

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

Landasan teori adalah teori-teori yang terkonsep secara sistematis yang memiliki variabel dan dijadikan sebagai landasan yang kuat dan dasar analisis dalam sebuah penelitian. Landasan teori terdiri dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang diambil dari bahasa inggris dengan arti mengelola, mengurus, dan mengatur. Menurut Hasibuan, manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁾

Sementara itu dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran.²⁾ Istilah manajemen sebenarnya mengarah pada proses dalam menyelesaikan kegiatan secara efektif melalui otorisasi orang lain. Sehingga tujuan yang telah ditentukan itu harus bisa dicapai dalam sebuah kegiatan yang dilakukan.

¹⁾ Saeful, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung:Pustaka Setia, 2012), hal.1.

²⁾ Anwar Sewang, *Manajemen Pendidikan*, (Malang: Wineka Media, 2015), hal.17.

Menurut Tilaar mengemukakan bahwa manajemen merupakan cara-cara pengelolaan suatu lembaga agar lembaga tersebut efisien dan efektif.³⁾ Menurut Sujana manajemen adalah rangkaian berbagai dilakukan seseorang berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan dalam melaksanakannya memiliki hubungan dan saling berkaitan dengan yang lainnya. Hal tersebut dilakukan oleh seseorang atau kelompok dalam sebuah organisasi dan diberikan tugas untuk melakukan tugas tersebut.⁴⁾ Stoner mengemukakan manajemen merupakan suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha yang dilakukan oleh semua anggota dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam organisasi tersebut.⁵⁾

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan manajemen adalah seni dalam mengatur, mengelola dan memberdayakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Manajemen sangat dibutuhkan dalam setiap kegiatan yang akan dilakukan agar kegiatan bisa tercapai dan berjalan maksimal.

³⁾ Amiruddin Tumanggor, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta:K-Media, 2021), hal.1.

⁴⁾ Ibid.

⁵⁾ Saefullah, Loc. Cit.

Dalam proses manajemen terdapat fungsi-fungsi manajemen yang merupakan rangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen, yang terdiri dari empat fungsi yaitu:

1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan langkah awal dalam manajemen. *Planning* atau perencanaan yang jelas dalam manajemen adalah penentu tujuan yang akan dicapai. Dalam banyak hal perencanaan memegang peran strategis karena fungsi-fungsi manajemen lainnya tidak dapat berjalan tanpa perencanaan.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, bahan-bahan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan fasilitas, sehingga tercapai suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3) *Actuating* (Kegiatan)

Pelaksanaan atau kegiatan merupakan aktivitas yang dilakukan dalam komponen manajemen, yang bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing.

4) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan adalah fungsi manajemen yang menjamin bahwa kegiatan yang berjalan sesuai dengan tugas dan tujuan yang telah

ditentukan. Pengawasan juga bertujuan agar kegiatan berjalan dengan lancar dan maksimal.⁶⁾

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan instrumen penting proses pembelajaran di sekolah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nasional Republik Indonesia pasal 1 Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar sarana dan prasarana mengatakan bahwa:

“Dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja tempat bermain, tempat berkreasi, dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Menurut Soetopo sarana pendidikan merupakan segala sesuatu yang meliputi peralatan dan perlengkapan dalam proses pendidikan yang digunakan langsung di sekolah seperti gedung, ruangan, meja, kursi, alat peraga, buku pelajaran dan lain-lain. Sedangkan prasarana merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sebuah lembaga pendidikan seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan lain-lain.⁷⁾

Sarana dan prasarana dalam sebuah lembaga pendidikan dibutuhkan dan penting untuk menunjang proses pembelajaran/pendidikan di sekolah, sehingga sarana dan prasarana

⁶⁾ Husain Usman, *Manajemen Teori, raktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal.8.

