawabkan. d. Penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin menggunakan vokasi dan mobil antar jemput. Vokasi tersebut bertujuan membantu meningkatkan minat dan bakat dari siswa. Dan untuk mobil antar jemput menjadi salah satu pendukung dalam penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah. e. Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB dilakukan setiap kegiatan telah selesai. Pemeliharaan ini bertujuan agar dapat menjaga dari kerusakan sarana dan prasarana yang ada. Dengan adanya pemeliharaan sarana dan prasarana juga dapat menghemat keuangan sekolah.
2.	Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran	Evaluasi sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin dilakukan setiap akhir semester dengan melihat sejauh mana program yang sudah direncanakan

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

	2021/2022 ?	berhasil dan jika tidak maka akan diganti jika anggaran mencukupi. Dan jika ada barang yang tidak layak pakai maka dilakukan penghapusan pada barang yang tidak layak pakai.

C. Pembahasan Temuan

1. Proses manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan Anak Di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022

Berdasarkan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi mengenai perencanaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan dengan rapat setahun sekali bersama kepala sekolah, guru, komite dan wali murid. Dalam perencanaan dilihat dari analisis kebutuhan barang bergerak dan tidak bergerak untuk mengetahui kebutuhan apa yang cocok untuk siswa.

Hal ini selaras dengan Barnawi dan M Arifin dalam Irjus Irawan yang menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, *recycle*, rekondisi, distribusi dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.[153]

[153] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 19.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Dengan demikian proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan digunakan untuk pengoptimalan pemenuhan kebutuhan sekolah yang mana dalam hal ini bisa dari pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, *recycle*, rekondisi, distribusi serta perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Hal ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan tiap warga sekolah dalam menunjang proses pembelajaran dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Dalam kegiatan rapat perencanaan sarana dan prasarana perlu melibatkan beberapa hal penting di sekolah seperti kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha, komite dan wali murid untuk menghasilkan keputusan yang nantinya akan dilakukan pengadaan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Seperti yang disebutkan dalam bukunya Irjus yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu perencanaan sarana dan prasarana hendaknya melibatkan unsur-unsur penting sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara, serta komite sekolah. Hal ini dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.[154]

Dalam perencanaan sarana dan prasarana hendaknya memilih sarana dan prasarana baik barang bergerak atau tidak bergerak sesuai dengan umur dan minat dari setiap siswa baik secara individual maupun

[154] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 19.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

berkelompok serta harus sesuai dengan kurikulum atau program dari sekolah yang bersangkutan. Hal ini untuk menunjang proses pembelajaran menjadi lebih baik.

Seperti yang disebutkan dalam bukunya Irjus mengenai perencanaan barang bergerak yaitu proses perencanaan hendaknya perabot pendidikan direncanakan sesuai dengan kebutuhan siswa yang beraneka ragam sifat dan keperluannya, baik secara individual maupun berkelompok dan kurikulum atau program pendidikan yang akan dilakukan oleh sekolah. Ini berarti adanya keharusan untuk memilih dan memiliki perabot dan perlengkapan yang sesuai dengan umur, minat serta taraf perkembangan fisik dari setiap siswa dan kurikulum sekolah yang bersangkutan.[155]

Berdasarkan pada hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan rapat yang melibatkan unsur penting di sekolah, perencanaan sarana dan prasarana sendiri dilihat dari analisis kebutuhan dengan penyusunan barang bergerak dan tidak bergerak.

Setelah dilakukan perencanaan pihak lembaga sekolah akan mengadakan suatu pengadaan barang yang sesuai dengan analisis kebutuhan yang sudah direncanakan saat rapat. Pengadaan ini nantinya

[155] Indrawan, Pengantar Manajemen, 21.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dapat menunjang proses pembelajaran sesuai dengan visi dan misi sekolah.

Berdasarkan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi mengenai pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara menyediakan keperluan barang berdasarkan pada hasil perencanaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien. Pengadaan di SMPLB Muhammadiyah Licin menggunakan dana BOS dan bantuan pemerintah, tetapi juga mengajukan proposal kepada yayasan.

Hal ini selaras dengan temuan teori menurut Irjus dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara menyediakan semua barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.[156]

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan dengan cara membeli dengan menggunakan dana BOS atau juga dengan bantuan dari pemerintah, tak jarang juga pihak sekolah melakukan peminjaman atau menyewa barang serta menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

[156] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 29.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Seperti yang disebutkan dalam bukunya Irjus Indrawan, bahwa sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain sebagai berikut:

a. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
b. Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
c. Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
d. Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
e. Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar-menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.[157]

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi juga harus sesuai dengan anak berkebutuhan khusus. Hal ini sesuai dengan peraturan pemerintah untuk menyediakan fasilitas bagi penyandang cacat.

