

**OPTIMALISASI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK  
MENCIPTAKAN LAYANAN PRIMA BAGI ANAK BERKEBUTUHAN  
KHUSUS DI SLB B YAKUT PURWOKERTO**



**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
(S.Pd.)**

**Oleh:**

**AISAH SANTI DEWI  
NIM. 1717401051**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UIN Prof. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO  
2022**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya :

Nama : Aisah Santi Dewi

NIM : 1717401051

Jenjang : S-1

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa naskah skripsi yang berjudul **“Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B Yakut Purwokerto”** ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri, bukan buatan orang lain. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 10 Juni 2022

Saya yang menyatakan,



Aisah Santi Dewi  
NIM. 1717401051



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126  
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553  
www.uinsaizu.ac.id

**PENGESAHAN**

Skripsi Berjudul :

**OPTIMALISASI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK  
MENCIPTAKAN LAYANAN PRIMA BAGI ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS  
DI SLB B YAKUT PURWOKERTO**

Yang disusun oleh: Aisah Santi Dewi NIM: 1717401051, Jurusan Pendidikan Islam, Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada hari: Jum'at, tanggal 17 bulan Juni tahun 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd. ) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Disetujui oleh:

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,

H. Toifur, S.Ag., M.Si.  
NIP. 19721217 2003121 1 001

Dr. Novan Ardy Wiyani, M. Pd. I.  
NIP. 19850525 291503 004

Penguji Utama,

Dr. H. M. Hizbul Muflihın, M. Pd.  
NIP. 19630302 199103 1 005

Mengetahui :

Dekan,



Dr. M. Suwito, M. Ag.  
NIP. 19710424 199903 1 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126  
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553  
www.uinsaizu.ac.id

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Pengajuan Munaqasyah Skripsi Sdr. Aisah Santi Dewi  
Lamp : 3 (tiga) eksemplar

Kepada Yth,  
Dekan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto  
Di Purwokerto

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Setelah melaksanakan bimbingan, telaah arahan dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari :

Nama : Aisah Santi Dewi  
NIM : 1717401051  
Jenjang : S1  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Judul : Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B Yakut Purwokerto

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Dekan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dapat diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Purwokerto, 10 Juni 2022

Pembimbing

H. Toifur, S.Ag., M.Si.

NIP. 19721217 2003121 1 001



# **OPTIMALISASI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENCIPTAKAN LAYANAN PRIMA BAGI ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SLB B YAKUT PURWOKERTO**

Aisah Santi Dewi  
NIM. 1717401051

## **ABSTRAK**

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah aktivitas penyediaan semua alat atau perabot penunjang aktivitas pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana yang optimal menjadi sesuatu yang sangat penting pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan tujuan terciptanya kegiatan pembelajaran yang efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pengoptimalan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah serta bagaimana pengadaan sarana dan prasarana tersebut dapat menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B YAKUT Purwokerto.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Lokasi penelitian berada di SLB B YAKUT Purwokerto dengan subjek penelitian ini yaitu kepala sekolah dan wakil kepala bagian sarana dan prasarana. Objek penelitian ini yaitu pengadaan sarana dan prasarana. Teknik pengumpulan data dengan metode observasi, wawancara, serta dokumentasi. Selanjutnya data tersebut dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan, bahwa langkah-langkah dari optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B Yakut Purwokerto meliputi penyesuaian keperluan sarana dan prasarana, menganalisis keperluan sarana dari masing-masing guru, mengadakan rapat serta menetapkan perkiraan harga dari sarana dan prasarana yang diperlukan, kemudian selanjutnya mengajukan Rancangan Anggaran Belanja untuk pengadaan sarana dan prasarana. Dana yang diperoleh pada pengadaan sarana dan prasarana didapat dari donatur dan pemerintah. Hasil yang diperoleh dengan sarana dan prasarana yang memadai sudah optimal, terbukti melalui terciptanya pembelajaran yang efektif serta mutu pembelajaran yang meningkat.

**Kata Kunci :** Anak Berkebutuhan Khusus, Layanan Prima, Pengadaan, Sarana Prasarana.

## MOTTO

وَعَسَىٰ أَنْ تَكْرَهُهُوَ شَيْئًا وَهُوَ خَيْرٌ لَّكُمْ ۚ وَعَسَىٰ أَنْ تُحِبُّوا شَيْئًا وَهُوَ شَرٌّ لَّكُمْ ۗ وَاللَّهُ يَعْلَمُ  
وَأَنْتُمْ لَا تَعْلَمُونَ ۗ

Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu; Allah mengetahui, sedangkan kamu tidak mengetahui.

(Q.S. Al-Baqarah: 216)<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Al-Qur'an, 2: 216.

## **PERSEMBAHAN**

*Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, skripsi ini saya persembahkan untuk:*

*Diri saya sendiri. Terimakasih telah mampu kuat, tegar, menahan lelah dan keluh kesah, serta selalu berusaha untuk melalui setiap proses demi proses hingga dapat mencapai tahap ini. Terimakasih karena selalu berusaha menjadi lebih baik dan lebih baik lagi.*

*Kedua orang tua saya, Bapak Sadam dan Ibu Satinem yang tiada henti memberi semangat, dukungan, nasehat, kasih sayang, doa yang tak pernah terputus, serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya selalu kuat melalui rintangan yang ada.*

*Adik tersayang Mega Khafidah Rahmah serta keluarga besar Mbah Sanmurti dan Mbah Sanwikarta yang selalu mendukung dan memotivasi saya untuk terus berjuang dan bertahan. Semoga keberkahan dan kesuksesan selalu menyertai. Aamiin.*



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT atas segala limpahan rahmat serta berkah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B Yakut Purwokerto” sebagai wujud tri darma perguruan tinggi, yang salah satunya yakni melakukan penelitian.

Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpahkan kepada suri tauladan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat serta kepada para umatnya yang setia hingga akhir zaman.

Skripsi ini penulis susun untuk memenuhi tugas akhir dan syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) di Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Selanjutnya penulis juga menyadari bahwa skripsi tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. H. Suwito, M. Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
2. Dr. Suparjo, M. A., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
3. Dr. Subur, M. Ag., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
4. Dr. Hj. Sumiarti, M. Ag., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. Novan Ardy Wiyani, M. Pd. I., Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu



Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

6. Zuri Pamuji, M. Pd. I., Penasehat Akademik Program Studi Managemen Pendidikan Islam (MPI B angkatan 2017).
7. H. Toifur, S. Ag., M.Si., Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan, arahan, koreksi, serta masukan kepada penulis.
8. Segenap Dosen, Karyawan dan Civitas akademika Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
9. Netti Lestari, S. Pd., kepala sekolah SLB B Yakut Purwokerto yang telah berkenan mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian.
10. Segenap guru dan staf admisistrasi SLB B Yakut Purwokerto yang telah meluangkan waktunya untuk melakukan wawancara dan memberikan data-data dokumentasi.
11. Teman satu perjuangan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) angkatan 2017 terkhusus teman-teman MPI B 2017.
12. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT senantiasa membalas semua kebaikan yang telah diberikan dengan balasan yang lebih baik. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, saran dan kritik sangat diharapkan untuk terwujudnya karya yang lebih baik di masa yang akan datang.

Akhir kata penulis berharap agar karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis khususnya.

Purwokerto, 10 Juni 2022

Penulis,



Aisah Santi Dewi

NIM. 1717401051

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	ii
<b>PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>MOTTO</b> .....	vi
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	vii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Kajian .....	4
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
E. Telaah Pustaka .....	8
F. Sistematika Pembahasan .....	11
<b>BAB II : KAJIAN TEORI</b> .....	12
A. Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	12
1. Konsep Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	12
2. Prinsip Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	14
3. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	17
4. Cara Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	18
5. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	20
6. Standarisasi Sarana dan Prasarana .....	22
B. Layanan Prima .....	24
1. Pengertian Layanan Prima .....	24
2. Prinsip Layanan Prima .....	26
3. Tujuan dan Manfaat Layanan Prima .....	29

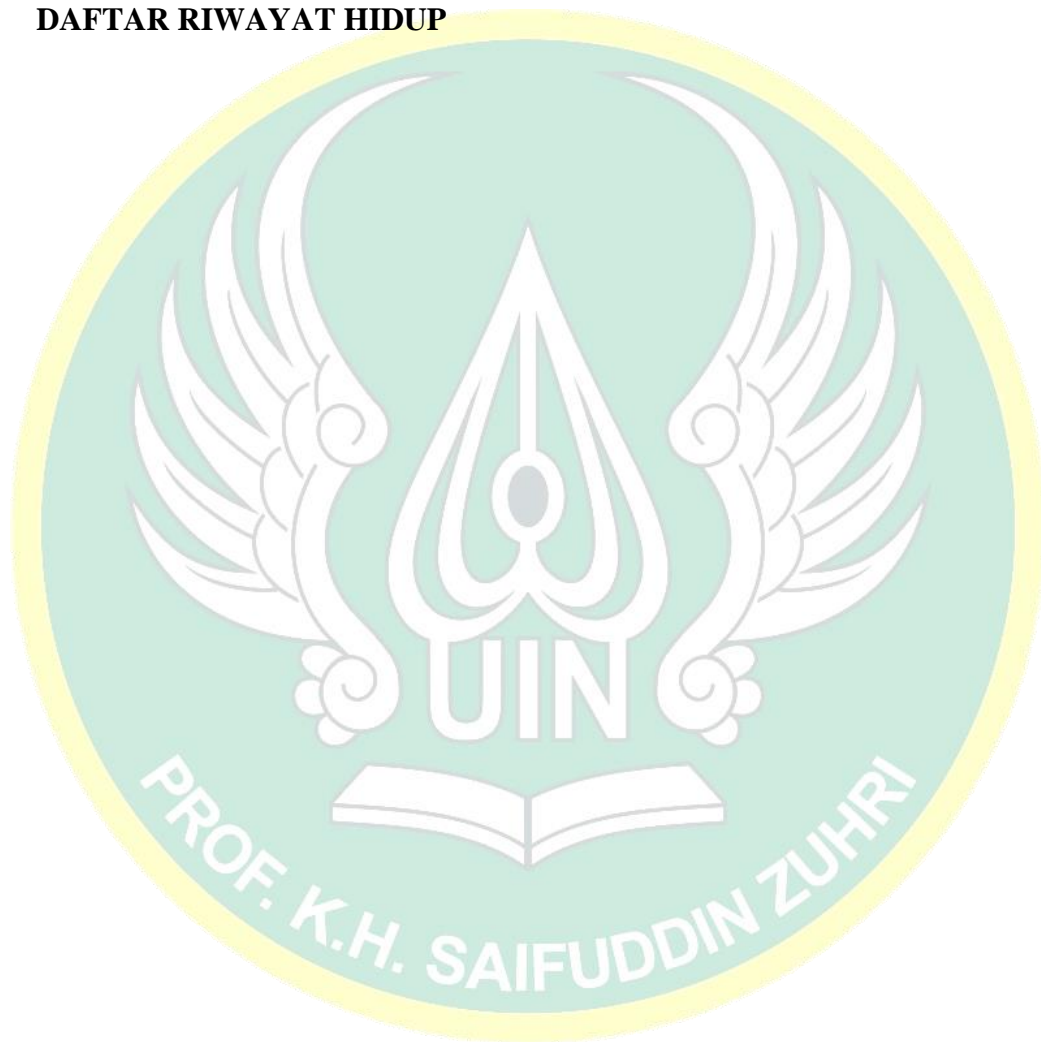
C. Anak Berkebutuhan Khusus .....	29
1. Pengertian Anak Berkebutuhan Khusus .....	29
2. Faktor-Faktor Penyebab Kelainan pada Anak Berkebutuhan Khusus .....	31
3. Jenis-Jenis Anak Berkebutuhan Khusus .....	31
4. Sekolah Luar Biasa .....	33
5. Jenis-Jenis Sekolah Luar Biasa .....	34
<b>BAB III : METODE PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
A. Jenis Penelitian .....	38
B. Lokasi Penelitian .....	39
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	39
D. Teknik Pengumpulan Data .....	40
E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data .....	43
F. Teknik Analisis Data .....	43
<b>BAB IV : PROSEDUR PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENCIPTAKAN LAYANAN YANG PRIMA .....</b>	<b>47</b>
A. Gambaran Umum SLB B YAKUT Purwokerto .....	47
1. Identitas Sekolah .....	47
2. Letak Geografis .....	47
3. Sejarah Berdiri .....	47
4. Visi dan Misi Sekolah .....	49
5. Sumber Daya Pendidikan .....	49
6. Keadaan Peserta Didik, Guru dan Karyawan SLB B YAKUT Purwokerto .....	52
B. Hasil Penelitian .....	54
1. Sasaran Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	55
2. Langkah-langkah Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	57
3. Realisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana .....	61
4. Efektivitas Penggunaan Sarana dan Prasarana .....	62
5. Problematika Pengadaan Sarana dan Prasarana .....	63
C. Analisis Data dan Pembahasan .....	64

<b>BAB V : PENUTUP</b> .....	68
A. Kesimpulan .....	68
B. Saran .....	68
C. Kata Penutup .....	69

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**





## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Luas Tanah .....	49
Tabel 2	Pemanfaatan Gedung .....	50
Tabel 3	Daftar Sarana .....	51
Tabel 4	Keadaan Guru dan Karyawan .....	52
Tabel 5	Data Siswa SLB B YAKUT Purwokerto .....	53



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Instrumen Pengumpulan Data
- Lampiran 2 Hasil Wawancara
- Lampiran 3 Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 4 Surat Observasi Penelitian
- Lampiran 5 Surat Izin Riset Penelitian
- Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Di kehidupan manusia, pendidikan ialah suatu keperluan yang mesti dipenuhi di sepanjang hayatnya. Pendidikan tidak akan terpisah dari kehidupan manusia, karena dengan pendidikan seseorang akan mengembangkan diri dengan tujuan menambah pengetahuan serta keterampilan dalam menghadapi segala tantangan zaman. Pendidikan memiliki arti edukasi yang diberikan dengan sadar dari seorang pengajar untuk perkembangan fisik serta rohani peserta didik untuk terwujudnya karakter yang utama.<sup>2</sup> Di dalam pelaksanaannya, suatu lembaga pendidikan harus memperhatikan mutu dari lembaga pendidikan tersebut.

Sementara itu, pada Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan bahwa, pendidikan adalah usaha sadar serta terencana dengan tujuan merealisasikan situasi serta kegiatan pembelajaran supaya siswa mampu dengan aktif menumbuhkan kemampuan yang ada pada dirinya untuk memiliki intensitas spiritual keagamaan, pengelolaan diri, karakter, intelektual, perilaku baik, dan juga kecakapan yang dibutuhkan dirinya, masyarakat, bangsa serta negara.<sup>3</sup>

Kebutuhan manusia merupakan sesuatu hal yang muncul dari dalam diri manusia guna memenuhi segala sesuatu yang dibutuhkan di kehidupan sehari-hari. Dalam rangka memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut, diperlukan alat pemuas. Salah satu alat pemuas untuk memenuhi kebutuhan yaitu berupa barang dan jasa. Ketika alat pemuas yang berupa barang atau jasa tersebut tidak terpenuhi, di sinilah perlunya layanan dari pihak lain untuk memenuhi kebutuhan. Pihak lain yang menyediakan jasa

---

<sup>2</sup> Novan Ardy Wiyani, *Pendidikan Karakter Berbasis Iman dan Takwa* (Yogyakarta: Teras, 2012), hlm. 81.

<sup>3</sup> Departemen Pendidikan Nasional RI, *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Departemen Pendidikan, 2003), cet. 1, hlm. 6.

yaitu penyedia layanan, dan yang menerima atau menggunakan layanan tersebut disebut pengguna atau konsumen.

Di suatu lembaga, terdapat pengguna dan penyedia jasa yang keduanya saling berhubungan. Dengan adanya persaingan antar lembaga, suatu lembaga sebagai penyedia jasa diharuskan agar memberikan layanan yang prima terhadap penerima jasa. Tuntutan tersebut merupakan sebuah hal yang harus dipenuhi oleh penyedia jasa dengan tujuan untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan terhadap layanan di suatu lembaga.

Layanan sangat dibutuhkan oleh manusia dikarenakan semakin banyaknya kebutuhan hidup yang harus dipenuhi. Kualitas pelayanan akan tercapai jika konsumen merasa puas dengan layanan dan layanan tersebut sesuai dengan harapan konsumen. Dengan kata lain, layanan yang baik serta prima dapat diterima oleh pelanggan jika penyedia jasa bisa profesional dan melayani pelanggan dengan maksimal. Fokus utama dari layanan prima yaitu memberikan jasa untuk konsumen atau masyarakat dengan pelayanan yang memuaskan.<sup>4</sup>

Penyedia jasa, terlebih dalam aspek pelayanan pendidikan, tahu secara pasti bahwa kepuasan konsumen merupakan suatu kewajiban. Penyedia jasa menyadari bahwa pelanggan sangat memerlukan layanan yang baik. Menurut Daryanto dan Setyabudi, menjelaskan yang dimaksud pelayanan merupakan “Satu upaya untuk membantu mempersiapkan apa yang dibutuhkan atau diperlukan oleh orang lain”.<sup>5</sup> Dengan pelayanan yang baik, kepuasan yang dirasakan oleh pelanggan dapat tersebar secara meluas dari satu pelanggan ke pelanggan yang lainnya. Dengan demikian, pencapaian kepuasan konsumen yang didapat oleh suatu lembaga akan dapat mengurangi komplain dari konsumen, begitu pun mutu bagi anak berkebutuhan khusus.

---

<sup>4</sup> Arista Atmadjati, *Layanan Prima dalam Praktik Saat Ini* (Yogyakarta: Deepublish, 2018) hlm. 19.

<sup>5</sup> Daryanto, dan Ismanto Setyabudi, *Konsumen dan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2014), hlm. 107.



Terbentuknya mutu pendidikan berkualitas yang diciptakan oleh suatu lembaga, tidak akan terjadi begitu saja tanpa melalui proses. Hal tersebut dapat terwujud apabila dilakukan secara efisien dan efektif. Lembaga pendidikan dapat mempunyai kualitas yang baik tergantung pada perencanaan yang dibuatnya. Peningkatan kualitas atau mutu pendidikan tidak terlepas dari proses pendidikan sebagai suatu sistem. Sarana dan prasarana yang memadai merupakan salah satu aspek yang berperan penting pada peningkatan mutu suatu lembaga pendidikan.

Pengadaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan merupakan kegiatan menyediakan terkait keperluan barang atau benda untuk keperluan belajar mengajar. Keperluan tersebut digunakan untuk mencapai hasil belajar secara maksimal dan memuaskan. Tentunya pada aspek sarana dan prasarana harus lebih diperhatikan. Beberapa usaha yang dapat digunakan untuk memenuhi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diantaranya adalah melalui membeli, memproduksi, menerima bantuan, sewa, peminjaman, pengolahan barang bekas, penukaran, dan rekonstruksi barang yang menjadi bahan kebutuhan.<sup>6</sup>

SLB (Sekolahan Luar Biasa) B YAKUT Purwokerto merupakan sebuah lembaga pendidikan yang menampung anak-anak yang mempunyai kebutuhan khusus, terdiri dari siswa dan siswi Tunarungu ringan dan berat. Anak tunarungu yaitu anak yang mempunyai hambatan pendengaran yang disebabkan oleh beberapa faktor di antaranya penyakit, kelainan, serta kecelakaan.<sup>7</sup> Dalam rangka memenuhi kebutuhan pendidikan anak-anak tunarungu dibentuklah suatu lembaga pendidikan khusus. Hal tersebut dikarena, sarana dan prasarana yang diperlukan oleh anak-anak tunarungu dengan anak-anak yang normal berbeda. Misalnya ruang Bina Komunikasi Persepsi Bunyi dan Irama (BKPBI) digunakan sebagai pelatihan berbicara, mendengar, dan memahami bunyi. Melalui BKPBI dapat memancing dan

---

<sup>6</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016), hlm. 21-22.

<sup>7</sup> Jenny Thompson, *Memahami Anak Berkebutuhan Khusus*, (Jakarta: Esensi, 2012), hlm. 104.

melatih sisa-sisa pendengaran dan getaran yang dimiliki oleh anak tunarungu, sehingga dapat berinteraksi secara maksimal dengan lingkungan di sekitarnya. Di Sekolah Luar Biasa Purwokerto ini dibagi menjadi beberapa kelas yaitu TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SLB B YAKUT Purwokerto, dinyatakan adanya perkembangan siswa di SLB B YAKUT Purwokerto selalu terpantau dengan baik. Kepala sekolah sangat disiplin dan komunikatif dengan guru-guru di SLB B YAKUT Purwokerto, agar bisa mengetahui sejauh mana perkembangan siswanya. Untuk memenuhi kebutuhan tiap-tiap peserta didik pada proses pembelajaran di sekolah, tentu dibutuhkan sarana dan prasarana yang baik. Ketika peserta didik mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan baik menggunakan sarana dan prasarana yang memadai, diharapkan nantinya setelah lulus dari sekolah, anak-anak berkebutuhan khusus akan hidup secara mandiri, sama seperti anak-anak pada umumnya dengan bekal keterampilan tersebut.<sup>8</sup> Berdasar pada pemaparan latar belakang tersebut, peneliti memiliki ketertarikan untuk melaksanakan penelitian tentang “Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB YAKUT Purwokerto”.