⁷⁾ Suri Margi Rahay dan Utama, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama*, (Varia Pendidikan: Surakarta, 2015), vol.27, no.2, hal.123.

harus dikelola dengan baik untuk mewujudkan daya dukung yang baik terhadap proses pembelajaran. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai pelaksanaan proses pembelajaran akan berjalan kurang efektif dan maksimal.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Menurut Sobri manajemen sarana dan prasarana diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaannya, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Mulyono adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam proses belajar mengajar. Barnawi juga menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.⁸⁾

⁸⁾ Rosi Tiurnida Maryance, dkk. *Teori dan Aplikasi Manajemen Pendidikan*, (Yayasan Penerbit Muhamad Zaini: Aceh2021), hal.38.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana, dan kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah. Manajemen sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan diharapkan dapat menciptakan keadaan sekolah yang lebih kondusif serta terpenuhinya fasilitas yang ada.

b. Tujuan manajemen sarana dan prasarana

Tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk pelayanan secara maksimal dalam bidang sarana dan prasarana agar proses pendidikan berjalan secara efektif dan efisien. Menurut Ibrahim Bafadal secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu memberikan layanan secara profesional dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisiensi. Dengan rinci tujuannya adalah sebagai berikut:⁹⁾

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sehingga melalui manajemen sarana dan prasarana diharapkan semua sarana dan prasarana yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan

⁹⁾ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hal. 5.

yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.

- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai ketika akan digunakan siswa.

c. Prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana

Terdapat beberapa prinsip yang perlu di perhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yaitu:¹⁰⁾

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, adalah dimana fasilitas sekolah dalam keadaan siap ketika akan digunakan. Oleh sebab itu manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bila fasilitas sekolah itu siap pakai ketika akan digunakan.
- 2) Prinsip Efisiensi, adalah semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relative murah.
- 3) Prinsip administratif, adalah kegiatan pengelolaan fasilitas pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

¹⁰⁾ Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h.55.

- 4) Prinsip tanggung jawab, adalah kegiatan pengorganisasian dalam pengelolaan fasilitas pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.
- 5) Prinsip kekohesifan, adalah manajemen pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk kerja proses yang sangat kompak.

d. Jenis Sarana dan Prasarana

Jenis sarana pendidikan apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, terdiri dari dua macam sarana pendidikan yaitu:¹¹⁾

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan habis pakai adalah peralatan atau bahan yang digunakan bisa habis dalam waktu yang singkat atau tidak bertahan lama. Contoh: kapus tulis, spidol, buku tulis

2) Sarana pendidikan tahan lama

Sarana pendidikan tahan lama adalah peralatan atau bahan yang bisa digunakan dalam waktu lama Contoh: bangku dan meja sekolah, kursi roda, papan tulis

Jenis sarana pendidikan ditinjau dari hubungannya dengan proses pembelajaran terdiri dari tiga yaitu:

a) Alat pelajaran

¹¹⁾ Adanda Rusydi dan Oda Kinata Banurea, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. (Medan: CV. Widya Puspita), hal 20-21.

Alat pelajaran merupakan peralatan yang digunakan langsung dalam kegiatan pembelajaran, seperti buku, alat tulis, dan alat praktik

b) Alat peraga

Alat peraga merupakan peralatan pembantu yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran agar mudah dimengerti oleh siswa.

c) Media pengajaran

Media pengajaran adalah peralatan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, agar kegiatan pembelajaran berjalan efektif.

Adapun prasarana pendidikan di sekolah terdiri dari dua macam yaitu:

- (1) Prasarana yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti ruang kelas, ruang terapi, ruang perpustakaan dan ruang laboratorium.
- (2) Prasarana yang tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat dibutuhkan keberadaannya seperti mushola, ruang kantor, ruang kepala sekolah, ruang guru, kantin sekolah, jalan menuju sekolah, koridor sekolah, kamar kecil, ruang UKS, halaman sekolah, dan tempat parker kendaraan.

e. Proses manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki fungsi utama yaitu mengoptimalkan kondisi sarana dan prasarana untuk siap pakai. Menurut Basilius komponen-komponen kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi: perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana; pengadaan sarana dan prasarana; inventarisasi sarana dan prasarana; penyimpanan sarana dan prasarana; pemeliharaan dan pengawasan; sarana dan prasarana; penghapusan sarana dan prasarana.

1) Perencanaan

Perencanaan adalah langkah awal suatu keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang akan dilakukan. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sama dengan perencanaan pada umumnya, perencanaan sarana dan prasarana merujuk pada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian/pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.¹²⁾ Sehingga, perencanaan dilakukan agar pemenuhan kebutuhan harus terkoordinir dengan baik.

Perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana, menentukan kebutuhan perlu diadakan terlebih dahulu

¹²⁾ Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015) h. 142.

sebelum membeli dan mengadakan sarana dan prasarana, hal tersebut bertujuan agar sarana sarana dan prasarana yang dibeli atau diadakan harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan lembaga pendidikan dalam proses pendidikan, seperti adanya peralatan terapi yang rusak sehingga perlu adanya pembelian yang baru. Dalam perencanaan pemenuhan sarana dan prasarana harus bisa menyesuaikan dengan dana yang ada. Hal ini dilakukan agar perencanaan sarana dan prasarana harus benar-benar bisa menyesuaikan dengan yang dibutuhkan saat ini juga.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan agar proses pembelajaran siswa berjalan dengan efektif dan efisien. Oleh sebab itu, perencanaan harus sesuai dengan melihat apa yang dibutuhkan saat itu dan disesuaikan dana yang ada.

2) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana adalah langkah yang dilakukan setelah perencanaan yang telah ada. Pengadaan sarana dan prasarana yaitu kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan fasilitas pendidikan disekolah pada dasarnya merupakan upaya merelaisasikan

rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang sudah disusun sebelumnya.

Sehingga dalam dalam proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- a) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara pembelian adalah suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik secara langsung maupun secara tidak langsung dari took.
- b) Hadiah atau sumbangan sarana dan prasarana, ini artinya sukarelawan dari siapa saja yang peduli terhadap sekolah. Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan banyak tergantung kepada kemampuan sekolah menjalin hubungan dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan.
- c) Tukar menukar sarana dan prasarana adalah untuk menambah perlengkapan sekolah, pengelola sekolah bisa mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola lain.
- d) Peminjaman sarana dan prasarana adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam dengan pihak tertentu.
- e) Pengadaaan sarana dan prasarana melalui membuat sendiri. Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dengan jalan membuat

sendiri yang harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiennya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain. Misalnya: rak-rak bunga yang dibuat oleh siswa dan guru.

- f) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan. Cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, yang kemudian akan diperbaiki agar bisa dipergunakan kembali.¹³⁾

3) Inventasasi

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pendaftaran sarana dan prasarana secara tertib dan teratur. Dalam melakukab kegiatan ini diperlakukan instrumen administrasi seperti buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku inventaris, buku golongan inventaris dan buku stok barang. Inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di sekolah adalah kegiatan yang penting, karena sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab sekolah dan agar tetap terjaganya sarana dan prasarana yang ada.

¹³⁾ Ibid hal 22-26

Tata cara pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Ibrahim Bafadal meliputi:¹⁴⁾

a) Pencatatan perlengkapan pendidikan

Barang-barang perlengkapan sekolah dapat diklarifikasikan menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu relative, lama, seperti bangku, meja, papan tulis, dan perabotan lainnya. Sedangkan barang yang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, seperti spidol, kertas, dan barang-barang lainnya.

b) Pembuatan kode barang

Kode adalah sebuah tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Kode tersebut ditulis pada barang yang sekiranya mudah dilihat dan dibaca. Tujuan pembuatan dan pemberian kode adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasarnta kode barang berbentuk numeric. Ukuran kode

¹⁴⁾ Ibrahim Bafadal, Op. Cit h. 59.

sesuaikan dengan keadaan barang dan ditulis menggunakan tinta hitam atau putih.

c) Pelaporan perlengkapan sekolah

Semua perlengkapan pendidikan/ sarana dan prasarana pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah negeri maupun sekolah swasta wajib melaporkannya kepada pihak yang menaunginya. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang.

4) Pengawasan dan pemeliharaan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilakukan oleh pemimpin organisasi. berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengontrolan baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah usaha yang dilakukan oleh pemimpin dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan baik agar proses pembelajaran berjalan efektif.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah

ketika sedang dipergunakan dan sekaligus memperlancar pemenuhan tugas-tugas sekolah secara keseluruhan. Karena sebab itu, pemeliharaan sarana dan prasarana harus rutin dilakukan untuk meminimalisir kerusakan.

5) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku. Penghapusan sarana dan prasarana bertujuan untuk mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar untuk pemeliharaan dan perbaikan barang yang rusak yang membutuhkan dana yang besar, mencegah terjadinya pemborosan, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamatan, serta meringankan beban inventarisasi.