Hal ini dikuatkan dengan teori Hamka dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Pendidikan Khusus* yaitu wujud aksesibilitas bagi

[157] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 29.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

anak berkebutuhan khusus di sekolah inklusi dapat berupa running text yang dipampang di sekolah untuk memudahkan siswa tuna rungu untuk mengetahui informasi yang ada. Bagi siswa autis dapat menghindari adanya sudut lancip pada setiap bangunan, bagi siswa tuna daksa wujud aksesibilitas dapat berupa memperbanyak bidang miring dan lantai tidak licin yang ada di sekolah sehingga memudahkan kursi roda untuk berjalan diatasnya.[158]

Sarana pendukung mobilitas sekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi juga disesuaikan dengan karakteristik siswa, yang mana sarana ini disediakan untuk membantu pergerakan anak berkebutuhan khusus sesuai dengan keterbatasannya masing-masing.

Seperti dalam bukunya Amka, bahwa sarana pendukung mobilitas dalam pendidikan khusus disesuaikan dengan karakteristik siswa. Sarana pendukung ini disediakan untuk membantu pergerakan anak berkebutuhan khusus sesuai dengan keterbatasannya masing-masing.[159]

Berdasarkan pada hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di SLB Muhammadiyah Licin dilakukan dengan cara membeli, menerima bantuan, mengajukan proposal dan lain sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana juga harus

[158] Amka, Manajemen Pendidikan Khusus, 111.
[159] Amka, Manajemen Pendidikan Khusus, 112.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

disesuaikan dengan kebutuhan siswa khususnya untuk anak berkebutuhan khusus sesuai dengan keterbatasannya masing-masing.

Setelah barang pengadaan tiba, maka pihak lembaga sekolah melakukan pencatatan pada setiap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Dalam pencatatan ditulis dalam buku inventaris, yang bertujuan agar pihak sekolah mengetahui barang apa saja yang dimiliki oleh sekolah.

Berdasarkan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi mengenai inventaris sarana dan prasarana dilakukan setiap barang pengadaan tiba. Dan untuk melakukan inventaris menggunakan buku khusus inventaris. Hal ini dilakukan untuk mencatat segala sarana dan prasarana yang ada dan kemudian dapat dipertanggungjawabkan.

Hal ini selaras dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul Pengantar Manajemen yaitu melalui inventaris akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuat, merk/ukuran dan harga barang-barang yang ada di sekolah.[160]

Dalam inventaris juga terdapat tujuan dalam rangka untuk usaha pengurusan dan pertanggungjawaban terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Hal ini selaras dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul Pengantar Manajemen yaitu Dalam kegiatan

[160] Indrawan, *Pengantar Manajemen*,33.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang harus dilakukan meliputi:

a. Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
b. Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, tanggung jawab, maupun jenis golongan.
c. Semua barang di sekolah termasuk barang inventaris yang harus dilaporkan. Laporan sering disebut istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya pelaporan dapat dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya.[161]

Berdasarkan pada hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa inventaris sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yaitu Inventaris sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah dilakukan setiap barang pengadaan tiba. Dan untuk melakukan inventaris menggunakan buku khusus inventaris. Hal ini

[161] Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana,34.*

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

dilakukan untuk mencatat segala sarana dan prasarana yang ada dan kemudian dapat dipertanggungjawabkan.

Setelah diadakannya pencatatan maka, sarana dan prasarana dapat digunakan sesuai dengan fungsi dari barang tersebut. Penggunaan sarana dan prasarana nantinya dapat menunjang proses pembelajaran dan dapat mengembangkan bakat serta minat khususnya bagi anak berkebutuhan khusus.

Berdasarkan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi mengenai penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi yaitu menggunakan vokasi dan mobil antar jemput yang mana semata-mata untuk mendukung kegiatan proses belajar mengajar.

Hal ini selaras dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu penggunaan sarana dan prasarana dilakukan untuk mendukung proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yaitu:

a. Prinsip efektivitas yaitu pemakai pelengkap pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

b. Prinsip efisien yaitu pemakai semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang tidak mudah habis, rusak, dan hilang.[162]

Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tugas kepala sekolah, untuk kelancaran kegiatan tersebut, maka diperlukan penjadwalan guna menghentikan terjadinya bentrokan dengan kelompok lain.

Seperti dalam buku Irjus Indrawan, bahwa penggunaan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan. Untuk kelancaran kegiatan tersebut, kepala sekolah yang mempunyai wakil bidang sarana dan prasarana diberi tanggung jawab untuk menyusun jadwal tersebut.[163]

Berdasarkan pada hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi menggunakan vokasi dan mobil antar jemput, penggunaan tersebut harus dilakukan sesuai jadwal agar nantinya tidak terjadi bentrokan dengan kelas lainnya.

Setelah dilakukan penggunaan sarana dan prasarana maka, selanjutnya dilakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang

[162] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 38-39.
[163] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 39.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

nantinya dapat menjaga kondisi dari sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah.