## **B. Fokus Kajian**

Istilah-istilah yang butuh penjabaran pada penelitian ini, diantaranya yaitu:

### **1. Optimalisasi**

Optimalisasi merupakan suatu istilah dari kata asal optimal yang memiliki arti paling baik, paling tinggi, menjadikan paling baik, kegiatan mengoptimalkan (menjadikan terbaik, tertinggi, dan sebagainya), sehingga optimalisasi merupakan suatu aktivitas atau

---

<sup>8</sup> Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd, Kepala SLB Yakut Purwokerto, tanggal 5 April 2021, di SLB B Yakut Purwokerto.

cara dalam membuat sesuatu (sebagai suatu desain, sistem maupun keputusan) menjadi lebih fungsional serta lebih efektif.<sup>9</sup>

Optimalisasi mempunyai makna sebagai suatu langkah atau metode untuk mengoptimalkan. Optimalisasi yang dimaksud dalam penelitian ini merupakan suatu usaha, metode ataupun prosedur yang digunakan dalam rangka pengoptimalan pengadaan sarana dan prasarana pada sebuah lembaga pendidikan.

## 2. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan ialah proses dalam memenuhi kebutuhan. Asal suku kata dari pengadaan yaitu “ada” yang kemudian mendapat tambahan awal pe- dan akhir -an, dan berarti “proses menjadikan sesuatu yang tadinya tidak ada menjadi ada”.

Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu sarana dan prasarana yang terkait dengan pendidikan. Dalam membedakan antara sarana dan prasarana, bisa dengan keyword “digoyang”. Sarana merupakan perabot yang bisa “digoyang” dan bergerak atau berpindah, sedangkan prasarana merupakan perabot yang tidak dapat “digoyang” dan tidak bergerak atau berpindah.<sup>10</sup> Sarana yaitu semua perabot yang dapat digunakan guna menggapai suatu target, sementara prasarana yaitu semua hal yang dipergunakan untuk menunjang terlaksananya sesuatu kegiatan. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007 menyebutkan, sarana ialah “perangkat belajar mengajar yang dapat dipindah-pindah sementara prasarana yaitu alat dasar yang digunakan dalam melaksanakan fungsi sekolah/madrasah”.<sup>11</sup>

Berdasar pada pemaparan tersebut, maka diperoleh simpulan bahwa pengadaan sarana dan prasarana yaitu proses aktivitas pemenuhan

<sup>9</sup> Tim Prima Pena, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Gita Media Press, 2015), hlm. 562.

<sup>10</sup> Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Paud Bermutu: Konsep dan Praktik MMT di TK/RA*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hlm. 127.

<sup>11</sup> Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), hlm. 1.

kebutuhan, terkait dengan perlengkapan dan fasilitas pembelajaran guna mengaplikasikan fungsi dari sekolah atau madrasah.

### 3. Layanan prima

Layanan yaitu sesuatu jasa yang diberikan oleh orang maupun suatu pihak kepada pihak yang lainnya. Pihak yang memberi atau yang menyediakan jasa dan layanan disebut penyedia layanan, sedangkan pihak yang menerima layanan atau jasa tersebut disebut pelanggan atau konsumen. Pelayanan yaitu sesuatu bentuk aktivitas yang dilakukan oleh si pemberi layanan untuk pemenuhan kebutuhan si penerima layanan.<sup>12</sup>

Layanan prima merupakan satu dari beberapa strategi lembaga dalam rangka memberikan kepuasan terhadap pelanggan. Layanan prima pada pelanggan itu sendiri merupakan bagaimana penyedia jasa memberi pelayanan secara maksimal terhadap pengguna jasa pendidikan. Pelayanan merupakan semua aktivitas yang diberikan oleh suatu bagian terhadap bagian yang lain.

Layanan prima diidentikkan dengan produktivitas sumber daya manusia (SDM) suatu lembaga. SDM yang produktif akan menghasilkan tingkat output yang diharapkan sesuai dengan spesifikasi pula serta akan memenuhi kebutuhan pelanggan.<sup>13</sup> Penciptaan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus adalah bagaimana sekolah dapat menyediakan serta memaksimalkan pemakaian sarana dan prasarana dalam rangka dapat merealisasikan aktivitas pembelajaran yang maksimum pula.

### 4. Anak berkebutuhan khusus

Anak berkebutuhan khusus yaitu anak yang mempunyai keterbatasan pada salah satu maupun sebagian keterampilan, baik yang bersifat fisik ataupun bersifat psikologis.<sup>14</sup> Anak berkebutuhan khusus memiliki kekhususan dibanding dengan anak normal yang seusianya.

<sup>12</sup> Zaenal Mukarom, Muhibudin Wijaya, *Manajemen Pelayanan Publik* (Bandung: Pustaka Jaya, 2015), hlm. 149.

<sup>13</sup> Novan Ardy Wiyani, "Konsep Manajemen PAUD Berdaya Saing" *Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, Vol. 3, No. 1, 2018, hlm. 28.

<sup>14</sup> Dini Ratrie Desiningrum, *Psikologi Anak berkebutuhan Khusus*, (Yogyakarta: Psikopain, 2016), hlm. 2.



Secara pendidikan, anak berkebutuhan khusus memerlukan pelayanan yang lebih spesial dan berlainan dengan anak-anak umum seusianya.

#### 5. SLB B Yakut Purwokerto

SLB B Yakut Purwokerto adalah sekolah dengan siswa penyandang tunarungu yang berlokasi di Jl. Kolonel Sugiri, Kelurahan Kranji, Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah. Kepala sekolah SLB B Yakut Purwokerto adalah Ibu Netti Lestari. Jenjang pendidikan di SLB B Yakut Purwokerto terdiri dari TKLB sampai SMALB.

Optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima adalah kegiatan pengoptimalan dalam penyediaan sarana dan prasarana di sekolah dengan tujuan untuk memberi layanan prima dalam peningkatan semangat belajar peserta didik.

#### **C. Rumusan Masalah**

Berdasar pada latar belakang di atas, akan diperoleh rumusan masalah pada penelitian sebagai berikut: “Bagaimana proses optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB Yakut Purwokerto?”

#### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Rumusan masalah yang sudah dipaparkan di atas memunculkan sebagian tujuan daripada penelitian ini, di antaranya:

##### 1. Tujuan penelitian

Penelitian ini mempunyai tujuan untuk mendeskripsikan mengenai optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B Yakut Purwokerto. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk peningkatan wawasan pada aspek pendidikan, lebih khusus di program studi manajemen pendidikan Islam.

##### 2. Manfaat penelitian

###### a. Manfaat teoritis

- 1) Hasil dari penelitian ini besar harapan dapat menambahkan wawasan ilmu pengetahuan bagi pembaca.
  - 2) Merupakan kesempatan bagi penulis untuk memberikan gambaran tentang optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana dalam menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB Yakut Purwokerto.
  - 3) Menambah keustakaan bagi mahasiswa di masa mendatang.
- b. Manfaat praktis
- 1) Untuk kepala sekolah  
Sebagai bekal evaluasi serta patokan dalam optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana.
  - 2) Untuk guru  
Sebagai bekal evaluasi serta patokan dalam optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana guna memberi peningkatan semangat belajar peserta didik.
  - 3) Untuk wali murid  
Penelitian ini untuk menumbuhkan semangat belajar serta mengembangkan kemandirian siswa.
  - 4) Untuk peneliti lain  
Menambah wawasan keilmuan tentang sarana prasarana dan layanan prima di sekolah.

#### **E. Telaah Pustaka**

Kajian pustaka yaitu sebuah cara untuk menggali, membaca, serta menelaah bahan pustaka atau referensi terkait teori-teori yang sesuai dengan penelitian. Hal tersebut dilaksanakan untuk mengetahui perbedaan antara penelitian yang satu dengan penelitian lain, sehingga penelitian ini dapat dikaji. Referensi tersebut bisa berupa buku, jurnal, disertasi, artikel, skripsi, tesis, serta karya ilmiah lainnya. Kajian pustaka yang digunakan pada penelitian ini yaitu:

Pertama, penelitian oleh Novan Ardy Wiyani yang dipublikasikan pada jurnal Ilmu Keluarga dan Konsumen, menjelaskan bahwa lembaga

pendidikan pada hakikatnya ada untuk memberikan pelayanan pada masyarakat sebagai konsumen pendidikan. Lembaga pendidikan mempunyai karakteristik yang berbeda dengan lembaga bisnis, tetapi memosisikan masyarakat sebagai pihak yang wajib dilayani dengan optimal.<sup>15</sup> Persamaan dengan penelitian ini yaitu keduanya melakukan penelitian terkait layanan yang bermutu di sekolah. Perbedaannya berada pada fokus tujuan penelitian, pada jurnal ini fokus kegiatan utamanya yaitu layanan PAUD yang prima, sedangkan pada penelitian ini berfokus pada pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan yang prima.

Pertama, penelitian oleh Fizian Yahya dan Handayani yang dipublikasikan dalam jurnal *At Tadbir*, menjelaskan bahwa untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana pendidikan, lembaga pendidikan diwajibkan mempunyai independensi dalam menata serta mengelola keperluan sekolah. Pemenuhan keperluan tersebut didasarkan pada suara warga sekolah tidak terlepas dari peraturan dan perundang-undangan pendidikan nasional yang telah ada.<sup>16</sup> Persamaan dengan penelitian yang peneliti lakukan ialah keduanya melakukan penelitian terkait pengoptimalisasian sarana dan prasarana di sekolah. Perbedaannya berada di fokus tujuan penelitian, pada jurnal ini fokus kegiatan utamanya adalah optimalisasi manajemen sarana dan prasarana sebagai penunjang aktifitas belajar, sedangkan pada penelitian ini peneliti lebih berfokus kepada optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana dalam menciptakan layanan prima di sekolah.

Kedua, penelitian oleh Tia Fajartriani dan Wawan Karsiwan dalam *Jurnal Educatio*, menjelaskan bahwa ketersediaan panduan manajemen kebijakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yaitu satu aspek penting dalam manajemen sarana prasarana dalam lembaga pendidikan.

---

<sup>15</sup> Novan Ardy Wiyani, "Menciptakan Layanan PAUD yang Prima melalui Penerapan Praktik *Activity Based Costing*" *Jurnal Ilmu Keluarga dan Konseling*, Vol. 13, No. 2, 2020, hlm. 177.

<sup>16</sup> Fizian Yahya dan Handayani, "Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Aktifitas Belajar Siswa SMA Negeri 1 AIKMEL" *Jurnal At Tadbir*, Vol. 5, No. 2, 2021, hlm. 68.

Di dalamnya dijelaskan bagaimana langkah-langkah yang wajib dilaksanakan pada proses pengadaan sarana prasarana sekolah. Melalui langkah-langkah atau tahapan yang dimiliki diharapkan dapat berdampak terhadap keteraturan dan kepastian proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah.<sup>17</sup> Di sini peneliti juga akan melaksanakan penelitian tentang pengadaan sarana dan prasarana di sekolah. Perbedaan antara jurnal dan penelitian ini terletak pada fokus programnya. Jurnal ini menyebutkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana sekolah adalah suatu aspek penting dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah, sedangkan peneliti lebih fokus kepada optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana dalam menciptakan layanan prima.

Ketiga, penelitian oleh Meinarti Puspaningtyas pada Jurnal Manajemen Jayanegara, yang menjelaskan bahwa dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan secara prima kepada siswa, sekolah sudah berusaha untuk memberikan dan mengoptimalkan pelayanan terbaik yang disebut dengan layanan prima. Salah satu cara dalam meningkatkan pelayanan prima tersebut yaitu dengan manajemen sarana dan prasarana.<sup>18</sup> Di sini peneliti juga akan melaksanakan penelitian tentang layanan prima. Perbedaan antara jurnal dan penelitian ini berada pada fokus kajiannya. Jurnal ini berfokus pada hubungan antara manajemen sarana dan prasarana dengan kepuasan peserta didik, sedangkan pada penelitian yang dilakukan oleh peneliti memiliki fokus kepada optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana.

---

<sup>17</sup> Tia Fajartriani dan Wawan Karsiwan, "Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah", *Jurnal Educatio*, Vol. 7, No. 1, Maret 2021, hlm. 167.

<sup>18</sup> Meinarti Puspaningtyas, "Penerapan Manajemen Sarana Prasarana dan Kualitas Layanan Pendidikan terhadap Kepuasan Siswa di SMKN 1 Singosari Kabupaten Malang", *Jurnal Manajemen Jayanegara*, Vol. 10, NO. 2, 2018, hlm. 140.



## **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan yaitu konteks pada satu penelitian yang memiliki tujuan dalam mendapatkan hasil terkait dengan inti bahasan guna mempermudah penulisan skripsi. Peneliti akan memaparkan sistematika pembahasan, diantaranya:

Bagian pertama merupakan bagian awal dari penelitian. Pada bagian ini terdiri dari halaman judul, pernyataan keaslian, pengesahan, nota dinas pembimbing, abstrak, motto, persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran.

Bagian kedua merupakan bab inti yang terdiri dari pokok atau inti permasalahan yang terdiri dari bab satu sampai bab lima, yaitu:

Bab satu tentang pendahuluan yang membahas tentang latar belakang masalah, fokus kajian, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, telaah pustaka, serta sistematika pembahasan.

Bab dua tentang kajian teori mengenai optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana dalam menciptakan layanan prima, yang meliputi: konsep pengadaan sarana dan prasarana, layanan prima, anak berkebutuhan khusus, serta sekolah luar biasa.

Bab tiga tentang metode penelitian, meliputi: jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, teknik pengumpulan data, keabsahan data, dan teknik analisis data.

Bab empat tentang hasil penelitian serta analisis data yang terdiri dari gambaran umum tentang penelitian di SLB B YAKUT Purwokerto, penyajian data, dan analisis data.

Bab lima yaitu penutup, yang terdiri dari: kesimpulan, saran dan kata penutup. Bagian ketiga yaitu tahap paling akhir, yang berisi daftar pustaka, lampiran-lampiran, serta daftar riwayat hidup penulis.

## BAB II KAJIAN TEORI

### A. Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana

#### 1. Konsep Pengadaan Sarana dan Prasarana

Secara etimologi, optimalisasi merupakan bentuk dasar dari kata optimal yang memiliki arti paling baik, paling tinggi, menjadikan terbaik, sikap mengoptimalkan (menjadikan terbaik dan yang lainnya). Optimalisasi adalah proses maupun tindakan metodologi dalam rangka menjadikan sesuatu untuk lebih fungsional dan efektif.<sup>19</sup> Optimalisasi diartikan juga menjadi sesuatu patokan terpenuhinya segala keperluan dari aktivitas-aktivitas yang dikerjakan.

Sarana merupakan segala perabot yang dibutuhkan pada kegiatan belajar mengajar yang terdiri dari fasilitas bergerak serta tidak bergerak supaya maksud dari pendidikan akan tergapai dengan lancar, efektif, teratur, serta efisien.<sup>20</sup>

Sarana pendidikan merupakan alat-alat yang secara langsung dipakai pada aktivitas pembelajaran di sekolah, contohnya gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat media pembelajaran. Prasarana pendidikan yaitu fasilitas yang secara tidak langsung digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, contohnya halaman, jalan menuju sekolah, serta taman sekolah.<sup>21</sup>

Satu dari unsur penting yang wajib terwujud dalam implementasi manajemen pendidikan yang optimal adalah tersedianya sarana dan prasarana yang baik. Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 terkait pedoman pengadaan barang dan jasa pemerintahan menyebutkan bahwa “pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan aktivitas pengadaan

---

<sup>19</sup> Tim Prima Pena, *Kamus Besar Bahasa Indonesia...*, hlm. 562.

<sup>20</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015), hlm. 119.

<sup>21</sup> Ikhsan Haris, *Manajemen Fasilitas Pembelajaran* (Gorontalo: UNG Press, 2016), hlm. 11.

barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilakukan melalui swakelola ataupun oleh penyedia barang/jasa”.<sup>22</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan penyediaan semua peralatan yang dapat menunjang aktivitas pembelajaran yang disesuaikan dengan keperluan dalam rangka menggapai tujuan pendidikan. Pada lembaga pendidikan terkhusus sekolah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah semua aktivitas yang dilaksanakan melalui persiapan segala kebutuhan barang dan jasa yang disesuaikan dengan hasil perencanaan. Penyediaan ini memiliki tujuan untuk menunjang proses belajar mengajar supaya mampu terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan.<sup>23</sup>

Pengadaan memiliki fungsi dalam melengkapi keperluan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh peserta didik di sekolah. Beberapa hal yang wajib dipahami dalam pengadaan sarana dan prasarana, di antaranya:

- a. Kesesuaian antara kebutuhan serta barang yang dibeli sebab perabot-perabot yang tidak sesuai hanya akan menimbulkan keborosan.
- b. Kesesuaian jumlah, agar barang yang dibeli tidak berlebihan dan tidak kekurangan.
- c. Mutu yang baik supaya bisa digunakan dengan efektif.
- d. Jenis barang yang dibutuhkan harus sesuai serta dapat menaikkan efisiensi kerja.
- e. Memudahkan proses pembuatan laporan menggunakan info yang akurat serta waktu yang sesuai.
- f. Sebagai alat bantu dalam pengawasan implementasi sistem untuk pihak manajemen sarana dan prasarana terkhusus pada bidang pengadaan barang.<sup>24</sup>

---

<sup>22</sup> Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana.

<sup>23</sup> Rusydi Ananda dan Oka Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 39.

<sup>24</sup> Irwan Fathurrochman, dkk., “Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas” *Jurnal Darussalam*, Vol. XIII, No. 1: 65-75, 2021, hlm. 70.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan optimal jika pada implementasinya berjalan dengan baik. Setelah tahap perencanaan, fungsi operasional selanjutnya di dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu tahap pengadaan. Pengadaan adalah rangkaian aktivitas dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan di suatu lembaga sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana wajib melalui penyesuaian keperluan, baik yang berhubungan dengan jenis serta spesifikasi, jumlah, waktu dan lokasi, serta asal dana yang dapat dipertanggung jawabkan. Beberapa faktor yang wajib diperhatikan pada pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di antaranya yaitu tujuan apa yang nantinya akan dicapai, media apa saja yang dibutuhkan, dan siapa yang akan mempergunakannya.

Jadi, pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional kedua pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pemaksimalan dalam menyediakan semua kebutuhan barang berdasar hasil dari proses perencanaan. Kegiatan ini bertujuan sebagai penunjang dalam proses pembelajaran, supaya proses belajar mengajar bisa terlaksana dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

## 2. Prinsip Pengadaan Sarana dan Prasarana

Dengan pengoptimalan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, aktivitas belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif serta berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 3 menjelaskan bahwa pengadaan barang/jasa diharuskan menggunakan prinsip-prinsip:



- a. Efisien, artinya pengadaan barang/jasa wajib diupayakan dan disesuaikan menggunakan dana serta daya yang telah ditetapkan guna menggapai target yang ditetapkan pada waktu singkat serta dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Efektif, artinya pengadaan barang/jasa wajib seimbang dengan keperluan yang sudah ditetapkan serta dapat memberi keuntungan yang optimal sesuai dengan target yang ditetapkan.
- c. Terbuka dan berdaya saing, artinya pengadaan barang maupun jasa wajib terbuka sesuai dengan persyaratan, serta dilaksanakan dengan kompetisi yang baik antar penyedia barang/jasa yang sebanding yang sesuai syarat/kriteria tertentu dengan berdasar ketentuan serta mekanisme yang jelas.
- d. Transparan, artinya segala ketetapan serta info terkait pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil penilaian, penetapan calon penyedia barang/jasa, bersifat terbuka untuk peserta penyedia barang/jasa yang menaruh minat dan bagi warga pada umumnya.
- e. Adil/tidak diskriminatif, yang berarti memberi perlakuan yang sama untuk seluruh calon penyedia barang/jasa serta tidak mengarah pada pemberian keuntungan terhadap pihak lain, menggunakan cara serta alasan apapun.
- f. Akuntabel, mempunyai arti wajib menggapai tujuan baik fisik, keuangan ataupun manfaat untuk kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan serta pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip dan peraturan yang menjadi acuan dalam pengadaan barang/jasa.<sup>25</sup>

Dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, hendaknya menerapkan prinsip untuk mencapai tujuan dari manajemen sarana dan prasarana. Prinsip-prinsip tersebut yaitu:

- a. Prinsip pencapaian tujuan

Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu terpenuhinya seluruh fasilitas sekolah dengan keadaan siap pakai. Oleh karenanya, manajemen sarana dan prasarana pendidikan disebut sukses apabila fasilitas di sekolah tersebut mampu dipakai setiap waktu.