Berdasarkan hasil temuan yang didapat mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan setiap kegiatan telah selesai. Pemeliharaan ini bertujuan agar dapat menjaga dari kerusakan sarana dan prasarana yang ada. Dengan adanya pemeliharaan sarana dan prasarana juga dapat menghemat keuangan sekolah

Hal ini selaras dengan dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya dan berhasil guna mencapai tujuan pendidikan pemeliharaan mencakup segala upaya untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. [164]

Pemeliharaan dimulai dari barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Begitu juga yang dilakukan oleh pihak SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi. Pemeliharaan sarana dan prasarana sangat mereka pentingkan selain menjaga dari kerusakan juga menghemat keuangan yang dimiliki sekolah.

[164] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 35.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Hal ini Hal ini selaras dengan dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu mengenai tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana. Adapun tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian peralatan tersebut.
b. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan pengecekan secara rutin dan teratur.[165]

Berdasarkan pada hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMPLB dilakukan setiap kegiatan telah selesai. Pemeliharaan ini bertujuan agar dapat menjaga dari kerusakan sarana dan prasarana yang ada. Dengan adanya pemeliharaan sarana dan prasarana juga dapat menghemat keuangan sekolah.

[165] Indrawan, *Pengantar Manajemen*, 36.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

2. Evaluasi Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Orang Tua Memasukkan Anak Di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022

Berdasarkan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi mengenai evaluasi sarana dan prasarana di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi dilakukan di setiap akhir semester guna melihat sejauh mana program program yang sudah direncanakan berhasil dan jika tidak maka akan diganti jika anggaran mencukupi. Dan jika ada barang yang tidak layak pakai maka dilakukan penghapusan pada barang yang tidak layak pakai.

Hal ini selaras dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* yaitu penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara-cara berikut:

a. Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi.
b. Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
c. Barang-barang yang terkena larangan
d. Barang-barang kuno yang penggunaanya tidak efisien lagi.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

e. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini. Dan juga apabila barang tersebut dipertahankan akan dikhawatirkan akan membahayakan.[166]

Penghapusan sarana dan prasarana sudah menjadi tugas dari kepala sekolah untuk melakukan penghapusan pada sarana yang sudah rusak. Hal ini dilakukan agar tidak membahayakan saat terjadinya proses pembelajaran. Sehingga sangat penting dilakukannya penghapusan pada sarana Pendidikan yang sudah tidak layak pakai.

Hal ini sesuai dengan Irjus Indrawan dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Manajemen* mengenai tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana adalah:

a. Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian dan meminimalisasi terjadinya pemborosan dalam biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang semakin buruk dan tidak dapat digunakan lagi.
b. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventarisasi yang tidak dipergunakan lagi.
c. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurus kerja.[167]

Berdasarkan dari hasil pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi dilakukan di setiap akhir semester dengan melihat

[166] Indrawan, *Pengantar Manajemen, 42.*
[167] Indrawan, *Pengantar Manajemen, 41.*

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

seberapa progres dari program yang sudah berjalan dan menghapus barang yang tidak layak pakai demi kenyamanan dalam proses pembelajaran.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

   Proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi meliputi, perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, dan pemeliharaan.

2. Evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi

   Evaluasi dilakukan di setiap akhir semester dengan melihat seberapa progres dari program yang sudah berjalan. Evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi evaluasi dilakukan di setiap akhir semester dengan melihat seberapa progres dari program yang sudah berjalan. menghapus barang yang tidak layak pakai demi kenyamanan dalam proses pembelajaran.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi bersekolah di SMPLB

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Muhammadiyah Licin Banyuwangi, maka penulis dapat memberikan saran-saran diantaranya:

1. Bagi lembaga supaya lebih mengoptimalkan dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Dan tetap mengembangkan penggunaan sarana dan prasarana untuk membantu bakat dan minat bagi anak berkebutuhan khusus.
2. Bagi peneliti selanjutnya untuk dapat memperluas ruang lingkup penelitian dengan harapan tidak hanya dalam ruang lingkup perencanaan, pengadaan, penggunaan dan evaluasi saja, sehingga nantinya dapat mendapatkan hasil yang lebih kompleks.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

Armyta, Novia. "Motivasi Bersekolah Anak Pulau Manda Desa Ngal Kecamatan Ungar Kundur". Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang, Riau, 2017.

Ananda, Rusydi dan Oda Kinata Banurea. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Medan: CV. Widya Puspita, 2017.

Amka. Manajemen Pendidikan Khusus. Sidoarjo: Nizamia Learning Center, 2020.

Barnawi dan M. Arifin. Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017.

Dhani, Danang Prama. "Survei Ketersediaan dan Penggunaan Sarana Prasarana Pembelajaran Olahraga di Sekolah Menengah Pertama Se Kota Ngawi Ditinjau Dari Status Sekolah", Jurnal Sportif, Volume 2 Nomor 2 (November, 2016): 51.

Hambali Muh. dan Mu'allimin. *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer*. Yogyakarta: IRCISoD, 2020.

Hamdani Ahmad Ikhwan dan Gunawan Ikhtiono. "Pengaruh Strategi Pemasaran dan Kualitas Pelayanan Terhadap Minat Siswa Bersekolah di MTs Al Aisyah", Jurnal Pendidikan Unsika, Volume 6 Nomor 2 (November, 2018).

Hardani et al. Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif. Yogyakarta: CV Pusaka Ilmu Group, 2020.

Hasbullah. Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan. Jakarta: Raja Grafindo Persada: 2011.

Indrawan, Irjus. Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta: Deepublish, 2015.

Ismail, Rani. "Meningkatkan Motivasi Bersekolah Melalui Teknik Behavior Contract Pada Anak di TK Mutiara Kelurahan Tenilo Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo". Skripsi Universitas Negeri Gorontalo, 2013.

Juliati, Mika. "Manajemen Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Minat Calon Siswa Bersekolah di Yayasan Surban MTs Pacet Mojokerto", Jurnal Cakrawala: Studi Manajemen Pendidikan Islam, Volume 5 Nomor.1, 2021: 32.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Listyowati, Ending. “Konsep Manajemen Pendidikan Berbasis Islam Dalam Upaya Pencapaian Tujuan Pendidikan”, Jurnal Tahdzibi Manajemen Pendidikan Islam, Volume 5 Nomor 2 (November, 2020): 102.

Mubarok, Alwi Fikri Kafabihi. “Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar”. Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020.

Matin dan Nurhayati. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya. Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016.

Matin dan Nurhayati Fuad. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya. Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2019.

Miles, Huberman dan Saldana. Qualitative Data Analysis. Amerika: SAGE Publication, 2014.

Ngalim, M. Purwanto. Ilmu Pendidikan Teoritis dan Praktis. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012.

Novita, Mona. “Sarana dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam”, Jurnal Nur El- Islam, Volume 4 Nomor 2 (Oktober, 2017), 108.

Nurkholis. “Pendidikan Dalam Upaya Memajukan Teknologi”, Jurnal *Kependidikan*, Volume 1 No.1 (November, 2013): 26.

Nurstalis, Nusi, Tatang Ibrahim dan Nandang Abdurrohim. “Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Islam Cendekia Cianjur”. Jurnal Isema: Islamic Education Management, Volume 6 Nomor 1 (Juni, 2021): 68.

Oriza, Muhammad. “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa YPAC II Desa Santan, Lueng Bata, Banda Aceh”. Skripsi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2019.

Parenrengi Faisal Syaifuddin dan Moh Ahsan S. Mandar. “Minat dan Motivasi Siswa Melanjutkan Studi di Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Teknik Otomotif Kabupaten Polewali Mandar”, Jurnal Fakultas Teknik, Volume 4 Nomor 1, 2020: 3.

Priansa Donni Juni, Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Bandung: ALFABETA, 2014.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Pronomo, Joko. Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana. Yogyakarta: Andi, 2019.

Qomar, Mujamil. Manajemen Pendidikan Islam. Malang: Erlangga, 2007.

Ristianah, Niken. "Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi di PAUD Darush SholIhin Tanjunganom Nganjuk)," Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Volume 2 Nomor 1 (Oktober, 2018): 70.

Rasmanudin, Ahmad. "Pendidikan Agama Islam Untuk Anak Kebutuhan Khusus (Autis) Di Playgroup Klinik Idola Sleman Yogyakarta". Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2012.

Ritonga, Asnil Aida et al, "Manajemen Pendidikan Islam: Konsep Planning Ditinjau dari Ayat Al- Qur'an", Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan, Volume 4 Nomor 1 (2022):1325.

Sinta, Ike Malaya. "Manajemen Sarana dan Prasarana", Jurnal ISEMA: Islamic Education Management, Volume 4 Nomor 1 (Juni, 2019): 79.

Sulistyorini. Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi, dan Aplikasi. Yogyakarta: Sukses Offset, 2009.

Sodikin, Ahmad, Ikhwan Hamdani dan Gunawan Ikhtiono. "Pengaruh Strategi Pemasaran dan Kualitas Pelayanan Terhadap Minat Siswa Bersekolah di MTs Al Aisyah", Jurnal Pendidikan Unsika, Volume 6 Nomor 2 (November, 2018): 9.

Tanjung, Nur Tuah "Tafsir Ayat-Ayat Alquran Manajemen Sarana Dan Prasarana", Jurnal Sabir Rasyad, Volume 2 No. 1 (Januari-Juni 2017): 155-156.

Tanjung, Faisal, Syafiuddin Parenrengi dan Moh Ahsan S. Mandra. "Minat dan Motivasi Siswa Melanjutkan Studi di Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Teknik Otomotif Kabupaten Polewali Mandar", Jurnal Fakultas Teknik, Volume 4 Nomor 1, 2020: 3.

Departemen Agama Ri, Al-Qur'an dan Terjemahannya, Surabaya: Al-Fatih, 2012

Thabrani, Abd. Muis. Pengantar dan Dimensi-Dimensi Pendidikan. Jember: STAIN Jember Press, 2013.

Tim Penyusun, Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Jember: UIN KHAS Jember, 2021.