- b. Prinsip efisiensi

Pemakaian fasilitas sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan si pemakai. Aktivitas penyesuaian ini dimaksudkan dalam rangka

---

<sup>25</sup> Rusydi Ananda dan Oka Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...*, hlm. 40.

mengurangi pemborosan. Untuk itu , setiap perabot yang ada di sekolah sebaiknya dilengkapi menggunakan petunjuk teknis penggunaan serta pemeliharannya agar sarana atau barang yang dipakai dapat terawat dengan baik dan tidak cepat rusak.

c. Prinsip administratif

Melalui prinsip administratif mempunyai arti seluruh perbuatan terkait pengelolaan sarana dan prasarana dilaksanakan berlandaskan undang-undang, instruksi, peraturan, serta acuan yang ditetapkan oleh pemerintah. Untuk itu, tiap-tiap penanggung jawab pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sebaiknya mengerti seluruh peraturan perundang-undangan itu serta menginfokan terhadap seluruh anggota sekolah yang berperan serta dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Dalam pengorganisasian sarana dan prasarana pendidikan mengikutsertakan beragam personel sekolah. Oleh sebab itu, seluruh tugas serta tanggung jawab setiap personel yang terlibat harus digambarkan dengan jelas, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat berlangsung dengan baik.

e. Prinsip kekohesifan

Prinsip kekohesifan ini memiliki arti sebaiknya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah terwujud dengan susunan aktivitas kinerja sekolah yang kompak. Oleh sebab itu, meskipun setiap anggota yang ikut serta dalam pengelolaan sarana dan prasarana sudah mempunyai kewajiban serta tanggung jawab masing-masing, tetapi antar satu dengan anggota lain hendaknya selalu bekerja sama dengan baik.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Ikhfan Haris, *Manajemen Fasilitas Pembelajaran* (Gorontalo: UNG Press, 2016), hlm. 13.

### 3. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu:

- a. Sebidang tanah, merupakan lahan yang dipakai sebagai lokasi berdirinya gedung sekolah.
- b. Ruangan, merupakan suatu tempat yang dipakai guna proses belajar mengajar, administrasi, serta penunjang pembelajaran.
- c. Perabot, merupakan satu set meja, kursi, almari, serta peralatan lainnya yang dipakai dalam melakukan aktivitas di sekolah.
- d. Alat, merupakan segala sesuatu yang dipakai guna menunjang suatu aktivitas di sekolah.
- e. Bahan praktik, merupakan seluruh bahan natural maupun buatan yang dipergunakan untuk pelaksanaan praktik di sekolah.
- f. Materi ajar, merupakan semua materi yang dapat dibaca berupa ilmu pengetahuan sebagai penunjang aktivitas belajar mengajar meliputi modul, buku panduan, buku sumber, buku pelengkap, serta buku lainnya.
- g. Sarana olahraga, merupakan semua peralatan yang berada di luar ataupun di dalam ruangan untuk praktik olahraga.<sup>27</sup>

Secara lebih rinci, sarana dan prasarana dikelompokkan sebagai berikut:

Dilihat dari kegunaannya dalam kegiatan pembelajaran

- a. Berfungsi secara tidak langsung

Contoh: halaman, gedung, lapangan, pagar, pohon.

- b. Berfungsi secara langsung

Contoh: alat peraga, alat praktik, sarana olahraga, dan media pembelajaran.

Dilihat dari macamnya, yaitu:

- a. Fasilitas fisik disebut juga fasilitas materiil, merupakan semua hal yang berbentuk benda mati ataupun dibendakan dan berperan dalam meringankan serta melancarkan sebuah upaya, contohnya kendaraan, komputer, mesin ketik, perabot, dan yang lainnya.
- b. Fasilitas nonfisik, merupakan sesuatu yang bukan berupa benda mati dan tidak dibendakan. Sesuatu tersebut berperan dalam meringankan serta melancarkan sebuah upaya, contohnya manusia, jasa, dan uang.

---

<sup>27</sup> Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 194.

Dilihat dari sifat barangnya:

- a. Barang bergerak merupakan perabot yang dapat berpindah atau dipindahkan, terbagi dalam barang habis pakai serta barang tak habis pakai. Barang habis pakai yaitu perabot yang jikalau digunakan maka akan susut volumenya, dan pada jangka waktu tertentu barang itu akan habis dan tidak berdaya guna kembali akibat susut terus menerus ketika digunakan. Contohnya yaitu kertas, tinta, spidol, penghapus, kapur tulis, dan yang lainnya. Barang tak habis pakai yaitu perabot yang dapat dipergunakan berulang ualng dan tidak susut volumenya jika dipakai pada kurun waktu yang lama. Barang tak habis pakai memerlukan perawatan dengan tujuan selalu siap pakai ketika akan digunakan. Contohnya yaitu komputer, mesin ketik, kendaraan, media pembelajaran dan yang lainnya.
  - b. Barang tak bergerak merupakan perabot yang tidak bergeser-geser posisinya serta tidak dapat dipindah-pindahkan, contohnya lahan, bangunan, ruangan, sumur, dan yang lainnya.<sup>28</sup>
4. Cara Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pada kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan beragam cara di antaranya dengan pembelian, membuat sendiri, penyewaan, peminjaman, serta cara lainnya yang dapat disesuaikan dengan keperluan sekolah.<sup>29</sup> Cara-cara atau alternatif pada pengadaan sarana dan prasarana pendidikan itu di antaranya dengan cara:

- a. Membeli

Membeli yaitu alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan yang wajar dipakai dengan cara membayarkan

---

<sup>28</sup> Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015), hlm. 214.

<sup>29</sup> Fikri, Raihan. "Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Pondok Pesantren Rasyidiyah Khalidiyah (Rakha) Amuntai", *Education Jurnal: General and Specific Research*, Vol. 2, No.1, 2019, hlm. 84.



sebagian uang terhadap penjual guna memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan perjanjian antara kedua pihak.

b. Pembuatan sendiri

Membuat sendiri yaitu alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan melalui cara pembuatan seorang diri yang umumnya dikerjakan oleh guru, peserta didik, maupun warga sekolah lainnya. Penetapan alternatif ini perlu dengan pertimbangan tingkat efektivitas serta efisiensinya jika dibanding memakai alternatif pengadaan sarana dan prasarana lainnya. Membuat sendiri umumnya dilaksanakan pada sarana dan prasarana pendidikan yang bersifat sederhana serta tidak mahal, contohnya alat-inaera peraga yang dirancang oleh guru atau anak didik.

c. Penerimaan hibah

Penerimaan hibah atau pemberian yaitu alternatif dalam terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan melalui bantuan secara cara cuma-cuma oleh pihak lain. Pengadaan dengan alternatif donasi, bantuan, hibah, serta mendapatkan hak pakai dapat dilakukan apabila pada aktivitas tersebut sudah sesuai dengan syarat-syarat tertentu.

d. Penyewaan

Penyewaan merupakan alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan cara pemanfaatan perabot kepunyaan pihak lain guna kepentingan sekolah, melalui alternatif pembayaran sesuai dengan persetujuan penyewaan. Pemenuhan keperluan sarana dan prasarana pendidikan melalui alternatif ini sebaiknya dilaksanakan jikalau keperluan sarana dan prasarana bersifat sebentar.

e. Peminjaman

Peminjaman adalah alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan secara cuma-cuma pada jangka waktu sebentar dari lain pihak dengan perjanjian pinjam meminjam. Melalui cara ini,

pemenuhan keperluan sarana dan prasarana pendidikan sebaiknya dilaksanakan ketika keperluan sarana dan prasarana bersifat sebentar.

f. Mendaur ulang

Mendaur ulang merupakan cara terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan melalui alternatif kegiatan memanfaatkan perabot-perabot yang sudah tidak dipakai sehingga perabot tersebut menjadi barang yang berdaya guna dan bisa digunakan kembali dalam pemenuhan keperluan sekolah. Contohnya membuat alat pembelajaran berupa membuat kerajinan tangan dengan limbah kayu, membuat hiasan bunga menggunakan limbah sedotan, dan lain-lain.

g. Penukaran

Penukaran ialah alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan melalui penukaran sarana dan prasarana yang dipunyai dengan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh pihak lain.

h. Perbaikan atau rekonstruksi kembali

Perbaikan ialah alternatif terpenuhinya keperluan sarana dan prasarana pendidikan melalui cara memperbarui sarana atau prasarana yang rusak supaya sarana dan prasarana itu bisa beroperasi serta berfungsi kembali.<sup>30</sup>

5. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana akan membantu beroperasinya aktivitas pembelajaran (KBM) pada lembaga pendidikan.<sup>31</sup> Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah juga memperhatikan tugas pokok penggunaan sarana/prasarana dalam pengadaannya.

---

<sup>30</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya...*, hlm. 22-27.

<sup>31</sup> Ita Nurmalasari, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Sekolah", *Jurnal Pendidikan Islam dan Multikulturalisme*, Vol. 4, No. 1, 2022, hlm. 381.

Untuk pengoptimalan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, ada langkah-langkah yang harus dilewati oleh suatu instansi. Dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menyatakan tugas pokok pengguna barang/jasa yaitu:

- a. Merumuskan perencanaan barang/jasa;
- b. Membuat panitia/pejabat pengadaan barang/jasa;
- c. Menentukan paket-paket pekerjaan disertai keputusan terkait peningkatan penggunaan produksi dalam negeri serta peningkatan pemberian peluang untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil, serta kelompok masyarakat;
- d. Menentukan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan serta tempat pengadaan yang disusun panitia pengadaan;
- e. Menentukan dan mengesahkan hasil pengadaan panitia/pejabat pengadaan sesuai otoritasnya;
- f. Menentukan besarnya uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- h. Melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada kepada pimpinan instansinya;
- i. Mengawasi pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- j. Menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa mulai.<sup>32</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan wajib disinkronkan dengan keperluan, mulai dari yang berhubungan dengan bentuk dan perincian, kuantitas, waktu, ataupun lokasi, kadar serta acuan yang bisa dipertanggungjawabkan.

Pengadaan sarana dan prasarana wajib berdasarkan Permendiknas Nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur-prosedur, di antaranya:

- a. Penganalisaan keperluan dan fungsi.
- b. Pengklarifikasian sarana dan prasarana yang diperlukan.
- c. Pembuatan proposal pengadaan yang diajukan terhadap pemerintah untuk sekolah negeri dan pihak yayasan untuk sekolah swasta.

---

<sup>32</sup> Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana.

- d. Apabila disetujui selanjutnya akan disurvei serta dinilai kepentangannya untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Selepas disurvei serta disetujui selanjutnya sarana dan prasarana akan diantar ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.<sup>33</sup>

Macam-macam sarana yang diadakan di sekolah dan cara pengadministrasiannya berpengaruh tinggi pada kegiatan belajar mengajar. Tanggung jawab kepala sekolah yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana meliputi pengadaan, pengarsipan, pemeliharaan, serta pendistribusian sarana dan prasarana. Seorang guru berperan penting pada proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, disebabkan guru lebih dominan berkaitan dengan sarana pembelajaran. Seorang guru lah yang mengetahui apa saja prioritas sarana yang dibutuhkan guna menunjang aktivitas belajar mengajar tersebut, karena perabot yang digunakan pada kegiatan belajar mengajar wajib sesuai dengan kerangka aktivitas pembelajaran.

#### 6. Standarisasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana mutlak dibutuhkan pada aktivitas pembelajaran, serta menjadi bagian pada aspek yang mesti dipenuhi pada penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.<sup>34</sup> Standar sarana dan prasarana ialah standar nasional pendidikan yang bersangkutan dengan kriteria minimal yang berkaitan dengan ruang kelas, ruang ibadah, ruang olahraga, perpustakaan, ruang guru, laboratorium, dan sumber pembelajaran lainnya yang dipakai dalam aktivitas belajar mengajar, termasuk pemakaian teknologi informasi.

Standarisasi sarana dan prasaarana sekolah merupakan salah satu adaptasi bentuk, mulai dari spesifikasi, kualitas, maupun kuantitas

---

<sup>33</sup> <http://ismnur.blogspot.com/2016/01/pengadaan-sarana-dan-prasarana.html?m=1> diakses pada tanggal 5 April 2022 pukul 22.00.

<sup>34</sup> Ratna Sari Nasution, "Manajemen Sarana dan Prasarana SMPS IT Al Hijrah Kec. Percut Sei Tuan", *Jurnal Fadillah*, Vol.2, No. 1, 2022, hlm. 5.



sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimal yang sudah ditentukan demi tercapainya transparansi serta akuntabilitas publik dan mengembangkan kinerja pengelola sekolah.

Adapun standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Luar Biasa yaitu sebagai berikut:

- a. Suatu SDLB mempunyai sarana serta prasarana yang bisa melayani minimal 6 rombongan belajar siswa dengan satu atau beberapa ketunaan.
- b. Suatu SMPLB mempunyai sarana serta prasarana yang bisa memberikan layanan minimal 3 rombongan belajar siswa dengan satu atau beberapa ketunaan.
- c. Suatu SMALB mempunyai sarana dan prasarana yang bisa memberikan layanan minimal 3 rombongan belajar siswa dengan satu atau beberapa ketunaan.
- d. Satu SDLB dan satu SMPLB minimum disiapkan untuk satu kabupaten/kota.
- e. Di satu daerah dengan penduduk lebih dari 250.000 jiwa, serta diperlukan penambahan rombongan belajar untuk SDLB dan atau SMPLB yang sudah ada, bisa dilaksanakan penambahan sarana dan prasarana di SDLB dan atau SMPLB itu atau disiapkan oleh SDLB dan atau SMPLB baru.
- f. SDLB, SMPLB dan SMALB bagi tunalaras dipisah dari sekolah dengan ketunaan yang lain.<sup>35</sup>

Beberapa syarat tentang lengkapnya sarana dan prasarana di masing-masing SDLB, SMPLB, dan SMALB minimal mempunyai ruang belajar umum, ruang belajar khusus, serta ruang penunjang sesuai pada tingkat pendidikan serta jenis ketunaan siswa yang mendapat pelayanan.

Ruang belajar yang umum yaitu tempat yang dipergunakan dengan umum untuk Sekolah Luar Biasa dan di dalamnya terdapat ruang kelas serta ruang perpustakaan.

Ruang belajar yang khusus yaitu tempat terbuka maupun tertutup guna melakukan aktivitas terapi sesuai dengan jenis kekhususan. Pada ruang belajar khusus tersebut terdapat ruang Orientasi dan Mobilitas (OM) yang berfungsi untuk latihan keterampilan gerak bagi siswa tunanetra, ruang Bina Persepsi Bunyi dan Irama (BPBI) yang memiliki fungsi guna

---

<sup>35</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008.

melatih pengembangan latihan keterampilan memanfaatkan sisa pendengaran serta perasaan vibrasi guna menghayati bunyi serta getar di sekitarnya bagi siswa tunarungu, ruang Bina Diri dan Bina Gerak yang memiliki fungsi guna latihan koordinasi, terapi wicara, serta layanan perbaikan disfungsi organ tubuh bagi peserta didik tunadaksa.

Ruang penunjang merupakan ruang yang berfungsi sebagai penunjang aktivitas yang membantu proses kegiatan pembelajaran. Pada Sekolah Luar Biasa, ruang penunjang terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, tempat ibadah, ruang UKS, ruang konseling, WC/toilet, gudang, ruang sirkulasi, serta ruang olahraga.<sup>36</sup>

## **B. Layanan Prima**

### **1. Pengertian Layanan Prima**

Menurut etimologi, layanan berasal dari kata layan yang mempunyai arti membantu menyiapkan apa saja yang dibutuhkan oleh seseorang. Layanan merupakan perihal melayani pelanggan dengan usaha menyediakan dan memfasilitasi kebutuhan konsumen.

Layanan adalah salah satu proses pemenuhan keperluan yang terjadi karena adanya hubungan antar konsumen dengan penyedia jasa. Ciri utama layanan ialah tidak kasat mata serta mengaitkan antara usaha manusia sebagai penyedia jasa maupun perabot lainnya yang menunjang terjadinya layanan. Jadi, yang dimaksud dengan pelayanan yaitu suatu rangkaian kegiatan yang tidak kasat mata (tidak dapat diraba) serta terjadi karena adanya hubungan antar konsumen dengan penyedia jasa.

Pada Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan bahwa “pelayanan merupakan satu upaya guna membantu menyediakan (mengurus) apa yang dibutuhkan orang lain”, maka dari itu pada

---

<sup>36</sup> Cindy Cheriasari, “Sekolah Luar Biasa Negeri Satu Atap Pontianak”, *Jurnal online mahasiswa Arsitektur Universitas Tanjungpura*, Vol. 6, No. 2, 2018, hlm. 31.

pelayanan memiliki fungsi sebagai suatu metode penyedia apa yang diperlukan oleh konsumen.<sup>37</sup>

Menurut Kotler, layanan adalah “Semua aktivitas yang menghasilkan keuntungan pada satu kumpulan atau kesatuan, serta memberikan kepuasan meski hasilnya tidak berkaitan dengan satu produk secara fisik”.<sup>38</sup> Dari pernyataan ini diperoleh kesimpulan bahwa layanan adalah menyediakan sesuatu aktivitas untuk orang lain yang didasarkan pada kesadaran untuk melayani.

Berdasar pada beberapa pengertian di atas dapat diartikan bahwa pelayanan merupakan sesuatu yang tidak terlihat dan tidak dapat diraba, tetapi dapat memenuhi kebutuhan konsumen atau pengguna jasa. Pelayanan terjadi dengan adanya hubungan antara konsumen dengan penyedia jasa.

Layanan terhadap konsumen dengan bertumpu pada konsep kepedulian terhadap konsumen semakin berinovasi, sehingga pada masa kini pelayanan menjadi suatu alat pada strategi pemasaran dengan tujuan menang dalam kompetisi. Kepedulian terhadap konsumen pada manajemen yang modern semakin berinovasi menjadi satu pola layanan paling baik atau dinamai juga dengan layanan prima.

Layanan prima merupakan layanan terbaik yang diberikan penyedia jasa terhadap pelanggan untuk memenuhi kebutuhannya. Layanan prima diberikan dengan upaya guna memberi rasa puas dan menumbuhkan rasa percaya kepada konsumen, agar konsumen merasa dipentingkan dan mendapat perhatian dengan baik.

Kesimpulannya, layanan prima ialah layanan dengan standar kualitas terbaik yang mempunyai tujuan untuk memberikan rasa puas serta mewujudkan keinginan konsumen. Semakin baik pelayanan, akan semakin

---

<sup>37</sup> Daryanto dan Ismanto Setyabudi, *Konsumen dan Pelayanan Prima...*, hlm. 136.

<sup>38</sup> Sinambela, dkk. *Reformasi Pelayanan Publik*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2017), hlm. 4.

tinggi juga kualitas layanan yang diberikan, dan tingkat kepuasan pelanggan akan meningkat juga. Namun, semakin buruk pelayanan, maka akan semakin rendah juga kualitas layanan yang diberikan, dan tingkat kepuasan pelanggan juga semakin rendah. Jadi, pelayanan dapat dikatakan paling baik jikalau sesuai dengan standar pelayanan yang ada pada suatu instansi.

Salah satu faktor pendukung dalam terciptanya pelayanan prima adalah dengan tersedianya sarana dan prasarana yang layak. Adanya sarana dan prasarana yang layak pun tidak terlepas dari manajemen sarana prasarana yang baik, mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana.

## 2. Prinsip Layanan Prima

Dengan kepuasan yang diberikan oleh penyedia jasa kepada pelanggan, layanan prima akan berimbang dengan kesetiaan pelanggan. Istilah pelayanan prima berawal dari pembaruan pada aspek pelayanan publik, guna mengetahui faktor penyebab bahwa suatu pelayanan disebut prima jika setidaknya mengutamakan lima acuan dasar mulai dari mengutamakan konsumen, sistem yang efektif, melayani sepenuh hati, dan rekonstruksi yang terus menerus serta memberdayakan konsumen.<sup>39</sup> Berikut penjabarannya:

### a. Mengutamakan konsumen

Konsumen atau Pelanggan merupakan wasit terhadap mutu dan sekolah tidak akan mampu bertahan tanpa mereka.<sup>40</sup> Artinya dalam proses pelayanan, penyedia jasa harus memberikan pelayanan sebaik-baiknya menurut apa yang diinginkan konsumen. Pada setiap langkah pelayanan, penyedia layanan harus fokus memberi layanan terhadap konsumen.

---

<sup>39</sup> Daryanto dan Ismanto Setyabudi, *Konsumen dan Pelayanan Prima...*, hlm. 113-116.