Wahyudi, Dedi. "Konsepsi Al- Qur'an Tentang Hakikat Evaluasi Dalam Pendidikan Islam". Hikmah. Volume XII Nomor 2 (2016): 257.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Wijaya Candra dan Muhammad Rifa'i, Dasar- Dasar Manajemen (Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien). Medan: Perdana Publishing, 2016.

Yeyen dan Siti Habibah. "Manajemen Sarana Pembelajaran di UPTD SLB Negeri", Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Kependidikan, Volume 1 Nomor 1 (Juni, 2020): 106.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 1

MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MINAT ORANG TUA MEMASUKKAN ANAK DI SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021/2022	1. MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA 2. Minat Orang Tua	a. Proses manajemen sarana dan prasarana b. Evaluasi sarana dan prasarana c. a. Minat b. Orang tua	a. Perencanaan sarana dan prasarana b. Pengadaan sarana dan prasarana c. Inventaris sarana dan prasarana d. Penggunaan sarana dan prasarana e. Pemeliharaan sarana dan prasarana. a. Penghapusan b. Pertanggung jawaban a. Factor-faktor minat	1. Informan a. Kepala sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi b. Waka sarpras SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi c. Orang tua siswa SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi	1. Pendekatan Penelitian Kualitatif 2. Jenis Penelitian Studi Kasus 3. Lokasi Penelitian SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi 4. Teknik Pengumpulan Data Observasi, Wawancara, Dokumentasi 5. Analisis dan Model	1. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan minat orang tua di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022 2. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam meningkatka

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

			a. Peran tua b. Tanggung jawab orang tua	2. Dokumentasi 3. kepustakaan	Interaktif Miles, Huberman dan Saldana: a. Kondensasi Data b. Penyajian Data c. Penarikan	n minat orang tua memasukkan anak di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi Tahun Pelajaran 2021/2022

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 2

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Wawancara

Aspek	Pertanyaan
Perencanaan	1. Kapan waktu perencanaan sarana dan prasarana dilakukan?
	2. Apa yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana?
	3. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di sekolah?
	4. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana?
	5. Dari mana sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana?
	6. Bagaimana fokus kedepannya mengenai perencanaan sarana dan prasarana?
	7. Bagaimana cara mengetahui analisis kebutuhan siswa?
Pengadaan	1. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?
	2. Bagaimana metode pengadaan sarana dan prasarana?
	3. Bagaimana pencairan dana BOS dalam pengadaan sarana dan prasarana?
	4. Apakah sumber dana yang digunakan hanya melalui dana BOS?
	5. Apakah sudah maksimal dalam pengadaan sarana dan prasarana?
Penggunaan	1. Kira-kira sudah berapa persen mengenai penggunaan sarana dan prasarana?
	2. Apa saja penggunaan sarana dan prasarana?
	3. Apa tujuan penggunaan sarana dan prasarana?
	4. Bagaimana membuat siswa mau menggunakan sarana dan prasarana?
	5. Usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan standar guru vokasi?
	6. Sejak kapan penggunaan mobil antar jemput

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

	dimulai?
	7. Bagaimana pembagian penjemputan siswa?
	8. Apa alasan ibu dalam menyekolahkan putra dan putri di sekolah SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi?
	9. Apakah ada kemajuan dari putra dan putri ibu setelah bersekolah di SMPLB Muhammadiyah Licin Banyuwangi?
Evaluasi	1. Kapan waktu evaluasi sarana dan prasarana dilakukan?
	2. Apa tujuan diadakannya evaluasi sarana dan prasarana?
	3. Bagaimana proses evaluasi sarana dan prasarana?
	4. Siapa saja yang hadir dalam rapat evaluasi sarana dan prasarana?

B. Pedoman Observasi

No	Aspek Observasi	Ada	Tidak
1	Profil Sekolah	✔	
2	Sejarah Berdiri Nya Sekolah	✔	
3	Visi dan Misi Sekolah	✔	
4	Organisasi Sekolah	✔	
5	Data Sarana dan Prasarana Sekolah	✔	
6	Daftar Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana	✔	
7	Persentase Peningkatan Jumlah Siswa	✔	
8	Rapat Perencanaan Sarana dan Prasarana	✔	
9	Rapat Evaluasi Sarana dan Prasarana	✔	

C. Pedoman Dokumentasi

No	Aspek yang diteliti	Ada	Tidak
1	Foto rapat perencanaan	✔	
2	Foto pengadaan	✔	
3	Foto rapat evaluasi sarana dan prasarana	✔	
4	Foto mobil antar jemput	✔	
5	Foto penggunaan vokasi	✔	
6	Foto jadwal antar jemput	✔	

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 3

JURNAL PENELITIAN

JURNAL PENELITIAN

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	TTD
1	15 September 2021	Penyerahan Izin Surat Penelitian Kepada Kepala Sekolah	
2	20 September 2021	Observasi dan pengambilan dokumentasi	
3	23 September 2021	Observasi dan wawancara dengan bapak Slamet selaku sopir antar jemput siswa	
4	24 September 2021	Observasi dan wawancara dengan ibu Khoim selaku waka kurikulum	
5	28 September 2021	Observasi ke rumah siswa	
6	29 September 2021	Observasi dan pengambilan dokumentasi	
7	13-16 Desember 2021	Observasi ke rumah siswa serta wawancara	
8	20 Desember 2021	Observasi dan wawancar dengan ibu Ratna selaku waka sapras	
9	21 Desember 2021	Observasi dan wawancara dengan ibu Iva selaku pendamping waka sapras	
10	22 Desember 2021	Observasi dan wawancara dengan bapak Heru sebagai kepala sekolah selaku pengambil keputusan	
11	23 Desember 2021	Permohonan surat keterangan selesai penelitian serta mohon izin pamit	

Banyuwangi, 23 Desember 2021

Kepala SMPLB Muhammadiyah Licin

Heru Wibowo, S. Pd.

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 4

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Afifah Khapur

NIM : T20183014

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Institusi : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.

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

Jember, 17 Juni 2022
Saya yang menyataka

Afifah Khapur
NIM. T20183014

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 5

SURAT IZIN PENELITIAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Mataram No.1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136
Website : www.http://ftik.iain-jember.ac.id e-mail : tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B. 1812/In.20/3.a/PP.00.9/09/2021 15 September 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI
JL. RAYA LICIN, LICIN, BANYUWANGI, JAWA TIMUR

Assalamualaikum Wr Wb.

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

Nama : AFIFAH KHAPUR
NIM : T20183014
Semester : VII
Prodi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai ***MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI BERSEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021/2022*** selama **30 (tiga puluh)** hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu HERU WIBOWO, S.Pd.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

1. KEPALA SEKOLAH
2. WAKA SARANA PRASARANA
3. WALI SISWA SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr Wb.

Jember, 15 September 2021
a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Mashudi

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 6

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI
SMPLB MUHAMMADIYAH
Jl. Kyai Ahmad Bin Hasan Dusun Putuk Desa Banjar
Kecamatan Licin Banyuwangi 68454
☎ (0333) 3383377 Email: smplbmuhammadiyahbwi@gmail.com
NPSN. 69875572 NSS. 282052522010, NIS. 280030, Ijin Operasional. 19.14/287/VIII/II/2020 Ijin Pendirian 421.8/3306.8/101.4/2017

SURAT KETERANGAN
Nomor: 76/SUKET/III.4.AU/F/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa Muhammadiyah Licin Banyuwangi, Merangkan bahwa :

Nama	: AFIFAH KHAPUR
NIM	: T20183014
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam

Yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian/Riset di Lembaga kami SMPLB Muhammadiyah Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi, Selama 30 (Tiga Puluh) Hari. guna penyusunan Skripsi dengan Judul **MANAGEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI BERSEKOLAH DISEKOLAH MENEGAH PERTAMA LUAR BIASA MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2021-2022**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Banyuwangi, 23 Desember 2021
Kepala SMPLB Muhammadiyah
Licin Banyuwangi

HERU WIBOWO, S.Pd

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 7

TABEL DATA PESERTA DIDIK

DATA SISWA

SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI

TAHUN AJARAN 2018/2019

No.	Nama Siswa	No. Induk	Kelas	NISN	Jenis Kelainan	Tempat / Tanggal Lahir	Agama	Anak Ke	Nama Orang Tua		Pekerjaan Orang Tua	Alamat Orang Tua
									Ayah	Ibu		
1.	Nur Santi	007	VIII	0009497775	Tuna Grahita	Banyuwangi, 15 Januari 2001	Islam	2	Agus Suriyanto	Istihadah	Buruh	Dsn Krajan RT 03 RW 01 Ds Banjar Kec Licin
2.	Ahmad Holil	008	VIII	9984774444	TunaGrahita	Banyuwangi, 08 Februari 1998	Islam	3	Mat Salem	Siti Asiyah	Buruh	Dsn Jambu RT 01 RW 01 Ds Tamansari Kec Licin
3.	Eva	009	IX	0012041658	Tuna	Banyuwangi,	Islam	1	Agus	Henik	Buruh	Dsn Krajan RT

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

	Ulyasari				Rungu	21 Juni 2001			Salim	Lastri		02 RW 02 Ds Glagah Kec Glagah
4.	Sugiyanti	011	IX	9909825895	Tuna Rungu	Banyuwangi, 15 Maret 1990	Islam	1	Abdilah	Miyati	Petani	Dsn Krajan RT 03 RW 02 Ds Tamansari Kec Licin
5.	Eko Purwantoro	012	VIII	0022941847	TunaGrahita	Banyuwangi, 23 Juli 2002	Islam	2	Arkoni	Indang	Petani	Dsn Krajan RT 01 RW 03 Ds Kluncing Kec Licin
6.	Refi Baru Anggara	013	VIII	0009497775	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Januari 2002	Islam	2	Doso	Mislaha	Pedagang kecil	Dsn Krajan RT 01 RW 01 Ds Banjar Kec. Licin
7.	Mohammad Firnanda	014	VIII	9996560847	TunaGrahita	Banyuwangi, 14 November 1999	Islam	2	Dedi Saputra	Dewi Eka	Buruh	Dsn Krajan RT 02 RW 02 Ds Banjar