<sup>40</sup> Novan Ardy Wiyani, dkk., "Penerapan TQM dalam Pendidikan Akhlak", *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. XXVIII No. 2, 2013, hlm. 226.



b. Sistem yang efektif

Sistem yang efektif di sini berarti sistem layanan yang diberikan mudah serta tidak membingungkan konsumen, sehingga akan tercapai ketepatan sasaran dan penerima jasa merasa puas dengan pelayanan yang ia terima.

c. Melayani sepenuh hati

Melayani sepenuh hati berarti keikhlasan dalam memberikan pelayanan. Beberapa sikap yang mencerminkan pelayanan sepenuh hati diantaranya melayani dengan baik, sopan santun, lemah lembut, dan membuat konsumen memiliki rasa nyaman terhadap pelayanan yang diberikan. Pelayanan yang sepenuh hati akan menciptakan pelayanan prima yang membuat konsumen percaya terhadap penyedia jasa.

d. Rekonstruksi yang terus menerus

Perbaikan pada pelayanan prima sangat dibutuhkan oleh penyedia jasa guna mengevaluasi pelayanan yang telah diaplikasikan. Dengan rekonstruksi yang dilaksanakan dengan terus menerus dapat membuat pelayanan yang ada menjadi lebih prima.

e. Memberdayakan pelanggan

Dengan terlaksananya pelayanan yang prima, konsumen akan merasa terpuaskan dan tidak merasa terbebani dengan jasa yang diberikan oleh penyedia jasa. Pelayanan yang prima akan membuahkan hasil yang baik sesuai dengan maksud yang diharapkan.

Layanan prima mempunyai kekhasan kualitas (*quality nice*). Ciri khas kualitas yang baik mencakup keringanan, kecepatan, ketepatan, keahlian, serta empati dari petugas pelayanan dalam memberikan layanan terhadap konsumen yang mempunyai kesan kuat dan bisa secara langsung dirasakan konsumen pada saat itu.<sup>41</sup> Dengan pemberdayaan pelanggan, konsumen akan ketagihan untuk memakai jasa yang diberikan.

---

<sup>41</sup> Nina Rahmayanti, *Manajemen Pelayanan Prima*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), hlm. 13.

### 3. Tujuan dan Manfaat Layanan Prima

Tujuan dari layanan prima ialah untuk memberi rasa percaya dan kepuasan kepada pelanggannya. Hal ini dilakukan agar pelanggan atau konsumen tetap loyal dalam memakai produk barang atau jasa yang disiapkan penyedia jasa. Pelayanan yang prima yaitu pelayanan yang paling baik dengan ciri khas kualitas (*quality nice*). Salah satu cara dalam memuaskan konsumen adalah dengan pemenuhan keperluan serta keinginan konsumen dan dengan menghormati konsumen ketika kegiatan pelayanan berjalan.

Kualitas suatu perusahaan akan memberi dorongan untuk membuat ikatan yang kuat antara perusahaan dengan konsumen. Dengan ikatan yang kuat ini akan memberikan kemungkinan perusahaan dalam memahami keinginan dan keperluan konsumen.

Untuk itu, layanan prima bertujuan tetap melindungi serta mengontrol supaya konsumen merasakan mendapat perhatian dan dipentingkan sesuai dengan keperluan serta keinginannya. Pelayanan prima akan selalu mengikuti perubahan keperluan konsumen setiap waktu, dengan stabil dan teliti (handal). Tujuan layanan prima yaitu usaha untuk menjaga konsumen supaya tetap loyal dan tetap memakai barang atau jasa yang ditawarkan.<sup>42</sup>

Jadi, layanan prima bertujuan untuk membuat rasa percaya dan kepuasan dari konsumen, memberikan layanan secara konsisten dan untuk mempertahankan supaya konsumen merasa dipentingkan dan diperhatikan semua keperlunya.

Selanjutnya untuk manfaat dari pelayanan prima ialah “akan memberikan manfaat untuk usaha peningkatan kualitas pelayanan lembaga terhadap konsumen serta sebagai rujukan bagi pengembangan penyusunan standar pelayanan”. Ketika pelayanan yang diberikan merupakan layanan prima, kualitas dari penyedia jasa akan terlihat semakin membaik atau menjadi lebih buruk. Dengan beragam

---

<sup>42</sup> Nina Rahmayanti, *Manajemen Pelayanan Prima*, ... hlm. 18.

kebutuhan dan keinginan konsumen di masa sekarang menjadi tantangan bagi penyedia jasa untuk membenahinya dengan baik supaya dapat menciptakan layanan yang prima serta memberikan manfaat untuk penyedia jasa serta konsumen.<sup>43</sup>

Sebuah institusi pendidikan tentunya memiliki beragam pelayanan yang dimiliki. Pelayanan yang diberikan akan disesuaikan dengan kebutuhan serta keinginan atau harapan dari sekolah sebagai penyedia jasa dan pelajar atau orang tua siswa sebagai konsumen. Salah satu hal yang wajib diperhatikan guna terciptanya layanan yang prima adalah dengan terpenuhinya sarana dan prasarana di sekolah. Dengan sarana dan prasarana yang layak akan tercipta aktivitas belajar mengajar yang efektif serta efisien sesuai dengan yang diharapkan.

Manfaat dari layanan prima yaitu memberikan manfaat untuk usaha peningkatan kualitas layanan institusi terhadap konsumen dan juga menjadi dasar pada pengembangan penyusunan standar pelayanan. Dengan adanya layanan prima, penyedia jasa dan konsumen serta *stakeholder* dapat mempunyai dasar tentang proses pelayanan yang seharusnya.

### **C. Anak Berkebutuhan Khusus**

#### **1. Pengertian anak berkebutuhan khusus**

Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) adalah sebuah terminologi untuk mengganti istilah “Anak Luar Biasa (ALB)” yang mengisyaratkan bahwa ada kelainan khusus. Anak berkebutuhan khusus memiliki kekhususan yang berlainan antara satu dengan yang lain.

Anak-anak berkebutuhan khusus, merupakan anak-anak yang memiliki keunikan tersendiri pada karakteristik serta jenisnya, yang mengistimewakan mereka dari anak-anak normal pada umumnya. Istilah anak berkebutuhan khusus merupakan satu

---

<sup>43</sup> Fena Wulandari, “Pelaksanaan Pelayanan Prima pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo”, (Skripsi: UNY, 2017), hlm. 46.

terjemahan dari *child with special needs*, istilah yang dipakai dalam dunia internasional.<sup>44</sup>

Anak berkebutuhan khusus mengandung pemahaman yang luas, yang mencakup anak berkebutuhan khusus dengan sifat sementara (temporer) serta anak berkebutuhan khusus dengan sifat menetap (permanen). Anak berkebutuhan khusus dengan sifat sementara merupakan anak-anak dengan gangguan dalam perkembangan pembelajaran lantaran faktor eksternal. Contohnya yaitu anak dengan gangguan emosi yang disebabkan trauma akibat diperkosa, yang mengakibatkan perkembangan belajar anak terganggu. Pengalaman trauma tersebut memiliki sifat sementara dan tidak diperlukan untuk dilayani di sekolah khusus, namun tetap membutuhkan pelayanan pendidikan kebutuhan khusus yang disesuaikan dengan gangguan yang dimilikinya di sekolahnya.

Anak berkebutuhan khusus dengan sifat menetap merupakan anak-anak dengan gangguan belajar serta gangguan perkembangan dengan sifat internal dan dampak dari keadaan kecacatan yaitu gangguan penglihatan, gangguan pendengaran, gangguan perkembangan kecerdasan dan kognisi, gangguan gerak, gangguan interaksi-komunikasi, gangguan emosi, sosial serta tingkah laku. Atau dapat dikatakan bahwa anak berkebutuhan khusus dengan sifat permanen sama dengan anak dengan kecacatan (difabel).<sup>45</sup> Terminologi anak berkebutuhan khusus bukan termasuk terjemahan dari anak penyandang cacat, namun anak penyandang cacat merupakan bagian dari anak berkebutuhan khusus.

---

<sup>44</sup> Suparno, dkk. *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*, (Jakarta: Dirjen Dikti Depdiknas, 2007), hlm. 1-2.

<sup>45</sup> Widiastuti, "Model Layanan Pendidikan Bagi Anak Berkebutuhan Khusus yang Mengalami Kecacatan Fisik", *Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial*, Vol. 5, No. 1, 2019, hlm. 48.



## 2. Faktor-Faktor Penyebab Kelainan pada Anak Berkebutuhan Khusus

Terdapat penyebab atau faktor-faktor yang mengakibatkan anak memiliki kebutuhan khusus. Berbagai macam faktor kelainan tersebut yang mengakibatkan mereka dikelompokkan menjadi anak berkebutuhan khusus. Beberapa faktor tersebut yaitu:

### a. Faktor penyebab internal

Faktor internal ialah segala faktor atau penyebab yang berasal dari dalam diri anak tersebut, contohnya anak yang lahir sudah dalam keadaan cacat atau kelainan lain.

### b. Faktor penyebab eksternal

Faktor eksternal yaitu faktor-faktor atau penyebab yang bersumber dari luar anak tersebut, contohnya jatuh, pengaruh lingkungan, dan penyebab-penyebab lainnya.

### c. Penyebab dilihat dari waktu terjadinya hambatan

1) Faktor yang terbentuk ketika masih dalam kandungan (prenatal), meliputi berbagai hal yang terjadi ketika sebelum dilahirkan (dalam kandungan), contohnya anoxia (kekurangan oksigen) dan maternal infection diseases atau infeksi akibat kelainan yang terjadi pada ibu hamil.

2) Faktor yang terjadi saat natal, meliputi berbagai penyebab yang terjadi ketika lahir, contohnya kekurangan oksigen ketika lahir akibat dari tali pusar yang melilit, prematuritis, letak bayi sungsang, dan faktor-faktor yang lainnya.<sup>46</sup>

## 3. Jenis-jenis Anak Berkebutuhan Khusus

Jenis anak berkebutuhan khusus antara lain:

### a. Anak dengan hendaya mendengar (tunarungu)

Tunarungu merupakan terminologi umum yang dipakai dalam menjuluki keadaan seseorang dengan hambatan indra pendengaran.

---

<sup>46</sup> Zaitun, *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2017), hlm. 44.

Pada umumnya anak tunarungu memiliki gangguan pendengaran serta kesulitan dalam berkomunikasi lisan dengan orang lain.

b. Anak dengan hendaya penglihatan (tunanetra)

Tunanetra adalah terminologi umum yang dipakai dalam menjuluki keadaan seseorang dengan hambatan indra penglihatan. Tunanetra terbagi jadi dua kelompok, yaitu buta total (tidak dapat memakai indra penglihatannya dalam mengikuti kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan sehari-hari dan kurang penglihatan (*low vision*)).

c. Anak yang memiliki kelainan fisik (tunadaksa)

Tunadaksa adalah istilah untuk seseorang yang mempunyai kecacatan fisik, lebih tepatnya pada anggota badan, di antaranya yaitu kaki, tangan, serta bentuk tubuh. Secara medis disebutkan bahwa anak tunadaksa mempunyai gangguan pada tulang, sendi, serta syaraf penggerak otot-otot tubuh. Oleh karenanya dikelompokkan sebagai anak yang memerlukan layanan khusus pada gerak anggota tubuh.

d. Anak dengan hendaya perkembangan kemampuan fungsional (tunagrahita).

Tunagrahita adalah istilah yang dipakai dalam menjuluki anak yang memiliki daya intelektual di bawah rata-rata. Tunagrahita dicirikan dengan keterbatasan intelegensi serta ketidakcakapan pada interaksi sosial.

e. Anak dengan hendaya perilaku tidak dapat menyesuaikan diri (tunalaras).

Tunalaras adalah julukan bagi individu yang mempunyai gangguan pada pengendalian emosi serta kontrol sosial. Di antara karakteristik yang menonjol yaitu agresif, kecondongan ke arah tindakan kriminal, suka menyendiri, memiliki karakteristik anti sosial, gampang marah, kurangnya kefokusannya, tidak bisa mengendalikan diri, banyak berbicara yang tidak penting, serta memiliki masalah belajar.

f. Autis

Autisme merupakan satu keadaan yang dialami seseorang mulai dari lahir atau balita, di mana kondisi tersebut mengakibatkan dirinya tidak bisa berinteraksi sosial dan berkomunikasi dengan normal. Secara neurologis, autis berarti anak dengan gangguan perkembangan otak, khususnya pada bahasa, sosial, serta imajinasi. Gangguan tersebut yang lalu mengakibatkan anak autis berlainan dengan anak lain seusianya.

g. Down Syndrome

*Down syndrome* yaitu salah satu aspek dari tunagrahita. Karakter *down syndrome* yang tampak dari fisik pengidap, misalnya tinggi badan relatif pendek, kepala mengecil, dan kepala mendatar.

h. Kemunduran (Retardasi Mental)

Retardasi mental merupakan kondisi di mana seseorang memiliki kemunduran pada intelegensianya dan tidak bisa berkembang dengan baik. Nama lain dari retardasi mental yaitu *oligofrenia* (*oligo* berarti kurang atau sedikit, dan *fren* berarti jiwa atau tunamental).<sup>47</sup>

4. Sekolah Luar Biasa (SLB)

Sekolah luar biasa adalah lembaga pendidikan formal yang memberikan pelayanan pendidikan bagi anak-anak dengan kebutuhan khusus. Sekolah Luar Biasa (SLB) yaitu satuan pendidikan bagi siswa yang mempunyai tingkat kesulitan pada aktivitas proses belajar mengajar yang disebabkan oleh kelainan fisik, emosional, mental sosial, akan tetapi mempunyai potensi kecerdasan serta bakat istimewa.

---

<sup>47</sup> Aqila Smart, *Anak Cacat Bukan Kiamat*, (Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2012), hlm. 34.

Sekolah Luar Biasa menyelenggarakan pendidikan untuk siswa berkebutuhan khusus semenjak dari tingkat persiapan hingga tingkat lanjutan yang diadakan pada suatu yayasan dengan satu kepala sekolah.<sup>48</sup> Ada beberapa tingkat di setiap Sekolah Luar Biasa, mulai dari tingkat persiapan, tingkat dasar, serta tingkat lanjut. Sistem pengajaran pada Sekolah Luar Biasa lebih mengarah ke sistem individualisasi.

Hak menerima pendidikan bagi penyandang kelainan atau ketunaan disahkan pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pada pasal 32 dijelaskan bahwa pendidikan khusus (pendidikan luar biasa) adalah pendidikan untuk siswa yang mempunyai tingkat hambatan dalam menyertai aktivitas belajar mengajar yang disebabkan oleh kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial. Dengan adanya Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, sangat berarti untuk anak-anak dengan penyandang kelainan karena hal itu menjadi dasar bahwa anak penyandang kelainan berhak mendapatkan peluang yang sama seperti yang didapatkan oleh anak normal lain pada hal pendidikan serta pengajaran.<sup>49</sup>

#### 5. Jenis-jenis Sekolah Luar Biasa (SLB)

Pendidikan luar biasa ialah suatu faktor pada salah satu sistem pemberian layanan yang berkaitan guna membantu seseorang dalam menggapai kemampuannya dengan maksimal. Sekolah luar biasa terdiri dari:

- a. Sekolah Luar Biasa Bagian A, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan penglihatan (tunanetra).
- b. Sekolah Luar Biasa Bagian B, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan pendengaran (tunarungu).
- c. Sekolah Luar Biasa Bagian C, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan kecerdasan (tunagrahita).

---

<sup>48</sup> Suparno, dkk. *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*,... hlm. 2-10.

<sup>49</sup> Mohammad Efendi, *Pengantar Psikopedagogik Anak Berkelainan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 1.



- d. Sekolah Luar Biasa Bagian D, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan fisik serta motorik (tunadaksa).
- e. Sekolah Luar Biasa Bagian E, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan perilaku (tunalaras).
- f. Sekolah Luar Biasa Bagian F, dikhususkan bagi anak berkebutuhan khusus dengan hambatan lebih dari satu atau tunaganda.

Kemudian menurut teknis operasional pendidikan khusus diatur pada Permendiknas No. 01 tahun 2008 mengenai Standar Operasional Pendidikan Khusus.<sup>50</sup> Hal ini dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pembagian peserta didik yaitu bagian A untuk peserta didik Tunanetra, bagian B untuk peserta didik Tunarungu, bagian C untuk peserta didik Tunagrahita ringan, bagian C1 untuk peserta didik Tunagrahita sedang, bagian D untuk peserta didik Tunadaksa, bagian D1 untuk peserta didik Tunadaksa sedang, serta bagian E untuk peserta didik Tunalaras.
- b. Manajemen kelas ditetapkan bagi jenjang TKLB, SDLB, maksimal 5 siswa satu kelas, dan bagi SMPLB serta SMALB 8 siswa satu kelas.
- c. Kurikulum yang dipakai yaitu KTSP dengan macam kurikulum tingkat TKLB, SDLB, SMPLB serta SMALB untuk bagian A, B, C, C1, D, D1, dan E.
- d. Proses belajar mengajar bersifat perseorangan.
- e. Penggolongan kerja bagi jenjang TKLB dan SDLB yaitu guru kelas, sementara bagi SMPLB dan SMALB yaitu guru mata pelajaran.
- f. Ketentuan dalam menjadi guru SMPLB dan SMALB yaitu S1 PK/PLB atau S1 mata pelajaran yang diajarkan di SMPLB atau SMALB.

Pengadaan sarana dan prasarana yaitu tahap kedua pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu proses pemaksimalan dalam

---

<sup>50</sup> Permendiknas No. 01 Tahun 2008 *tentang Standar Operasional Pendidikan Khusus*.

menyediakan semua kebutuhan barang berdasar hasil dari proses perencanaan pengadaan. Kegiatan ini bertujuan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, supaya aktivitas pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien serta sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan.

Sarana dan prasarana memiliki fungsi harus efektif yang berarti pengadaan sarana dan prasarana wajib sesuai dengan keperluan serta bermanfaat kepada lembaga secara umum serta kepada peserta didik secara khususnya. Sekolah mempunyai peran pokok yaitu sebagai pemberi support terhadap peserta didik untuk prestasi di bidang akademik. Strategi yang diterapkan pada pengadaan sarana dan prasarana akan memberi manfaat yang baik untuk guru dan siswa pada aktivitas belajar mengajar guna menggapai prestasi siswa.<sup>51</sup>

Sarana dan prasarana yang sesuai akan memberikan layanan prima bagi peserta didik. Layanan prima merupakan layanan terbaik yang diberikan penyedia jasa terhadap pelanggan untuk memenuhi kebutuhannya. Penyedia jasa dalam hal ini yaitu sekolah, dan peserta didik merupakan pelanggan. Peserta didik akan mendapat layanan terbaik ketika manajemen sarana dan prasarana di sekolah berjalan dengan optimal.

Salah satu langkah dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Di Sekolah Luar Biasa (SLB), pengadaan sarana dan prasarana tidak berbeda jauh dari sekolah umum. Optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana dalam menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus disesuaikan dengan keperluan siswa.

Pengelompokan siswa untuk anak berkebutuhan khusus yaitu bagian A bagi peserta didik Tunanetra, bagian B bagi peserta didik Tunarungu, bagian C bagi peserta didik Tunagrahita ringan, bagian C1 bagi peserta didik Tunagrahita sedang, bagian D bagi peserta didik

---

<sup>51</sup> Nasrudin dan Maryadi, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD", *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 13, No. 1, 2018, hlm. 20.

Tunadaksa, bagian D1 bagi peserta didik Tunadaksa sedang, dan bagian E bagi peserta didik Tunalaras.

Selain untuk meningkatkan prestasi siswa dalam bidang akademik, sekolah juga perlu berupaya dalam pengadaan sarana dan prasarana peralatan olahraga, guna menunjang penyaluran bakat dan potensi peserta didik berkebutuhan khusus di bidang olahraga, dan berupaya pengadaan peralatan yang terkait dengan keterampilan di sekolah, seperti peralatan pertukangan, peralatan kerajinan, menjahit, salon, dan peralatan-peralatan penunjang keterampilan lainnya.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai pada skripsi ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode penelitian kualitatif yaitu metode penelitian yang dipakai dalam penelitian pada keadaan obyek secara natural, di mana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilaksanakan dengan cara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari generalisasi.<sup>52</sup>

Penelitian kualitatif menggunakan data berbentuk catatan, naskah, dokumen lapangan, dokumen pribadi, serta dokumen resmi. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuannya tidak didapatkan melalui langkah kuantifikasi.

Penelitian kualitatif menjelaskan dan menggambarkan secara rinci fenomena yang ada di lapangan. Pendekatan deskriptif yang dipakai pada penelitian ini bermaksud untuk menggambarkan secara spesifik keadaan yang diamati di lapangan.

Jenis penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan adalah suatu penelitian yang dilaksanakan di lapangan atau di lokasi yang dipilih sebagai tempat dalam menganalisis tanda-tanda objektif yang ada di tempat itu, yang dilaksanakan guna penyusunan laporan ilmiah.

Penelitian kualitatif dilaksanakan peneliti dengan berangkat langsung ke lokasi untuk mengawasi suatu fenomena pada satu kondisi alamiah. Kegiatan penelitian kualitatif menyangkut beberapa upaya penting, misalnya memberikan pertanyaan-pertanyaan serta langkah-langkah, pengumpulan data yang khusus dari para partisipan,

---

<sup>52</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 15.



penganalisisan data dengan induktif dimulai dari tema-tema khusus ke umum, serta menerjemahkan arti data.<sup>53</sup>

Berdasar pada permasalahan yang diamati, maka penelitian yang dipakai yaitu penelitian kualitatif dengan penelitian lapangan, dikarenakan pada penelitian ini menyelidiki dan mendeskripsikan semua informasi terkait optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B YAKUT Purwokerto.

## **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ialah tempat di mana peneliti melaksanakan penelitian untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilaksanakan di SLB B YAKUT Purwokerto yang beralamat di Jl. Kolonel Sugiri No.10, Brubahan, Purwanegara, Kec. Purwokerto Utara, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah. Alasan pemilihan lokasi penelitian ini yaitu berdasar pada pengamatan observasi awal penelitian terlihat bahwa prestasi belajar siswa terlihat baik dilihat dari segi sarana dan prasarana yang memadai, serta adanya keterbukaan dari pihak sekolah terhadap penelitian yang akan dilaksanakan.<sup>54</sup>

## **C. Subjek dan Objek Penelitian**

### **1. Subjek penelitian**

Subjek penelitian yaitu orang yang berkaitan langsung dalam memberi informasi terkait keadaan tempat dan subjek penelitian.<sup>55</sup>

Dalam hal ini subjek pada penelitian ini adalah:

- a. Kepala SLB B YAKUT Purwokerto. Penelitian ini melibatkan kepala SLB B YAKUT Purwokerto sebagai subjek penelitian dan sumber data utama guna mendapatkan data tentang sekolah serta

---

<sup>53</sup> John W. Creswell, *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar: 2010), hlm. 4.

<sup>54</sup> Observasi SLB B YAKUT Purwokerto dikutip pada tanggal 8 Oktober 2021.

<sup>55</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis*, (Yogyakarta: Teras, 2011), hlm. 58.

mendapatkan informasi yang berhubungan dengan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah itu.

- b. Wakil Kepala bagian Sarana dan Prasarana SLB B YAKUT Purwokerto. Peneliti menjadikan wakil kepala bagian sarana dan prasarana sebagai subjek penelitian guna memperoleh informasi terkait pengadaan sarana dan prasarana.

## 2. Objek penelitian

Objek penelitian yaitu persoalan yang menjadi fokus penelitian. Objek pada penelitian ini yaitu optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B Yakut Purwokerto.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah tahap yang dipakai pada penelitian dengan tujuan memperoleh data. Pada penelitian kualitatif pengumpulan data dilaksanakan pada situasi yang alami (*natural setting*).<sup>56</sup> Hal-hal yang dilakukan pada teknik pengumpulan data yaitu:

#### 1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui cara tatap muka langsung dengan seseorang yang mengetahui tentang sumber data.<sup>57</sup> Teknik pengumpulan data melalui wawancara dilaksanakan dengan cara memberikan pertanyaan terkait dengan permasalahan yang akan diteliti kepada narasumber penelitian. Melalui wawancara, akan tergambar bagaimana anggapan seseorang yang berkaitan dengan perasaan, pikiran, serta pengalaman yang tidak bisa dilihat.

Pada penelitian ini, metode wawancara yang penulis gunakan yaitu metode wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur yaitu kegiatan wawancara dengan menyiapkan instrumen penelitian berupa

---

<sup>56</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D...*, hlm. 309.

<sup>57</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis...*, hlm. 89.

pertanyaan-pertanyaan tertulis serta pertanyaan *alternative* yang telah disiapkan oleh pewawancara.<sup>58</sup>

Peneliti melaksanakan wawancara terstruktur guna mendapatkan data yang terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana dimulai dari cara-cara pengadaan sarana dan prasarana, tahapan-tahapan dalam pengadaan sarana dan prasarana, pihak yang berperan dalam pengadaan sarana dan prasarana serta bagaimana keterlibatannya, dan problematika pada pengadaan sarana dan prasarana.

Wawancara dilakukan dengan Ibu Muftatihah wakil kepala atau koordinator bagian sarana dan prasarana mengenai bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pada tanggal 8 Oktober 2021 di SLB B YAKUT Purwokerto, wawancara selanjutnya dengan kepala sekolah Ibu Netti Lestari mengenai bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pada tanggal 11 Oktober 2021 di SLB B YAKUT Purwokerto.

## 2. Observasi

Observasi merupakan salah satu proses dalam penelitian yang dipakai untuk pengumpulan data.<sup>59</sup> Observasi ialah teknik pada pengumpulan data melalui cara mengawasi objek penelitian ataupun suatu peristiwa berupa manusia, benda mati serta alam.<sup>60</sup> Observasi dilakukan guna menyelidiki proses serta perilaku yang terjadi pada pengadaan sarana dan prasarana. Dari segi kegiatan pelaksanaan pengumpulan data, observasi terbagi menjadi dua yaitu observasi partisipatif dan observasi nonpartisipatif. Selain itu dari segi instrumentasi yang dipakai, observasi terbagi menjadi observasi terstruktur serta tidak terstruktur.

Pada penelitian ini digunakan observasi nonpartisipatif, di mana peneliti hanya sebagai pengamat tanpa ikut serta atau

---

<sup>58</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis...*, hlm. 89.

<sup>59</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D...*, hlm. 310.

<sup>60</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis...*, hlm. 92.

berpartisipasi pada kegiatan seseorang yang diamati. Peneliti melaksanakan observasi dengan langsung terjun ke SLB B YAKUT Purwokerto guna mendapatkan data yang akurat terkait optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana.

Peneliti melaksanakan observasi awal pada tanggal 14 Maret 2022 dengan mengamati letak geografis SLB B YAKUT Purwokerto serta terkait data-data sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Berikutnya, observasi kedua dilaksanakan pada tanggal 15 Maret 2022 guna mengamati serta mencatat mengenai pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto.

Saat di lapangan, peneliti menggunakan beberapa alat bantu seperti perekam audio maupun visual untuk mendapatkan data yang lengkap. Hal tersebut untuk menyempurnakan data agar data yang didapatkan lengkap sesuai dengan rambu penelitian.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan data menggunakan teknik meninjau serta menulis sesuatu dokumen yang telah ada.<sup>61</sup> Dokumentasi pada penelitian kualitatif yaitu sebagai pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi. Dokumentasi ialah pengumpulan dokumen serta data-data yang dibutuhkan pada permasalahan penelitian yang selanjutnya ditelaah dengan intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan serta pembuktian dari satu peristiwa.<sup>62</sup>

Dokumentasi yang penulis gunakan sebagai pendukung data yang didapatkan pada penelitian ini meliputi dokumen yang berbentuk catatan, gambaran umum, struktur organisasi, data sarana dan prasarana, data guru, serta data lain yang berkaitan dengan judul yang dipilih peneliti.

---

<sup>61</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis...*, hlm. 92.

<sup>62</sup> Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2003), hlm. 149.



### **E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data**

Keabsahan data memiliki tujuan untuk menunjukkan apakah penelitian yang dilaksanakan benar-benar penelitian ilmiah serta dan juga untuk menguji data yang telah didapatkan. Dalam pengujian keabsahan data, peneliti memakai teknik triangulasi data. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilaksanakan melalui penggabungan beberapa teknik pengumpulan data dengan asal data yang telah ada.

Triangulasi pada pengujian kredibilitas tersebut dimaknai sebagai pengecekan data dari bermacam sumber melalui beragam langkah dan waktu. Terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, serta triangulasi waktu. Teknik triangulasi yang digunakan terhadap data tentang optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto yaitu:

#### **1. Triangulasi Teknik**

Triangulasi teknik dipakai dalam pengujian kredibilitas data yang dilaksanakan dengan langkah pengecekan data dengan sumber yang sama, akan tetapi teknik yang digunakan tidak sama. Peneliti memakai metode wawancara, observasi serta dokumentasi guna mendapatkan data yang sama terkait aktivitas pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto.

#### **2. Triangulasi Sumber**

Triangulasi sumber dipakai dalam pengujian kredibilitas data yang dilaksanakan dengan langkah pengecekan data yang sudah didapatkan dengan bermacam sumber. Peneliti menggunakan wawancara dengan kepala sekolah, wawancara wakil kepala atau koordinator bagian sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto serta dengan data observasi di SLB B YAKUT Purwokerto.

### **F. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan suatu kegiatan mencari dan menyusun dengan sistematis data yang didapatkan melalui hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi selama penelitian di lapangan. Teknik

analisis data dapat diartikan sebagai sesuatu aktivitas dalam pengaturan urutan data, pengorganisasiannya terhadap suatu pola, kategori serta satuan dasar. Berikutnya dilanjutkan dengan penafsiran (interpretasi) data.<sup>63</sup>

Penelitian ini memakai analisis deskriptif yaitu analisis yang hanya sampai pada taraf deksripsi, atau dengan menganalisis serta penyajian fakta sehingga akan memudahkan dalam memahami dan menyimpulkan data. Data yang didapatkan yaitu data berupa kata-kata dan kalimat yang dihadirkan dengan tertulis dan sesuai dengan yang telah ditetapkan termasuk transkrip, wawancara, foto, dan yang lainnya sesuai yang berkaitan dengan penelitian, kemudian disajikan pada bentuk teks atau narasi dalam mendeskripsikan data yang ditemukan pada penelitian ini.<sup>64</sup>

Peneliti melakukan analisis data dimulai dengan analisis data konteks yaitu menganalisis kebijakan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto. Kemudian peneliti melaksanakan analisis data dari inputnya yang berisi sumber daya yang ada pada sekolah yang terdiri atas kepala sekolah, guru, siswa, sarana dan prasarana, serta pendanaan. Selanjutnya analisis data dari kegiatan yaitu terkait pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto.

Analisis data dilaksanakan bersama dengan aktivitas pengumpulan data. Data-data yang diperoleh peneliti selanjutnya dianalisis dengan analisis data deskriptif, yang memiliki tujuan untuk mendeskripsikan serta menggambarkan secara sistematis, aktual, serta akurat terkait fakta-fakta yang diteliti. Alur dalam kegiatan analisis data selama berlangsung, antara lain:

#### 1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilaksanakan yaitu dengan cara wawancara terhadap subyek penelitian dan selanjutnya dilakukan

---

<sup>63</sup> Rahmadi, *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Banjarmasin: Antasari Press, 2011), hlm. 92.

<sup>64</sup> Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis...*, hlm. 50.

observasi untuk menunjukkan hasil wawancara serta berkas terkait penelitian ini dan pengambilan dokumentasi seperti foto, arsip dan gambar terkait pengadaan sarana dan prasarana di sekolah. Data yang diperoleh peneliti dari observasi, wawancara, dan dokumentasi selanjutnya akan dicatat dalam catatan lapangan.

## 2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data artinya merangkum serta menentukan hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya serta menghilangkan yang dianggap tidak perlu. Data yang didapatkan dari lapangan sangat banyak, oleh karenanya perlu adanya pencatatan yang rinci dan teliti.<sup>65</sup> Dengan itu data yang akan direduksi akan memberi perkiraan yang lebih jelas serta memudahkan peneliti dalam pengambilan data selanjutnya.

## 3. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, tahap berikutnya yaitu menyajikan data. Penyajian data merupakan teknik mengorganisir serta menyusun bentuk interaksi antara satu data dengan data yang lainnya, sehingga akan lebih mudah untuk dipahami. Pada penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilaksanakan dengan uraian singkat, bagan, keterkaitan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.<sup>66</sup> Dengan melakukan penyajian data, nantinya akan mempermudah peneliti dalam mengartikan peristiwa yang ada serta merencanakan langkah apa yang berikutnya akan ditempuh dalam penelitian berdasar dengan apa yang telah dipahami.

## 4. Penarikan Kesimpulan

Data yang telah dianalisis selanjutnya ditarik kesimpulan. Pada penarikan kesimpulan juga dilaksanakan verifikasi guna menentukan kebenaran dari apa yang telah ditafsirkan serta disimpulkan. Dalam langkah ini peneliti mengecek kembali keabsahan data yang diperoleh

---

<sup>65</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian...* hlm. 338.

<sup>66</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian...* hlm. 341.

dari proses observasi, wawancara dan dokumentasi dengan membandingkan data dari penelitian optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima hingga akan diperoleh data yang valid.





**BAB IV**  
**PROSEDUR PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK**  
**MENCIPTAKAN LAYANAN YANG PRIMA**

**A. Gambaran Umum SLB B YAKUT Purwokerto**

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SLB B YAKUT Purwokerto
- b. NPSN : 20302162
- c. Kabupaten/Kota : Banyumas
- d. Provinsi : Jawa Tengah

2. Letak Geografis

Letak geografis merupakan suatu letak wilayah yang dapat dilihat dari kenyataan di muka bumi. Secara geografis, SLB B YAKUT Purwokerto terletak di Jl. Kolonel Sugiri No. 10, RT 07/07, Kelurahan Kranji, Kecamatan Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas, kode pos 53116.<sup>67</sup>

3. Sejarah Berdiri

SLB YAKUT Purwokerto, di bawah binaan Yayasan Kesejahteraan Usaha Tama (YAKUT) Purwokerto. YAKUT didirikan pada tanggal 2 Juni 1961 kemudian disahkan dengan Akte Notaris No. 14 tanggal 10 Agustus 1961 oleh Notaris Raden Mas Wiranto di Yogyakarta.

Pada tahun 1961 s/d tahun 1963 YAKUT menyelenggarakan SLB Bagian A untuk Anak Tuna Netra. Diakibatkan kesulitan pada penyelenggaraan asrama, maka dengan terpaksa SLB Bagian A diberhentikan.

Bulan Agustus 1965 dimulai perintisan SLB Bagian B (untuk Anak Tuna Rungu) dan juga SLB Bagian C (untuk Anak Terbelakang

---

<sup>67</sup> Hasil observasi SLB B YAKUT Purwokerto dikutip pada tanggal 8 Oktober 2021.

Mental). Bulan Februari 1966 sekolah sudah mulai berjalan dengan keadaan sebagai berikut:

SLB Bagian B dengan 12 murid dan 2 orang guru.

SLB Bagian dengan 14 orang murid dan 4 orang guru.

Empat belas siswa SLB Bagian C Purwokerto ini, sembilan orang diantaranya diperoleh dari seorang sosio worker yang telah mewadahi anak-anak dengan keterbatasan mental.

SLB Bagian B Purwokerto, pada awalnya hanya ada tingkat persiapan dan tingkat dasar. Pada awalnya SLB Bagian B Purwokerto menampung siswa berumur 6 s/d 13 tahun. Akan tetapi semenjak tahun 1975 siswa yang diterima (permulaan sekolah) berumur 5 s/d 8 tahun.

Semenjak tahun 1975 SLB Bagian B Purwokerto, telah mulai menyelenggarakan Ujian Tingkat Dasar. Ujian (EBTA) diselenggarakan sendiri oleh sekolah. Untuk siswa dengan IQ tinggi dan baik ucapannya, dapat meneruskan ke jenjang SMTP umum. Tetapi untuk anak yang kecerdasannya cukup tetapi kurang bagus ucapannya, meneruskan ke tingkat Kejuruan yang ada di SLB Bagian B Purwokerto Sendiri. Tingkat Kejuruan baru dimulai sejak tahun 1975. Kejuruan yang ada ialah jurusan Ketata Rumah Tanggaan, diutamakan pelajaran menjahit. Selain menjahit anak-anak juga belajar memasak, mencuci, menyeterika pakaian, mengepel, dan sebagainya. Bagi anak putera juga diajarkan ketrampilan seperti: las, menganyam, mengukir, pertukangan kayu, namun pelajaran tersebut masih dalam permulaan.<sup>68</sup>

Untuk ruang kejuruan dibutuhkan:

- a. Ruang masak.
- b. Ruang pertukangan kayu.
- c. Ruang menganyam dan mengukir.
- d. Ruang les.
- e. Ruang menjahit.
- f. Ruang cetak.

---

<sup>68</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

Kesenian dibutuhkan ruang:

- a. Latihan tari.

Beberapa ruang dibutuhkan ruang kesenian, seperti:

- a. Ruang latihan tari.
- b. Ruang latihan mendengar.
- c. Ruang menggambar.

4. Visi dan Misi Sekolah

a. Visi : Mewujudkan sekolah unggul, berkarakter mandiri dan berprestasi.

b. Misi : 1) Membiasakan budaya dan akhlak mulia dalam setiap kegiatan siswa.

2) Melaksanakan pembelajaran bermuatan kewirausahaan untuk menciptakan siswa yang mandiri.

3) Memberikan ketrampilan dan latihan untuk mencapai prestasi yang optimal.

4) Meningkatkan profesionalitas Sumber Daya Manusia melalui berbagai kegiatan dan pengembangan.<sup>69</sup>

5. Sumber Daya Pendidikan

a. Sumber Daya Sarana Prasarana Sekolah<sup>70</sup>

Tabel 1

Luas Tanah SLB B Yakut Purwokerto

Tahun Pelajaran 2021/2022

No	Status Kepemilikan	Luas Tanah (m <sup>2</sup> )
1	Bukan Milik	960 m <sup>2</sup>
2	Bangunan	750 m <sup>2</sup>
3	Halaman	210 m <sup>2</sup>

b. Pemanfaatan Gedung Sekolah<sup>71</sup>

<sup>69</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

<sup>70</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

Tabel 2  
Pemanfaatan Gedung SLB B Yakut Purwokerto  
Tahun Pelajaran 2021/2022

No	Nama Ruang	Jumlah	Luas	Kondisi
1	Ruang Kepala Sekolah	1	12 m <sup>2</sup>	Baik
2	Ruang Guru	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
3	Ruang Tata Usaha	1	8 m <sup>2</sup>	Baik
4	Ruang TK	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
5	Ruang Kelas 1	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
6	Ruang Kelas 2	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
7	Ruang Kelas 3	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
8	Ruang Kelas 4	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
9	Ruang Kelas 5 dan 12	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
10	Ruang Kelas 6 dan 9	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
11	Ruang Kelas 7	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
12	Ruang Kelas 8	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
13	Ruang Kelas 10	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
14	Ruang Kelas 11	1	18 m <sup>2</sup>	Baik
15	Ruang Laboratorium	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
16	Ruang Perpustakaan	1	24 m <sup>2</sup>	Baik
17	Ruang Bimbingan Konseling	1	12 m <sup>2</sup>	Baik
18	Gudang	1	4 m <sup>2</sup>	Baik
19	Mushola	1	10,5 m <sup>2</sup>	Baik
20	Dapur	1	6 m <sup>2</sup>	Baik
21	Ruang BKPBI (Bina Komunikasi Persepsi Bunyi dan Irama)	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
22	Ruang Keterampilan	1	36 m <sup>2</sup>	Baik
23	Ruang Salon	1	18 m <sup>2</sup>	Baik
24	Aula	1	60 m <sup>2</sup>	Baik
25	WC Guru	1	3 m <sup>2</sup>	Baik
26	WC Siswa	4	2 m <sup>2</sup>	Baik

<sup>71</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.



c. Perlengkapan dan Peralatan<sup>72</sup>

Tabel 3  
Daftar Sarana SLB B Yakut Purwokerto  
Tahun Pelajaran 2021/2022

No	Barang	Kondisi			Total
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Meja Guru	15	0	0	15 buah
2	Kursi Guru	15	0	0	15 buah
3	Meja Siswa	96	0	0	96 buah
4	Kursi Siswa	103	0	0	103 buah
5	Papan Tulis	15	0	0	15 buah
6	Almari Arsip	15	0	0	15 buah
7	Wireless	1	0	0	1 buah
8	LCD	3	0	0	3 buah
9	Komputer	9	3	0	12 buah
10	Laptop	7	1	0	8 buah
11	Printer	4	0	0	4 buah
12	PDAM	1	0	0	1 buah
13	Sumur bor	1	0	0	1 buah
14	Telepon	1	0	0	1 buah
15	Cermin	2	0	0	2 buah
16	Alat Musik (Orgen)	1	0	0	1 buah
17	Meja Tennis	1	0	0	1 buah
18	Catur	2	0	0	2 set
19	Net Voli	1	0	0	1 buah
20	Bola Voli	2	0	0	2 buah
21	Bola Kaki	2	0	0	2 buah
22	Bola Basket	4	0	0	4 buah
23	Peralatan Kasti	1	0	0	1 set
24	Matras	2	0	0	2 buah
25	Sound System	2	1	0	3 buah
26	Kotak P3K	15	0	0	15 buah
27	Mesin Jahit	8	0	0	8 buah
28	Kompor	2	0	0	2 buah
29	Tabung Gas	2	0	0	2 buah
30	Kipas Angin	22	0	0	22 buah
31	Jam Dinding	18	0	0	18 buah