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

										yati		Kec Licin
8.	Nur Hajijah	015	VIII	0064437219	TunaGrahita	Banyuwangi, 03 Februari 2004	Islam	2	Temu	Sri Wati	Petani	Dsn Tamansari RT 002 RW 005 Ds Gumuk Kec Licin
9.	Hadiyah	016	VII	9955061779	TunaGrahita	Banyuwangi, 12 Juni 1995	Islam	1	Ridwan	Nur	Petani	Dsn Krajan Ds Licin Kec Licin
10.	Haerudin	017	VII		TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Februari 2006	Islam	2	Suciono	Laelah	Petani	Dsn Tamansari RT 01 RW 06 DS Gumuk Kec Licin
11.	Rizal Anam Saputra	018	VII	0035308031	TunaGrahita	Banyuwangi, 06 Oktober 2001	Islam	2	Sutrisno	Tolani	Petani	Dsn Ampelgading RT 01/03 DS Tamansari Kec Licin

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DATA SISWA

SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI

TAHUN AJARAN 2019/2020

No.	Nama Siswa	No. Induk	Kelas	NISN	Jenis Kelainan	Tempat / Tanggal Lahir	Agama	Anak Ke	Nama Orang Tua		Pekerjaan Orang Tua	Alamat Orang Tua
									Ayah	Ibu		
1.	Nur Santi	007	VIII	0009497775	Tuna Grahita	Banyuwangi, 15 Januari 2001	Islam	2	Agus Suriyanto	Istihadah	Buruh	Dsn Krajan RT 03 RW 01 Ds Banjar Kec Licin
2.	Ahmad Holil	008	VIII	9984774444	TunaGrahita	Banyuwangi, 08 Februari 1998	Islam	3	Mat Salem	Siti Asiyah	Buruh	Dsn Jambu RT 01 RW 01 Ds Tamansari Kec Licin
3.	Eko Purwantoro	012	VIII	0022941847	TunaGrahita	Banyuwangi, 23 Juli 2002	Islam	2	Arkoni	Indang	Petani	Dsn Krajan RT 01 RW 03 Ds Kluncing Kec Licin
4.	Refi Baru Anggara	013	VIII	0009497775	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Januari 2002	Islam	2	Doso	Mislaha	Pedagang kecil	Dsn Krajan RT 01 RW 01 Ds Banjar Kec. Licin

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

5.	Mohammad Firnanda	014	VIII	9996560847	TunaGrahita	Banyuwangi, 14 November 1999	Islam	2	Dedi Saputra	Dewi Ekayati	Buruh	Dsn Krajan RT 02 RW 02 Ds Banjar Kec Licin
6.	Nur Hajijah	015	VIII	0064437219	TunaGrahita	Banyuwangi, 03 Februari 2004	Islam	2	Temu	Sri Wati	Petani	Dsn Tamansari RT 002 RW 005 Ds Gumuk Kec Licin
7.	Hadiyah	016	VII	9955061779	TunaGrahita	Banyuwangi, 12 Juni 1995	Islam	1	Ridwan	Nur	Petani	Dsn Krajan Ds Licin Kec Licin
8.	Haerudin	017	VII		TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Februari 2006	Islam	2	Suciono	Laelah	Petani	Dsn Tamansari RT 01 RW 06 DS Gumuk Kec Licin
9.	Rizal Anam Saputra	018	VII	0035308031	TunaGrahita	Banyuwangi, 06 Oktober 2001	Islam	2	Sutrisno	Tolani	Petani	Dsn Ampelgading RT 01/03 DS Tamansari Kec Licin

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DATA SISWA

SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI

TAHUN AJARAN 2020-2021

No.	Nama Siswa	No. Induk	Kelas	NISN	Jenis Kelainan	Tempat / Tanggal Lahir	Agama	Anak Ke	Nama Orang Tua		Pekerjaan Orang Tua	Alamat Orang Tua
									Ayah	Ibu		
1.	Ahmad Holil	008	IX	9984774444	TunaGrahita	Banyuwangi, 08 Februari 1998	Islam	3	Mat Salem	Siti Asiyah	Buruh	Dsn Jambu RT 01 RW 01 Ds Tamansari Kec Licin
2.	Eko Purwantoro	012	IX	0022941847	TunaGrahita	Banyuwangi, 23 Juli 2002	Islam	2	Arkoni	Indang	Petani	Dsn Krajan RT 01 RW 03 Ds Kluncing Kec Licin
3.	Refi Baru Anggara	013	IX	0009497775	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Januari 2002	Islam	2	Doso	Mislaha	Pedagang kecil	Dsn Krajan RT 01 RW 01 Ds Banjar Kec. Licin
4.	Mohammad Firnanda	014	IX	9996560847	TunaGrahita	Banyuwangi, 14 November	Islam	2	Dedi Saputra	Dewi Ekayati	Buruh	Dsn Krajan RT 02 RW 02 Ds