<sup>72</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

32	AC	3	0	0	3 buah
33	Alat Make Up	1	0	0	1 set
34	Meja Rias	1	0	0	1 buah
35	Peralatan Creambath	1	0	0	1 set
36	Kursi Rias	2	0	0	2 buah

6. Keadaan Peserta Didik, Guru dan Karyawan SLB B Yakut Purwokerto

a. Keadaan Guru dan Karyawan

Pada aktivitas pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SLB B YAKUT Purwokerto, seorang guru memiliki peran penting dalam menganalisa keperluan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan belajar mengajar. SLB B Yakut Purwokerto pada tahun 2021/2022 telah mempunyai tenaga pendidik mencapai 16 orang. Keadaan guru dan karyawan SLB B YAKUT Purwokerto yaitu sebagai berikut:<sup>73</sup>

Tabel 4  
Keadaan Guru dan Karyawan SLB B Yakut Purwokerto  
Tahun Pelajaran 2021/2022

No.	Nama/NIP	Gol/ Ruang	Jabatan	Jenis Guru	Tugas Mengajar
1.	Netti Lestari, S. Pd NIP. 19670109 199501 2 001	III/d	Kepala Sekolah		
2.	Denny Mirna Kusriyana, S. Pd NIP. 19770811 200801 2 009	III/c	Guru	Guru Kelas	Kelas 1
3.	Muftatihah, S. Pd NIP. 19650723 199303 2 011	IV/a	Guru	Guru Kelas	Kelas 2
4.	Toipah, S. Pd. I NIP. -		Guru	Guru Kelas	Kelas 3
5.	Retno Muktiasih, S. Pd NIP. 19640328 198603 2 007	IV/a	Guru	Guru Kelas	Kelas 4
6.	Siti Mutikoh, S. Pd. I NIP. -		Guru	Guru Kelas	Kelas 5
7.	Yunita Lestari, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Kelas	Kelas 6
8.	Wiwi Kusmiyati, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Kelas	TK

<sup>73</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

9.	Agus Tristiyadi, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel IPS
10.	Ririh Anggremgani, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Keteram pilan	Tata Boga
11.	Triyas Alvan Fauzi, S. Sos NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel PAI
12.	Agusriono, S. Kom NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel Matematik a
13.	Wiwin Feli Indriyani, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel IPA
14.	Sumindar, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel B. Indonesia
15.	Nur Malaiha, S. Pd NIP. -		Guru	Guru Mapel	Mapel B. Inggris
16.	Roch. Sukaryati NIP. -		Tata Usaha		

b. Keadaan Siswa

Siswa merupakan tujuan dari terciptanya layanan prima melalui optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana. Dengan sarana dan prasarana yang baik, akan menunjang proses pembelajaran siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Berikut adalah data siswa SLB B YAKUT Purwokerto Tahun 2021/2022:<sup>74</sup>

Tabel 5

Data Siswa SLB B YAKUT Purwokerto  
Tahun Pelajaran 2021/2022

Jenjang	Kelas	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa		Total
			Laki-laki	Perempuan	
TKLB		1	2	5	7
SDLB	1	1	4	2	6
	2	1	3	9	12
	3	1	4	8	12
	4	1	5	5	10
	5	1	2	5	7
	6	1	2	3	5

<sup>74</sup> Dokumentasi Profil SLB B YAKUT Purwokerto, pada tanggal 15 Maret 2022.

SMPLB	7	1	3	6	9
	8	1	4	3	7
	9	1	1	4	5
SMALB	10	1	2	10	12
	11	1	0	5	5
	12	1	2	4	6
Jumlah		13	34	69	103

## B. Hasil Penelitian

Lembaga pendidikan Sekolah Luar Biasa (SLB) pasti mempunyai sarana dan prasarana pendidikan yang sama sesuai dengan peraturan menteri pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 33 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana. Setiap sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana mempunyai hambatan yang berbeda. Oleh sebab itu, kelengkapan sarana dan prasarana pada tiap-tiap sekolah mempunyai perbedaan. Hal ini dapat memengaruhi pelayanan pendidikan yang diberikan. Apabila dalam pengadaan sarana dan prasarana tidak terkelola dengan baik sesuai dengan tujuannya, maka perlu adanya optimalisasi dalam pengadaan sarana dan prasarana agar nantinya dapat tercipta pelayanan yang prima bagi siswa. Optimalisasi merupakan usaha memaksimalkan kegiatan untuk mencapai keuntungan yang dikehendaki.

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan dengan memakai teknik wawancara, observasi serta dokumentasi di SLB B Yakut Purwokerto, penulis menyajikan data dalam bentuk teks yang bersifat deskriptif dengan mendeskripsikan dan mengembangkan tentang bagaimana pengoptimalisasian pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima di SLB B Yakut Purwokerto.

Berdasar pada data yang peneliti dapatkan dari hasil penelitian di SLB B Yakut Purwokerto, pengadaan sarana dan prasarana ditangani oleh kepala sekolah yang dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Seperti yang sudah dibahas pada BAB II tentang pengadaan sarana dan prasarana, yaitu proses penyediaan segala jenis sarana dan prasarana sesuai dengan keperluan untuk menggapai tujuan pendidikan



yang telah ditetapkan sebelumnya. Kegiatan penyediaan ini dilaksanakan dengan cara penyediaan segala kebutuhan barang atau jasa berdasar pada hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang proses belajar mengajar. Oleh karenanya pada bab ini peneliti akan memaparkan terkait optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto yaitu sebagai berikut:

#### 1. Sasaran Pengadaan Sarana dan Prasarana

Sasaran atau objektives merupakan target spesifik dan dapat ditindaklanjuti yang perlu dicapai dalam kerangka waktu yang lebih kecil, seperti satu tahun atau kurang untuk mencapai objektifitas tertentu. Sasaran menggambarkan tindakan atau kegiatan yang terlibat dalam mencapai tujuan. Sasaran pada pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

##### a. Ruang

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan berjalan dengan optimal jika prasarana atau ruang untuk pelaksanaan pembelajarannya terpenuhi atau sesuai dengan keperluan pembelajaran. Untuk kegiatan pembelajaran yang optimal, maka hal utama yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana yaitu pengadaan sarana dan prasarana.

Pada suatu sekolah wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan atau ruang kepala sekolah, ruang pendidik atau ruang guru, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, ruang kelas, tempat berolahraga, tempat beribadah, serta ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh beliau Ibu Roch. Sukaryati:<sup>75</sup>

“Sasaran pengadaan prasarana untuk kegiatan pembelajaran meliputi beberapa ruang untuk kegiatan KBM dan ruang penunjang KBM lainnya, meliputi ruang kelas yang digunakan

---

<sup>75</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Roch. Sukaryati pada tanggal 11 Oktober 2021.

untuk kegiatan pembelajaran utama, ruang guru sebagai tempat kerja serta istirahat guru-guru, ruang kepala sekolah sebagai tempat melakukan pengelolaan kegiatan sekolah, ruang tata usaha untuk pengerjaan administrasi sekolah, tempat beribadah, ruang laboratorium untuk menunjang kegiatan pembelajaran, ruang perpustakaan sebagai tempat kegiatan siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka, dan ruangan-ruangan yang lainnya”.

b. Alat Kantor

Pengadaan alat-alat sekolah dapat dilaksanakan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor ialah alat-alat yang biasanya digunakan di kantor, di antaranya komputer, alat hitung, alat penyimpanan uang, alat kebersihan dan lain sebagainya. Sementara alat pendidikan ialah alat-alat yang biasa digunakan dalam kegiatan pembelajaran, misalnya alat peraga, alat praktik, alat kesenian, dan alat olahraga. Senada dengan hal tersebut, kepala Tata Usaha yakni Ibu Roch. Sukaryati menjelaskan bahwa:<sup>76</sup>

“Sasaran pengadaan sarana dan prasarana untuk alat kantor meliputi meja dan kursi kantor, perangkat komputer, printer, lemari arsip, perangkat telepon, kalkulator, serta alat kantor yang lainnya yang berfungsi untuk memudahkan serta meringankan pekerjaan di kantor. Dengan peralatan kantor yang memadai, maka pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat diketahui bahwa salah satu sasaran dari pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto adalah alat kantor yang berupa meja dan kursi kantor, perangkat komputer, printer, lemari arsip, perangkat telepon, dan lain sebagainya yang dapat digunakan untuk memudahkan pekerjaan kantor.<sup>77</sup>

<sup>76</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Roch. Sukaryati pada tanggal 11 Oktober 2021.

<sup>77</sup> Hasil observasi dikutip SLB B YAKUT Purwokerto pada tanggal 11 Oktober 2021.

### c. Media Pembelajaran

Media pada hakekatnya merupakan salah satu komponen sistem pembelajaran. Media pembelajaran merupakan sarana yang dapat membantu proses belajar mengajar sehingga makna pesan yang disampaikan menjadi lebih jelas dan tujuan pendidikan atau pembelajaran dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Media pembelajaran berfungsi sebagai salah satu sumber belajar bagi siswa untuk memperoleh pesan dan informasi yang diberikan oleh guru sehingga materi pembelajaran dapat lebih meningkat dan membentuk pengetahuan bagi siswa. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Netti Lestari, S. Pd selaku kepala SLB B YAKUT Purwokerto, beliau mengatakan bahwa:<sup>78</sup>

“Media pembelajaran sangat penting dalam proses pembelajaran karena guru dapat dengan mudah menyampaikan materi kepada siswa dan siswa akan lebih mudah dalam menerima materi pembelajaran. Guru tidak hanya menyampaikan materi berupa kata-kata dengan ceramah tetapi dapat membawa siswa untuk memahami secara nyata materi yang di sampaikan tersebut”.

Berdasarkan pada wawancara tersebut, maka dapat diketahui bahwa media pembelajaran merupakan salah satu sasaran dari pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SLB B YAKUT Purwokerto, yang dapat memudahkan dalam penyampaian materi kepada siswa dan membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran.<sup>79</sup>

## 2. Langkah-langkah Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pada bagian ini peneliti akan mengemukakan hasil penelitian yang sudah dilaksanakan di SLB B YAKUT Purwokerto yang berkaitan dengan langkah-langkah atau prosedur pada pengadaan sarana dan prasarana. Berdasar pada hasil penelitian yang telah dilaksanakan, berikut langkah-langkah atau prosedur pada pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto:

---

<sup>78</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021.

<sup>79</sup> Hasil observasi dikutip SLB B YAKUT Purwokerto pada tanggal 11 Oktober 2021.

a. Menganalisis keperluan sarana dan prasarana

Langkah pertama yang dilaksanakan pada pengadaan sarana dan prasarana di sekolah adalah menganalisis keperluan sarana dan prasarana. Analisis keperluan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas mengamati apa saja yang menjadi kebutuhan sekolah saat ini dan masa mendatang. Untuk itu analisis keperluan sarana dan prasarana sekolah wajib dilakukan supaya pihak manajemen sekolah dapat menilai serta memberi sarana dan prasarana yang diperlukan oleh sekolah, sehingga proses pembelajaran akan berjalan dengan optimal.

Berdasar pada hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SLB B Yakut Purwokerto, Bu Netti Lestari pada hari Senin, 11 Oktober 2021. Penelitian ini dilakukan tatap muka pada pukul 09.00 WIB s/d selesai di ruang tamu sekolah, tahapan pertama yang dilaksanakan dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.<sup>80</sup> Pada tahap ini setiap guru menganalisis apa-apa keperluan yang dibutuhkan untuk kegiatan belajar mengajar.

b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang diperlukan

Setelah tahap analisis keperluan sarana dan prasarana sekolah, langkah selanjutnya yaitu mengklasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan. Klasifikasi sarana dan prasarana yaitu proses untuk mengkategorikan sarana dan prasarana yang nantinya akan dimuat dalam proposal. Pada tahap ini dilakukan pengelompokan sarana dan prasarana.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SLB B Yakut Purwokerto, Bu Netti Lestari pada hari Senin, 11 Oktober 2021. Penelitian ini dilakukan tatap muka pada pukul 09.00 WIB s/d selesai di ruang tamu sekolah, tahap kedua yang dilakukan pada pengadaan sarana dan prasarana adalah mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Untuk pengelompokan dalam pengadaan

---

<sup>80</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021 .



sarana dan prasarana yang berupa alat serta perabot sekolah, dipertimbangkan menurut tingkat efektivitas dan efisiennya.<sup>81</sup> Pada tahap ini akan dipilih apa saja yang sekiranya lebih diperlukan untuk segera diadakan serta membuat rencana anggaran belanja.

c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana

Tahap berikutnya setelah mengklasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan yaitu pembuatan proposal pengadaan sarana dan prasarana. Dalam proposal pengadaan sarana dan prasarana dicantumkan hasil dari analisis dan klasifikasi keperluan sarana dan prasarana. Berdasarkan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SLB B Yakut Purwokerto, Bu Netti Lestari pada hari Senin, 11 Oktober 2021. Penelitian ini dilakukan tatap muka pada pukul 09.00 s/d selesai di ruang tamu sekolah, proses pengadaan sarana dan prasarana dengan mengajukan proposal ke pemerintah yaitu:<sup>82</sup>

“yang pemerintah, itu kan memang sudah ditentukan mbak dapetnya per orang itu berapa. Nah nanti baru kami mengajukan, kayak gitu. Mengajukan RAB mbak. Nih contohnya (menunjukkan contoh RAB dari pemerintah provinsi Jawa Tengah dan pendidikan). Nanti untuk apa saja, ini pengajuan mbak kalau yang ini. Oh tadi dibawa pak Nindar tadi, tadi dibawa dipinjam buat di *fotocopy*. Ini tinggal rekapnya, kami terima dua puluh tiga juta untuk apa saja, untuk belanja pegawai maksimal 50 persen, belanja barang dan jasa minimal 40 persen, itu. Belanja modal maksimal 10 persen. Uang dua puluh tiga juta ini kami olah mbak, untuk membeli apa, membeli apa. Ini yang BOSDA atau dari pemerintah provinsi. Kalau BOS, itu dari pemerintah pusat. Ya, kami dapetnya itu bisa untuk beli sarpras”.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa beberapa sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto yaitu dari pemerintah pusat yang berupa BOS dan dari pemerintah provinsi

---

<sup>81</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021.

<sup>82</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021 .

berupa BOSDA. Untuk pengajuan dana kepada pemerintah harus menggunakan RAB (Rencana Anggaran Belanja).<sup>83</sup>

- d. Apabila disetujui selanjutnya akan ditinjau serta dinilai kelayakannya untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju

Berdasar pada hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SLB B Yakut Purwokerto, Bu Netti Lestari pada hari Senin, 11 Oktober 2021. Penelitian ini dilakukan tatap muka pada pukul 09.00 WIB s/d selesai di ruang tamu sekolah, tahap selanjutnya yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah peninjauan sekolah untuk dinilai kelayakannya dalam memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju.<sup>84</sup>

Proposal yang sudah disetujui berikutnya akan ditinjau dan juga dinilai kelayakannya dari pihak yang dituju. Sekolah akan mendapat kunjungan dari pihak yang disertai proposal untuk selanjutnya mendapat persetujuan.

- e. Setelah dikunjungi dan disetujui selanjutnya sarana dan prasarana akan dikirimkan ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Berdasar pada hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah SLB B Yakut Purwokerto, Bu Netti Lestari pada hari Senin, 11 Oktober 2021. Penelitian ini dilakukan tatap muka pada pukul 09.00 WIB s/d selesai di ruang tamu sekolah, tahap selanjutnya yang dilaksanakan pada pengadaan sarana dan prasarana adalah penerimaan sarana dan prasarana ke sekolah dari pihak yang telah diajukan.

Sekolah akan memperoleh kiriman berupa sarana dan prasarana yang telah diajukan. Sarana dan prasarana tersebut digunakan sebagai penunjang untuk kegiatan belajar mengajar di sekolah sesuai dengan tujuannya.

---

<sup>83</sup> Hasil observasi dikutip SLB B YAKUT Purwokerto pada tanggal 11 Oktober 2021.

<sup>84</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021.

Manfaat yang didapatkan dari diadakannya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu untuk membantu dalam memutuskan pemilihan tujuan serta menentukan tahap yang akan dilakukan. Tahap perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana juga dimaksudkan dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar dalam pengawasan dan pengendalian supaya nantinya proses pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan secara efektif dan efisien.

### 3. Realisasi Penggunaan Sarana dan Prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto

Dari seluruh rangkaian proses manajemen sarana dan prasarana, penggunaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pemakaian serta pemanfaatan semua jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di suatu sekolah harus ditujukan untuk memperlancar pencapaian tujuan dalam kegiatan pembelajaran di sekolah, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Sedangkan efisien berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di suatu sekolah secara hemat serta hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis dan tidak cepat rusak. Efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang supaya tidak terjadi adanya pemborosan yang dapat terjadi akibat kurangnya keterampilan dalam menyelesaikan tugas.

Beberapa cara yang dapat dilakukan agar siswa memahami serta ikut dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu:<sup>85</sup>

“Melatih siswa untuk bertanggung jawab terhadap barang-barang yang digunakan, guru dapat melatih siswa untuk bertanggung jawab terhadap barang-barang yang dipakainya dengan cara menjaga barang-barang yang ada di sekolah. Misalnya, ketika memakai sapu untuk membersihkan kelas, siswa harus mengembalikan sapu tersebut pada tempat penyimpanan sapu di

---

<sup>85</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021.

kelas. Mendidik siswa untuk merasa memiliki barang-barang sekolah, sehingga ketika siswa memakai sarana sekolah siswa akan menjaganya. Dengan mendidik siswa untuk merasa memiliki barang-barang di sekolah, siswa akan dengan baik menjaga barang tersebut. Misalnya, ketika siswa meminjam buku di perpustakaan, maka siswa akan membawa pulang buku tersebut untuk belajar dan siswa akan mengembalikan buku tersebut dalam keadaan yang baik pula, karena siswa merasa memiliki buku tersebut dan menjaganya. Mendidik siswa untuk memahami prosedur penggunaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Dengan memahami prosedur penggunaan sarana dan prasarana di sekolah, siswa akan menjaga serta menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang ada. Contoh prosedur yang penggunaan barang di sekolah yaitu dengan adanya peraturan dalam peminjaman buku perpustakaan. Dalam peminjaman buku tersebut ada prosedur yang harus ditepati, mulai dari penginputan buku yang akan dipinjam, jumlah maksimal buku yang dapat dipinjam, serta batas waktu pengembalian buku. Peminjam juga harus menjaga buku yang dipinjam tersebut supaya tidak robek serta tidak kotor”.

#### 4. Efektivitas Penggunaan Sarana dan Prasarana

Pembelajaran yang efektif merupakan suatu pembelajaran di mana siswa dapat belajar dengan mudah dan menyenangkan, sehingga tujuan pembelajaran akan tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sesuai adalah aspek yang perlu diperhatikan ketika tahapan belajar mengajar, dikarenakan aktivitas belajar mengajar akan berlangsung dengan efektif dan efisien jika disokong dengan tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran yang baik dan layak.

Dengan sarana dan prasarana yang baik, guru lebih mudah dalam menyampaikan mata pelajaran, yakni dengan menggunakan bermacam sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Untuk mengefektivaskan dalam menggunakan keperluan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai dengan dasar efektivitas dan efisiensi. Dasar efektivitas penggunaan yaitu harus difokuskan dalam melancarkan untuk mencapai tujuan pendidikan, dan dasar efisien yaitu dalam memakai sarana dan prasarana harus secara ekonomis dan berhati-hati.



“Jadi guru itu mengajar dengan berbagai sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kalau guru membutuhkan alat peraga, contohnya ada guru yang mengajar dengan LCD, ada guru yang mengajar dengan komputer untuk IT, ada guru yang mengajarkan keterampilan praktik memasak, memerlukan peralatan masak”.<sup>86</sup>

Berdasar hasil penelitian, efektivitas penggunaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto dapat disimpulkan bahwa dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu dengan membawa sarana dan prasarana pembelajaran ke dalam kelas atau menghadirkan sarana dan prasarana ketika proses pembelajaran atau pembelajaran indoor, dan membawa kelas keluar membawa siswa belajar di luar ruang kelas atau pembelajaran outdoor. Jadi, ketika siswa, guru atau warga sekolah lainnya menggunakan keperluan pendidikan harus disesuaikan dengan kegunaannya.

#### 5. Problematika Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SLB B Yakut Purwokerto merupakan kegiatan dengan tujuan mendapatkan segala kebutuhan yang terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan untuk menggapai tujuan sekolah serta menunjang proses belajar mengajar. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya perealisasi dari perencanaan keperluan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah disusun sebelumnya. Di dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto, ada sebagian faktor yang menjadi problematika, di antaranya:

##### a. Keterbatasan dana yang dimiliki sekolah

Dana adalah hal yang sangat penting dalam pengadaan sarana dan prasarana. Tanpa dana, sekolah tidak dapat menjalankan manajemen sekolah, yang salah satunya adalah pengadaan sarana dan prasarana. Ketika dana tercukupi, sekolah dapat membeli alat-alat yang akan menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keterbatasan dana menjadi

---

<sup>86</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S. Pd pada tanggal 11 Oktober 2021.

suatu problematika dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto:<sup>87</sup>

“Kalau mau membangun juga perlu dana, serta prosesnya yang lama”.