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

						1999						Banjar Kec Licin
5.	Haerudin	017	VIII	3063851912	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Februari 2006	Islam	2	Suciono	Laelah	Petani	Dsn Tamansari RT 01 RW 06 DS Gumuk Kec Licin
6.	Tentrem Setiawati	019	VII	0032608319	TunaGrahita	Banyuwangi, 15 Juni 2003	Islam	1	Sayibin	Rajuni	Wiraswasta	Dsn Banyucindih RT 02 RW 02 Desa Segobang Kec Licin
7.	Achmad Khoirul Anam	020	VII	0060132103	Tuna Rungu	Banyuwangi, 11 Desember 2006	Islam	2	Aripin	Yatimah	Pedagang	Dsn Sumberwatu RT 01 RW 01 Ds Tamansari Kec Licin
8.	Samsul Anam	021	VII	9971130835	TunaGrahita	Banyuwangi, 10 November 1997	Islam	1	Selamet	Asanah	Buruh	Dsn Krajan RT 02 RW 02 Ds Tamansari Kec Licin

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

DATA SISWA

SMPLB MUHAMMADIYAH LICIN BANYUWANGI

TAHUN AJARAN 2021-2022

No.	Nama Siswa	No. Induk	Kelas	NISN	Jenis Kelainan	Tempat / Tanggal Lahir	Agama	Anak Ke	Nama Orang Tua	Pekerjaan Orang Tua	Alamat Orang Tua
1.	Haerudin	017	IX	3063851912	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Februari 2006	Islam	2	Suciono	Petani	Dsn Tamansari RT 01 RW 06 DS Gumuk Kec Licin
2.	Tentrem Setiawati	019	VIII	0032608319	TunaGrahita	Banyuwangi, 15 Juni 2003	Islam	1	Sayibin	Wiraswasta	Dsn Banyucindih RT 02 RW 02 Desa Segobang Kec Licin
3.	Achmad Khoirul Anam	020	VIII	0060132103	Tuna Rungu	Banyuwangi, 11 Desember 2006	Islam	2	Aripin	Pedagang	Dsn Sumberwatu RT 01 RW 01 Ds Tamansari Kec Licin

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

4.	Samsul Anam	021	VIII	9971130835	TunaGrahita	Banyuwangi, 10 November 1997	Islam	1	Selamet	Buruh	Dsn Krajan RT 02 RW 02 Ds Tamansari Kec Licin
5.	Abdul Rokib	022	VII	9955061778	TunaGrahita	Banyuwangi, 05 April 1995	Islam	3	Abdul Gofur	Petani	Dsn banyucindih desa segobang kec licin
6.	Rohmat Hidayat	027	VII	9905719738	Tuna Daksa	Banyuwangi, 12 Juni 1990	Islam	1	Syaifudin	Buruh	Dsn krajan rt05/rw02 ds banjar kec licin
7.	Nurul Fauziyah	025	VII	0019089182	Tuna Daksa	Banyuwangi, 09 Mei 2001	Islam	1	Hanapi	Petani	Dsn krajan rt02/rw02 ds kluncing kec licin
8.	Rosida	028	VII	0049687238	TunaGrahita	Banyuwangi, 30 April 2004	Islam	1	Uriyadi	Petani	Dsn krajan rt02/rw01 desa kluncing kec licin
9.	Ramadani	026	VII	0052097094	Down Syndrome	Banyuwangi, 19 April 2005	islam	2	Munasir	Wiraswasta	Dsn tanah los rt03/rw 01 ds tamansari kec

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

											licin
10.	Ahmad Kafin Azka	023	VII	0095191843	TunaGrahita	Banyuwangi, 01 Januari 2009	islam	2	Syaiful Bahid	Petani	Dsn banyu cindih rt03/rw01 ds segobang kec licin
11.	Farrel Dedy Ramadhan	024	VII		Tunaganda	Banyuwangi, 25 september 2006	islam	1	Dedy eko cahyono	Karyawan Swasta	Dsn krajan rt01/rw01 ds tamansari kec licin
12	Tuti Marniah	025	VII	0084555593	TunaGrahita	Pandeglang, 26 April 2009	islam	1	Paimin	Karyawan Swasta	Pandeglang

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id

Lampiran 8

BIODATA PENULIS

Nama	: Afifah Khapur
NIM	: T20183014
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Tempat, Tgl. Lahir	: Banyuwangi, 11 Desember 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Alamat	: Dusun Krajan, RT 002/ RW 001, Desa Tamanagung, Kec. CLuring, Kab. Banyuwangi, Jawa Timur
No. HP	: 081216201832
Email	: afifahkhapur437@gmail.com

PENDIDIKAN :

- SD Negeri 01 Tamanagung : Tahun 2006-2012
- SMP Negeri 02 Cluring : Tahun 2012-2015
- MAN 3 Banyuwangi : Tahun 2015-2018
- UIN KHAS Jember : Tahun 2018-2022

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id digilib.uinkhas.ac.id