- b. Kurangnya lahan dengan tujuan untuk memperluas sekolah menjadi salah satu problematika dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto, seperti yang disampaikan Bu Tati selaku wakil kepala bagian sarana dan prasarana.<sup>88</sup>

“Kurangnya lahan, untuk memperluas sudah tidak bisa. Ada beberapa ruangan yang masih gabung, ruang salon dan UKS masih bareng, belum ada perpustakaan. Ruang kelas ukuran 6x3 untuk 13 anak. Jadi memang untuk ruangan kurang memenuhi syarat, karena memang seandainya ruangan kelas itu untuk standar nasionalnya itu 5 anak. Tapi karena ya kita harus melayani ya dilayani, dan masih bisa ditempati anak-anak di kelas itu”.

### C. Analisis Data dan Pembahasan

Optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto yakni kegiatan pengoptimalan pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto, di mana kegiatan tersebut merupakan fungsi operasional kedua pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Proses pengadaan sarana dan prasarana meliputi beberapa langkah, yaitu menganalisis keperluan sarana dan prasarana, mengklasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan, membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana, apabila disetujui selanjutnya akan ditinjau serta dinilai kelayakannya untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju, dan setelah dikunjungi dan disetujui selanjutnya sarana dan prasarana akan dikirimkan ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Pertama, kegiatan analisis keperluan sarana dan prasarana, merupakan aktivitas mengamati apa saja yang menjadi kebutuhan sekolah

<sup>87</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Muftatihah, S. Pd pada tanggal 8 Oktober 2021.

<sup>88</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Muftatihah, S. Pd pada tanggal 8 Oktober 2021.

saat ini dan masa mendatang. Untuk itu analisis keperluan sarana dan prasarana sekolah wajib dilakukan supaya pihak manajemen sekolah dapat menilai serta memberi sarana dan prasarana yang diperlukan oleh sekolah, sehingga proses pembelajaran akan berjalan dengan optimal. Kegiatan analisis keperluan sarana dan prasarana ini dilaksanakan oleh masing-masing guru kelas dan guru mata pelajaran. Setiap guru akan menganalisis keperluan apa saja yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran, serta mengamati barang apa saja yang telah rusak dan harus diganti atau diperbarui.

Kedua, setelah menganalisis keperluan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan, langkah selanjutnya yaitu mengklasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan. Guru-guru di SLB B YAKUT Purwokerto akan mengkategorikan sarana dan prasarana yang nantinya akan dimuat dalam proposal. Pada tahap ini dilakukan pengelompokan sarana dan prasarana. Pada tahap ini nantinya akan dipilih barang apa saja yang lebih mendesak untuk segera diadakan dan dituangkan dalam proposal pengadaan barang, hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengira-ngira RAB yang akan disusun pula.

Ketiga, setelah pengklasifikasian sarana dan prasarana yang diperlukan, langkah selanjutnya yaitu pembuatan proposal yang akan diajukan kepada pihak yang akan disertai proposal. Dalam proposal pengadaan sarana dan prasarana dicantumkan hasil dari analisis dan klasifikasi keperluan sarana dan prasarana. Ada beberapa sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto, di antaranya dari pemerintah pusat yang berupa BOS dan dari pemerintah provinsi berupa BOSDA. Untuk pengajuan dana kepada pemerintah harus menggunakan RAB (Rencana Anggaran Belanja).

Keempat, tahap selanjutnya yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah peninjauan sekolah untuk dinilai kelayakannya dalam memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju. Proposal yang sudah disetujui berikutnya akan ditinjau dan juga dinilai

kelayakannya dari pihak yang dituju. Sekolah akan mendapat kunjungan dari pihak yang disertai proposal untuk selanjutnya mendapat persetujuan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menilai kelayakan dari beragam barang yang telah diajukan di dalam proposal, apakah barang tersebut layak untuk diadakan atau tidak.

Kelima, setelah dikunjungi dan disetujui selanjutnya sarana dan prasarana akan dikirimkan ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Sekolah akan memperoleh kiriman berupa sarana dan prasarana yang telah diajukan. Sarana dan prasarana tersebut digunakan sebagai penunjang untuk kegiatan belajar mengajar di sekolah sesuai dengan tujuannya. Setelah barang diterima, sekolah akan menyimpan barang tersebut dan diadakan inventarisasi barang. Manfaat yang didapatkan dari diadakannya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu untuk membantu dalam memutuskan pemilihan tujuan serta menentukan tahap yang akan dilakukan.

Uraian di atas menunjukkan bahwa langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto berjalan dengan baik sesuai dengan fungsi operasional kedua manajemen sarana dan prasarana di sekolah.

Proses pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala yang menghambat kegiatan pengadaan tersebut. Kurangnya lahan dengan tujuan untuk memperluas sekolah menjadi salah satu problematika dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto. Ketika lahan bertambah luas, akan memudahkan siswa dalam menerima pembelajaran dengan bertambahnya fasilitas yang belum ada di SLB B YAKUT Purwokerto.

Kendala lainnya dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto adalah keterbatasan dana. Dana merupakan hal yang sangat penting dalam pengadaan sarana dan prasarana. Tanpa dana,



sekolah tidak dapat menjalankan manajemen sekolah, yang salah satunya adalah pengadaan sarana dan prasarana. Ketika dana tercukupi, sekolah dapat membeli alat-alat yang akan menunjang proses pembelajaran di sekolah.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasar pada hasil penelitian yang telah penulis lakukan terkait optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto melalui cara pengumpulan data dari beragam sumber, selanjutnya penulis menyajikan serta menganalisis data tersebut maka penulis mendapat kesimpulan bahwa dalam pengoptimalisasian pengadaan sarana dan prasarana dimulai dengan aktivitas sebagai berikut:

Pertama, menganalisis keperluan sarana dan prasarana tujuannya untuk mengamati dan mengetahui apa saja kebutuhan terkait sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. Kedua, mengklasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan, yaitu dengan mengajukan proposal pengadaan sarana dan prasarana. Ketiga, apabila disetujui maka akan ditinjau serta dinilai kelayakannya untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang dituju. Keempat, setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirimkan ke sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut tentang empat indikator yang meliputi penganalisaan keperluan sarana dan prasarana, klasifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan, peninjauan kelayakan, dan pengiriman sarana dan prasarana ke sekolah maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menciptakan layanan prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B Yakut Purwokerto telah dilakukan secara optimal, efektif dan efisien sesuai dengan standar pendidikan tentang sarana dan prasarana.

#### **B. Saran-saran**

Berdasar pada hasil pengamatan yang dilaksanakan, penulis ingin memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Untuk kepala sekolah, dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, mulai dari analisis kebutuhan hingga mendapat sarana dan prasarananya, diharapkan bagi pihak sekolah untuk menambah

pengadaan sumber dana yang diperlukan dengan menjalin hubungan yang lebih baik antara sekolah dengan masyarakat, sekolah dengan wali murid, serta sekolah dengan pemerintah.

2. Untuk wakil kepala bagian sarana dan prasarana, selalu berupaya dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan optimal serta menjalin hubungan baik dengan guru-guru lainnya untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang aktivitas belajar mengajar.
3. Untuk guru, dalam penyusunan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana untuk ikut berpartisipasi dengan menyampaikan pendapat mengenai kebutuhan sarana dan prasarana sesuai yang dibutuhkan.
4. Untuk wali murid, penelitian ini untuk menumbuhkan semangat belajar serta mengembangkan kemandirian siswa.
5. Untuk peneliti lain, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan tentang sarana prasarana dan layanan prima di sekolah.

### **C. Kata Penutup**

Alhamdulillah rabbil'aalamiin, segala puji bagi Allah SWT yang selalu melimpahkan berkah, rahmat, serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan baik. Sholawat serta salam, semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang selalu kita nantikan syafa'atnya kelak di yaumul akhir. Aamiin.

Penulis menyampaikan terima kasih terhadap semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, yang paling utama doa dan dukungan dari keluarga. Semoga kita semua selalu dalam lindungan Allah SWT. Aamiin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak keterbatasan dan masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran serta kritik untuk perbaikan serta menunjang kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap agar skripsi ini

nantinya dapat memberi manfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi orang lain yang membacanya. Aamiin yaa rabbal'aalamin.





## DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, Rusydi dan Oka Kinanta Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Atmadjati, Arista. 2018. *Layanan Prima dalam Praktik Saat Ini*. Yogyakarta: Deepublish.
- Creswell, John W. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Cheriasari, Cindy. 2018. *Sekolah Luar Biasa Negeri Satu Atap Pontianak*. Jurnal online mahasiswa Arsitektur Universitas Tanjungpura.
- Daryanto dan Ismanto Setyabudi. 2014. *Konsumen dan Pelayanan Prima*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Desiningrum, Dini Ratrie. 2016. *Psikologi Anak Berkebutuhan Khusus*. Yogyakarta: Psikopain.
- Efendi, Mohamad. 2006. *Pengantar Psikopedagogik Anak Berkelainan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Fajartriani, Tia dan Wawan Kasiwan. 2021. "Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah". Jurnal Educatio.
- Fathurrochman, Irwan dkk. 2021. "Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas". Jurnal Darussalam.
- Ferdiansyah, M. 2015. *Dasar Penelitian Kualitatif*. Bogor: Herya Media.
- Fikri, Raihan. 2019. "Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Pondok Pesantren Rasyidiyah Khalidiyah (Rakha Amuntai)". Education Jurnal: General and Specific Research.
- Haris, Ikhsan. 2016. *Manajemen Fasilitas Pembelajaran*. Gorontalo: UNG Press.
- <http://lsmnur.blogspot.com/2016/01/pengadaan-sarana-dan-prasarana.html?m=1> diakses pada tanggal 5 April 2022 pukul 22.00.
- Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengeraan Sarana dan Prasarana.
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Matin dan Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Mukarom, Zaenal dan Muhibudin Wijaya. 2015. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: Pustaka Jaya.
- Mustari, Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Pustaka.
- Nasrudin dan Maryadi. 2018. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD". *Jurnal Manajemen Pendidikan*.
- Nasution, Ratna Sari. 2022. "Manajemen Sarana dan Prasarana SMPS IT Al Hijrah Kec. Percut Sei Tuan". *Jurnal Fadillah*.
- Nurmalasari, Ita. 2022. "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Sekolah". *Jurnal Pendidikan Islam dan Multikulturalisme*.
- Permendiknas No. 01 Tahun 2008 tentang Standar Operasional Pendidikan Khusus.
- Permendiknas No. 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
- Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).
- Puspaningtyas, Meinarti. 2018. "Penerapan Manajemen Sarana Prasarana dan Kualitas Layanan Pendidikan terhadap Kepuasan Siswa di SMKN 1 Singosari Kabupaten Malang". *Jurnal Manajemen Jayanegara*.
- Rahmadi. 2011. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Banjarmasin: Antasari Press.
- Rahmayanti, Nina. 2013. *Manajemen Pelayanan Prima*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rusdiana. 2015. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2003. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sinambela, dkk. 2017. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Smart, Aqila. 2012. *Anak Cacat Bukan Kiamat*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media.

- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif R dan D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparno, dkk. 2007. *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*. Jakarta: Dirjen Dikti Depdiknas.
- Tanzeh, Ahmad. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras.
- Thompson, Jenny. 2012. *Memahami Anak Berkebutuhan Khusus*. Jakarta: Esensi.
- Tim Prima Pena. 2015. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Gita Media Press.
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1, Ayat 1.
- Widiastuti. 2019. “*Model Layanan Pendidikan Bagi Anak Berkebutuhan Khusus yang Mengalami Kecacatan Fisik*”. Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial.
- Wiyani, Novan Ardy. 2012. *Pendidikan Karakter Berbasis Iman dan Takwa*. Yogyakarta: Teras.
- Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Manajemen Paud Bermutu: Konsep dan Praktik MMT di TK/RA*. Yogyakarta: Gava Media.
- Wiyani, Novan Ardy. 2020. “*Menciptakan Layanan PAUD yang Prima melalui Penerapan Praktik Activity Based Costing*”. Jurnal Ilmu Keluarga dan Konseling.
- Wiyani, Novan Ardy. 2018. “*Konsep Manajemen PAUD Berdaya Saing*”. Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini.
- Wiyani, Novan Ardy, dkk. 2013. “*Penerapan TQM dalam Pendidikan Akhlak*”. Jurnal Pendidikan Islam.
- Wulandari, Fena. 2017. Skripsi: “*Pelaksanaan Pelayanan Prima pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo*”. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Yahya, Fizian dan Handayani. 2021. “*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Aktifitas Belajar Siswa SMA Negeri 1 AIKMEL*”. Jurnal At Tadbir.
- Zaitun. 2017. *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**





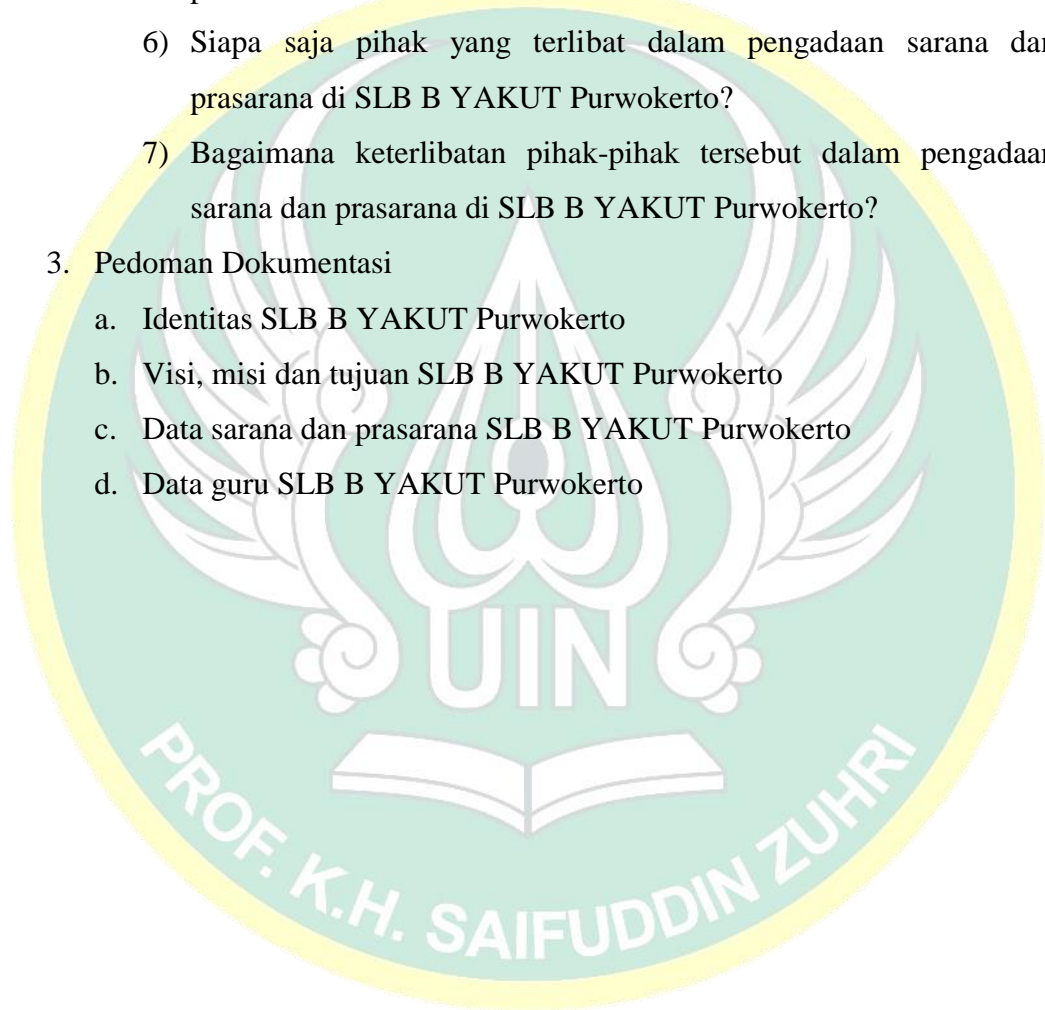
## *Lampiran*

### **Instrumen Penelitian**

#### **Optimalisasi Pengadaan Sarpras untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B YAKUT Purwokerto**

1. Pedoman Observasi
  - a. Mengamati letak dan keadaan geografis SLB B YAKUT Purwokerto
  - b. Mengamati keadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto
  - c. Mengamati proses pengadaan sarana dan prasarana SLB B YAKUT Purwokerto
2. Pedoman Wawancara
  - a. Waka sarana dan prasarana
    - 1) Apa saja sarana dan prasarana SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 2) Darimana sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 3) Bagaimana cara-cara pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 4) Bagaimana prosedur atau tahapan-tahapan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 5) Bagaimana problematika sekolah atau kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 6) Adakah sarana dan prasarana khusus untuk pembelajaran bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 7) Siapa saja pihak yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
    - 8) Bagaimana keterlibatan pihak-pihak tersebut dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
  - b. Kepala sekolah
    - 1) Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SLB B YAKUT Purwokerto?

- 2) Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
  - 3) Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
  - 4) Peran apa yang Ibu lakukan dalam pengadaan barang?
  - 5) Bagaimana kebijakan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
  - 6) Siapa saja pihak yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
  - 7) Bagaimana keterlibatan pihak-pihak tersebut dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto?
3. Pedoman Dokumentasi
- a. Identitas SLB B YAKUT Purwokerto
  - b. Visi, misi dan tujuan SLB B YAKUT Purwokerto
  - c. Data sarana dan prasarana SLB B YAKUT Purwokerto
  - d. Data guru SLB B YAKUT Purwokerto



## *Lampiran*

### **TRANSKIP**

Narasumber : Netti Lestari, S. Pd Kepala SLB B Yakut Purwokerto	Hari / Tanggal : Senin, 11 Oktober 2021
Tempat : Ruang Tamu Sekolah	Pukul : 09.00 s/d selesai

### **Hasil Wawancara**

**Peneliti** : Sebelumnya perkenalkan nama saya Aisah Santi Dewi mahasiswa IAIN Purwokerto jurusan Manajemen Pendidikan Islam, tujuan ke sini mau melakukan riset mengenai optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto. Sebelumnya perkenalan dulu ini dengan Ibu siapa ya?

**Narasumber** : Oh ya mba Aisah, saya Netti Lestari kepala sekolah SLB B Yakut Purwokerto. Monggo apa yang mau ditanyakan.

**Peneliti** : Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Ya nanti dijawab ya mba. Kami, SLB swasta. SLB B Yakut Purwokerto ini merupakan sekolah swasta. Maka dalam pengadaan sarana dan prasarana kami mencari dalam berbagai pihak. Selain bantuan dari pemerintah, SLB juga mendapat dana pengadaan sarana dan prasarana dari CSR (Corporate Social Responsibility) , dari perorangan, dari donatur, dari majelis taklim, dari komite.

**Peneliti** : Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Jadi guru itu mengajar dengan berbagai sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kalau guru membutuhkan alat peraga, contohnya ada guru yang mengajar dengan LCD, ada guru yang

mengajar dengan komputer untuk IT, ada guru yang mengajarkan keterampilan praktik memasak, memerlukan peralatan masak. Karena ketika alat-alat nya memadai juga siswa akan lebih mudah dalam menerima pembelajaran di sekolah.

**Peneliti** : Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Yang bertanggung jawab dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB ya kepala sekolah dan waka sarpras. Kalau di sini bukan waka ya mba, tapi koordinator sarpras. Kecuali dalam pemeliharannya, semua bertanggung jawab.

**Peneliti** : Peran apa yang Ibu lakukan dalam pengadaan barang?

**Narasumber** : Dalam hal itu, tentunya selain bantuan pemerintah, kami yang mencari dana mba. Kami promo tentang SLB, ada tamu kami promokan, lalu ada yang tertarik, mau membantu SLB.

**Contohnya** di suatu event, misalnya Hari Anak Nasional. Di Hari Anak Nasional itu kami tampil, lalu sambil mempromokan ini loh anak-anak kami, di balik kekurangan mereka banyak sekali kelebihan-kelebihan yang mereka miliki. Otomatis orang yang melihat itu tertarik untuk membantu. Mereka melihat kualitas dan kelebihan dari anak-anak.

**Peneliti** : Bagaimana kebijakan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Dengan mengadakan pendekatan dengan pemerintah, misal “pak kayaknya kok tahun depan kami butuh ini loh” lalu dari pihak pemerintah menjawab “nanti kalau ada bantuan ya Bu..” dalam rapat guru kan disampaikan, saya membutuhkan ini, saya membutuhkan ini, saya membutuhkan ini. Oh ya nanti kita list, kebutuhannya apa saja.

**Peneliti** : Per guru ya berarti?

**Narasumber** : Ya, selain dari saya dan waka-waka, pokoknya kan saya kan kalau membeli kalau tidak dipakai kan percuma, jadi mereka dari



guru-guru itu membutuhkan apa saja kan, di rapat guru itu usul “Bu besok beli ini, beli itu” kayak gitu ya, itu dilist mba. Nah usulan-usulan guru ini diusulkan ketika rapat mba. Rapat kepala sekolah dan guru-guru.

**Peneliti** : Berarti ketika di rapat tersebut guru melaporkan yang dibutuhkan apa saja ya Bu?

**Narasumber** : He eh, itu caranya ya mbak. Nanti bisa dipadu padankan dengan yang tadi yang sudah saya sampaikan itu. Kayak yang tadi contohnya yang event-event.

**Peneliti** : Kalau yang sudah terstruktur gitu Bu, misal yang ngajuin proposal gitu ada ngga Bu, misal ke yayasan mana?

**Narasumber** : Yang pemerintah, itu kan memang sudah ditentukan mbak dapetnya per orang itu berapa. Nah nanti baru kami mengajukan, kayak gitu. Mengajukan RAB mbak. Nih contohnya (menunjukkan contoh RAB dari pemerintah provinsi Jawa Tengah dan pendidikan). Nanti untuk apa saja, ini pengajuan mbak kalau yang ini. Oh tadi dibawa pak Nindar tadi, tadi dibawa dipinjam buat di *fotocopy*. Ini tinggal rekapnya, kami terima dua puluh tiga juta untuk apa saja, untuk belanja pegawai maksimal 50 persen, belanja barang dan jasa minimal 40 persen, itu. Belanja modal maksimal 10 persen. Uang dua puluh tiga juta ini kami olah mbak, untuk membeli apa, membeli apa. Ini yang BOSDA atau dari pemerintah provinsi. Kalau BOS, itu dari pemerintah pusat. Ya, kami dapetnya itu bisa untuk beli sarpras.

**Peneliti** : Nggih Bu, selanjutnya kemarin sudah sempat wawancara dengan Bu Tati terkait sarana dan prasarana khusus untuk pembelajaran bagi siswa berkebutuhan khusus, itu ada BKPBI atau Bina Komunikasi Persepsi Bunyi dan Irama.

**Narasumber** : Ya, karena kami anak tunarungu mbak, itu pakai nya itu. Contohnya alat-alat musik, terus sebenarnya sembarang macam bisa kami pakai mbak, misalnya dengan pukul meja “taaak”

(mencontohkan). Dengar ndak, kalau dengar anak akan entah begini, atau begini, atau apa (mencontohkan dengan ekspresi).

**Peneliti** : Baik Bu, tadi terkait pihak yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana itu ada Kepala Sekolah, Waka sarana dan prasarana, dan bendahara sekolah. Itu keterlibatannya bagaimana Bu?

**Narasumber** : Ya dalam tahap mencari, dalam pengadaan dalam pelaporan.

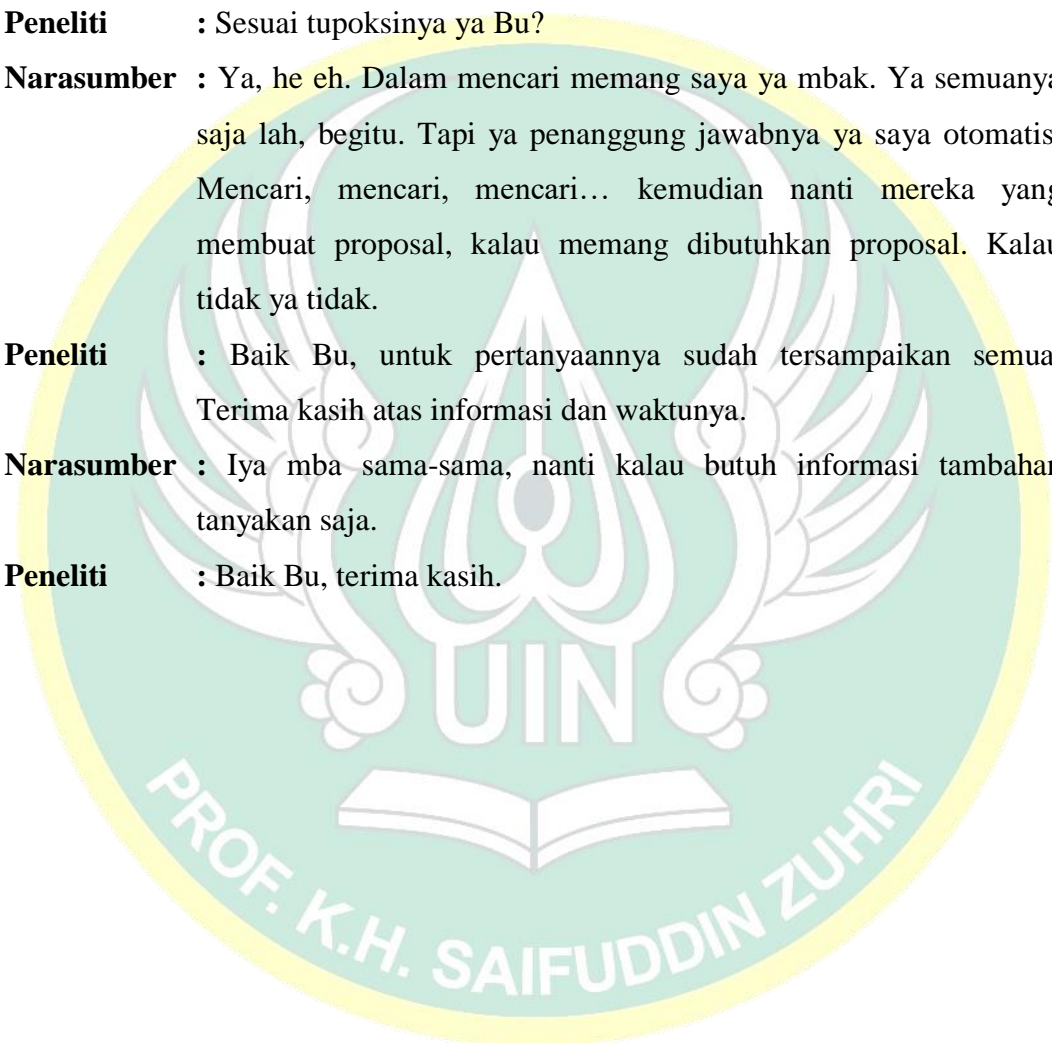
**Peneliti** : Sesuai tupoksinya ya Bu?

**Narasumber** : Ya, he eh. Dalam mencari memang saya ya mbak. Ya semuanya saja lah, begitu. Tapi ya penanggung jawabnya ya saya otomatis. Mencari, mencari, mencari... kemudian nanti mereka yang membuat proposal, kalau memang dibutuhkan proposal. Kalau tidak ya tidak.

**Peneliti** : Baik Bu, untuk pertanyaannya sudah tersampaikan semua. Terima kasih atas informasi dan waktunya.

**Narasumber** : Iya mba sama-sama, nanti kalau butuh informasi tambahan tanyakan saja.

**Peneliti** : Baik Bu, terima kasih.



## Lampiran

### TRANSKIP

Narasumber : Muftatihah, S. Pd Waka Sarana dan Prasarana	Hari / Tanggal : Jum'at, 8 Oktober 2021
Tempat : Ruang Tamu Sekolah	Pukul : 09.00 s/d selesai

#### Hasil Wawancara

**Peneliti** : Sebelumnya perkenalkan nama saya Aisah Santi Dewi mahasiswa IAIN Purwokerto jurusan Manajemen Pendidikan Islam, tujuan ke sini mau melakukan riset mengenai optimalisasi pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto. Sebelumnya perkenalan dulu ini dengan Ibu siapa ya?

**Narasumber** : Oh ya mba Aisah, saya Ibu Tati waka sarpras di SLB B Yakut Purwokerto. Monggo apa yang mau ditanyakan.

**Peneliti** : Langsung saja ya Bu, untuk pertanyaannya. Apa saja sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Ada banyak mba, seperti sekolah pada umumnya. Ada ruang kelas, ruang guru, ruang keterampilan, ruang IT, dan lain-lain. Nanti bisa dilihat mba ada ruangan apa saja di SLB.

**Peneliti** : Baik Bu. Apakah ada sarana dan prasarana khusus untuk pembelajaran bagi anak berkebutuhan khusus di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Ya, ada. Di SLB B Yakut Purwokerto ada ruangan khusus untuk siswa berkebutuhan khusus tunarungu, yaitu ruang BKPBI (Bina Komunikasi Persepsi Bunyi dan Irama). Yang dimaksud dengan ruang BKPBI yaitu ruangan di mana pembinaan dalam

penghayatan bunyi dan irama dilakukan. Untuk mengenalkan kepada anak bahwa di dunia ini ada bunyi, ada irama, begitu. Nanti biar biasanya anak kan bisa menghitung ketukan, juga dengan menyanyi dan menari juga sebagaimana anak normal, itu bisa dengan ketukan-ketukan itu. Sehingga anak itu kalo yang gak tahu kadang dikira anak normal, tapi ternyata gak mendengar. Ya karena itu dengan mempelajari ketukan-ketukan itu. Latihan mendengar dengan menghayati ketukan, latihan ini suara apa, ada ketukan apa, seperti itu.

**Peneliti** : Berarti ini khusus untuk siswa yang baru masuk ya Bu?

**Narasumber** : Semua siswa mba, dijadwal.

**Peneliti** : Oh nggih Bu, lanjut pertanyaan berikutnya nggih Bu. Darimana sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto?

**Narasumber** : Sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana itu ada dari BOS dan wali siswa. Nah kalau yang dari BOS itu dari pemerintah.

**Peneliti** : Baik Bu. Untuk tahapan-tahapan dalam pengadaan sarana dan prasarana nya sendiri bagaimana Bu?

**Narasumber** : Untuk tahapan dalam pengadaan sarpras itu melalui rapat kerja. Di rapat kerja itu nanti per guru melaporkan sarana apa yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, lalu selanjutnya di list.

**Peneliti** : Oh jadi melalui rapat guru ya Bu. Selanjutnya terkait dengan problematika atau kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana di SLB B Yakut Purwokerto itu apa saja Bu?

**Narasumber** : Untuk kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana itu diantaranya membutuhkan lahan, untuk memperluas sudah tidak bisa. Kalau mau membangun juga perlu dana, serta prosesnya yang lama. Ada juga ruang yang masih bareng, ruang salon dan UKS, belum ada perpustakaan. Jadi memang untuk ruangan kurang memenuhi syarat. Karena memang seandainya ruangan kelas itu untuk standar nasionalnya itu 5 anak. Tapi karena ya kita harus



melayani dengan baik, ya semua harus dilayani dan alhamdulillah masih bisa ditempayi anak-anak di kelas itu.

**Peneliti** : Baik Bu. Itu untuk pengenalan pertama di sekolah untuk siswa bagaimana Bu?

**Narasumber** : Ya pengenalan lingkungan, termasuk baca dan tulis. Contoh dari pengenalan lingkungan misal berkata Ibu, Ayah, Adek, Kakak. Karena anak belum tahu, apalagi menuliskannya.

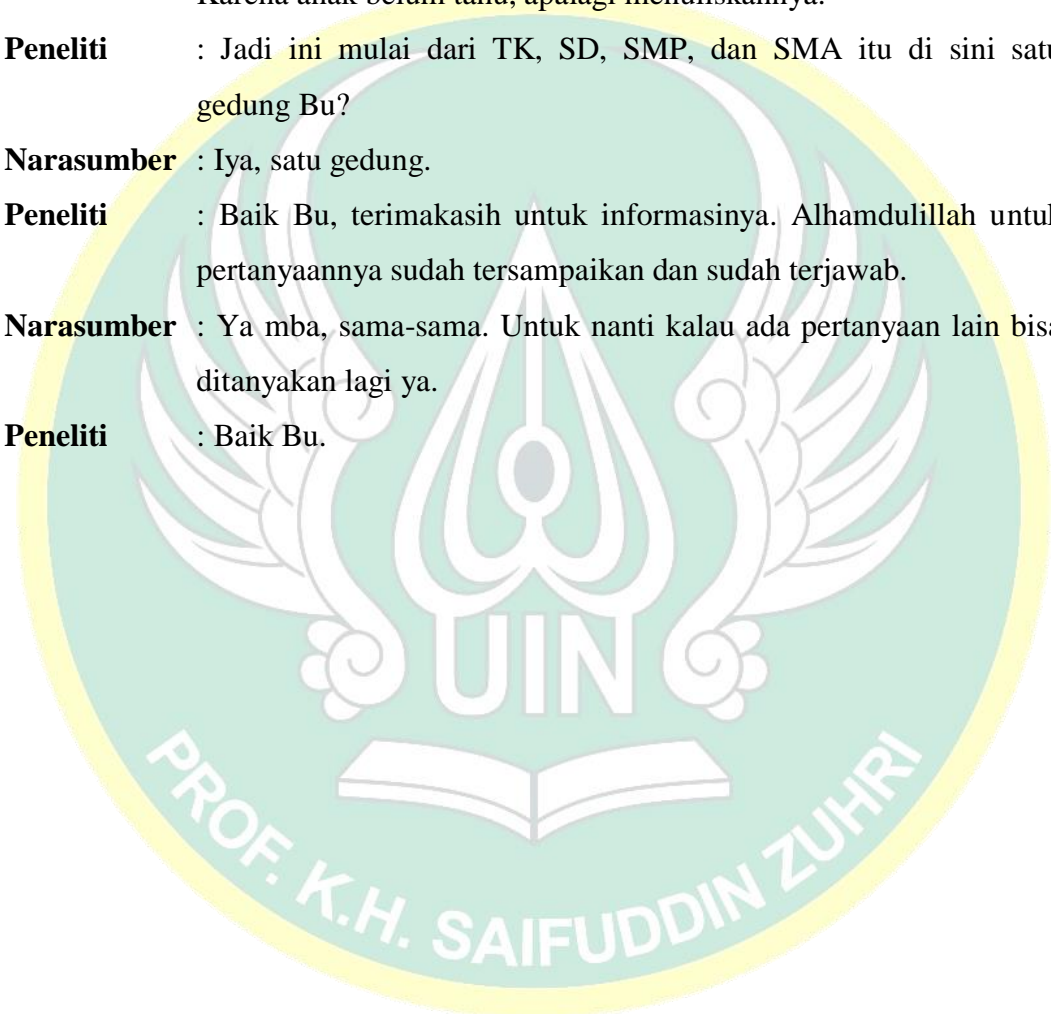
**Peneliti** : Jadi ini mulai dari TK, SD, SMP, dan SMA itu di sini satu gedung Bu?

**Narasumber** : Iya, satu gedung.

**Peneliti** : Baik Bu, terimakasih untuk informasinya. Alhamdulillah untuk pertanyaannya sudah tersampaikan dan sudah terjawab.

**Narasumber** : Ya mba, sama-sama. Untuk nanti kalau ada pertanyaan lain bisa ditanyakan lagi ya.

**Peneliti** : Baik Bu.



*Lampiran*



G.1 Lapangan Sekolah



G.2 Dapur Sekolah



G.3 Ruang Keterampilan Menjahit



G.4 Ruang Guru





G.5 Hasil Kerajinan Siswa



G.6 Wawancara dengan Ibu Netti Lestari, S.Pd selaku Kepala SLB B YAKUT Purwokerto





G.7 Laboratorium Komputer



G.8 Media Pembelajaran Elektronik



G.9 Peralatan Salon



G.10 Susunan Guru



G. 11 Mushola



G. 12 Tempat Wudhu dan WC

## Lampiran



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

Nomor : B- /In.17/FTIK.J.MPI/PP.00.9/X/2021 Purwokerto, 6 Oktober 2021  
Lampiran : -  
Hal : *Permohonan Ijin Observasi*

Kepada Yth.  
Kepala SLB B Yakut Purwokerto  
Di Purwokerto

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka proses pengumpulan data penyusunan skripsi mahasiswa kami:

1. Nama : Aisah Santi Dewi
2. NIM : 1717401051
3. Semester : IX
4. Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Tahun akademik : 2021/2022

Memohon kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin observasi kepada mahasiswa kami tersebut. Adapun observasi tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Obyek : Pengadaan sarana dan prasarana
2. Tempat/Lokasi : SLB B Yakut Purwokerto
3. Tanggal observasi : 8 Oktober 2021

Kemudian atas ijin dan perkenan Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

A.n. Wakil Dekan I  
Ketua Jurusan Manajemen Pend. Islam

H. Rahman Afandi, S.Ag., M.S.I  
NIP. 196808032005011001



IAIN.PWT/FTIK/05.02
Tanggal Terbit :
No. Revisi : 0



*Lampiran*



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
PROFESOR KAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126  
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553  
www.uinsaizu.ac.id

Nomor : B-825/Un.19/WD.IFTIK/PP.05.3/III/2022 Purwokerto, 10 Maret 2022  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Ijin Riset Individual**

Kepada Yth.  
Kepala SLB B Yakut Purwokerto  
Di Purwokerto

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi, memohon dengan hormat saudara berkenan memberikan ijin riset kepada mahasiswa kami dengan identitas sebagai berikut :

1. Nama : Aisah Santi Dewi
2. NIM : 1717401051
3. Semester : X (Sepuluh)
4. Jurusan/prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Alamat : Desa Binangun, RT 03/01, Kec. Banyumas, Kab. Banyumas
6. Judul : Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B Yakut Purwokerto

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

7. Obyek : Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima
1. Tempat/lokasi : SLB B Yakut Purwokerto
2. Tanggal Riset : 11 Maret 2022 s/d 11 April 2022
3. Metode Penelitian : Kualitatif

Demikian atas perhatian dan ijin saudara, kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

An. Dekan  
Wakil Dekan I



*[Signature]*  
Dr. Supario, S.Ag., MA.  
IP. 19730717 199903 1 001

*Lampiran*



**SEKOLAH LUAR BIASA BAGIAN ANAK TUNARUNGU  
( SLB BAGIAN B ) YAKUT PURWOKERTO**

Alamat : Jalan Kolonel Sugiri No. 10 Telp ( 0281 ) 635972 Purwokerto 53116.

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor : 10.04/Um /SLBB /2021**

Berdasarkan Surat dari Kementerian Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dengan Nomor Surat: B- /In.17/FTIK.J.MPI/PP.00.9/X/2021 tanggal 6 Oktober 2021 perihal : Permohonan Ijin Observasi.

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Aisah Santi Dewi  
NIM : 1717401051  
Semester : IX  
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Tahun Akademik : 2021 / 2022

Yang bersangkutan telah melaksanakan Observasi Pendahuluan dengan Obyek pengadaan Sarana dan Prasarana di SLB B YAKUT Purwokerto pada tanggal 8 Oktober 2021.

Demikian Surat Keterangan kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 11 Oktober 2021



Kepala Sekolah,

Netti Lestari, S.Pd.

NIP. 19670109 199501 2 001

*Lampiran*



**SEKOLAH LUAR BIASA BAGIAN ANAK TUNARUNGU  
( SLB - B ) YAKUT PURWOKERTO**

**Alamat : Jalan Kolonel Sugiri No. 10 Telp ( 0281 ) 635972  
Purwokerto 53116.**

**SURAT KETERANGAN**

**NO. : 06.12/ Um /SLBB / 2022.**

Berdasarkan Surat dari Kementerian Agama Republik Indonesia Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dengan Nomor Surat : B-825 /Un.19/WD.I.FTIK / PP.05.3/III/2022 , Tertanggal 10 Maret 2021 perihal : Permohonan Ijin Riset Individual.

Nama : Aisah Santi Dewi  
NIM : 1717401051  
Semester : X ( Sepuluh)  
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Desa Binangun, RT.03/01, Kecamatan Banyumas,  
Kabupaten Banyumas.

Telah melaksanakan Riset tentang " **Optimalisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Menciptakan Layanan Prima bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB B YAKUT Purwokerto**". pada tanggal 11 Maret 2022 s/d 11 April 2022 di SLB B YAKUT Purwokerto.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 15 Juni 2022



**Netti Lestari, S.Pd.  
NIP. 19670109 199501 2 001**

*Lampiran*

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

A. Identitas Diri

Nama Lengkap : Aisah Santi Dewi  
NIM : 1717401051  
Tempat / Tanggal Lahir : Banyumas, 22 September 1999  
Alamat Rumah : Binangun, RT 03/01, Kec. Banyumas, Kab.  
Banyumas  
Nama Ayah : Sadam  
Nama Ibu : Satinem

B. Riwayat Pendidikan

SD / MI, tahun lulus : SD Negeri 2 Binangun, 2011  
SMP / MTs, tahun lulus : SMP Negeri 4 Banyumas, 2014  
SMA / MA, tahun lulus : MA Negeri Purwokerto 2, 2017  
S1, tahun masuk : UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto,  
2017

C. Pengalaman Organisasi

1. UKM MASTER UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2020-  
2021.