Secara umum sarana dan prasarana baru bisa diusulkan atau dipertimbangkan untuk proses penghapusan apabila telah memenuhi persyaratan yang ada yaitu:

- a) Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan
- b) Perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga akan dapat memboroskan penggunaan keuangan negara

- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaan barang tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan
- d) Tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini atau masa sekarang atau sudah ketinggalan zaman
- e) Kelebihan persediaan, jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan akhirnya tidak dapat dipergunakan lagi.¹⁵⁾

2. Aksesibilitas

a. Pengertian Aksesibilitas

Aksesibilitas adalah kemudahan bagi penyandang disabilitas dan lansia guna mewujudkan kesamaan, kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan. Karena, penyandang disabilitas berhak memperoleh aksesibilitasnya dalam rangka kemandiriannya.¹⁶⁾

Aksesibilitas adalah hak seluruh rakyat Indonesia tanpa terkecuali bagi penyandang disabilitas untuk mendapatkan pelayanan yang sama dari Negara. Aksesibilitas penyandang disabilitas sebagaimana dikemukakan pada Undang-Undang Nomor 8 Tahun Pasal 18 Tahun 2016 mengatakan bahwa:

“Hak aksesibilitas untuk penyandang disabilitas meliputi hak mendapatkan aksesibilitas untuk memanfaatkan fasilitas publik

¹⁵⁾ Hagi Eka Gusman, “Bahana Manajemen Pendidikan”. Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 2 No. 1 (Juni 2014), h.647

¹⁶⁾ <https://www.kemhan.go.id/pusrehab/2016/11/24/artikel-kebijakan-penyandang-disabilitas.html> Diakses pada 03 Januari 2023 pukul 21.00 WIB

dan mendapatkan akomodasi yang layak sebagai bentuk aksesibilitas bagi individu”.

Bisa dilihat dari beberapa pengertian diatas aksesibilitas merupakan kemudahan bagi penyandang disabilitas dalam menggunakan fasilitas yang diperlukan sesuai dengan kebutuhannya. Penyandang disabilitas juga memiliki hak dan kesamaan dalam memperoleh pelayanan sama seperti yang lain dari pemerintah.

b. Asas-asas dan Prinsip Aksesibilitas

Berdasarkan Permen PU Nomor 30 tahun 2006 asas-asas aksesibilitas tersebut yaitu:

- 1) Kegunaan, yaitu setiap orang harus dapat mempergunakan semua tempat atau bangunan yang bersifat umum dalam suatu lingkungan;
- 2) Kemudahan, yaitu setiap orang dapat mencapai semua tempat yang bersifat umum dalam suatu bangunan;
- 3) Keselamatan, yaitu setiap bangunan yang bersifat umum dalam suatu lingkungan terbangun, harus memperhatikan keselamatan bagi semua orang;
- 4) Kemandirian, yaitu setiap orang harus bisa mencapai atau masuk dalam mempergunakan semua tempat atau bangunan yang bersifat umum dalam suatu lingkungan dengan tanpa membutuhkan bantuan orang lain.

Selain itu tentang asas-asas aksesibilitas penting juga mengetahui prinsip-prinsip dari aksesibilitas, yaitu:

- a) Prinsip dasar aksesibilitas: Tidak ada lingkungan, binaan yang di rancang dengan mengabaikan sekelompok masyarakat di dasarkan semata-mata ketidakmampuan karena cacat atau lemah mental. Tidak ada sekelompok masyarakat yang dihilangkan atau dikurangi hak keikutsertaan dan kesempatan menikmati suatu lingkungan sehubungan dengan perbedaan kemampuannya.
- b) Prinsip-prinsip perencanaan aksesibilitas. (*Barrier free principles*) Prinsip pokok awal (sederhana, jelas). Semua orang harus dapat mencapai ke semua tempat atau bangunan pada suatu kawasan/lingkungan binaan (*built envirotmen*).
- c) Prinsip perencanaan aksesibilitas (pengembangan prinsip awal), yaitu:
- (1) Adil dalam penggunaan, yaitu suatu desain harus dapat digunakan dan dipasarkan untuk semua;
 - (2) Flexible dalam penggunaan yaitu suatu desain yang mengakar pada lebarnya jarak antara pilihan dari pengguna;
 - (3) Sederhana yaitu desain yang mudah dimengerti, tidak memerlukan pengalaman khusus pemahaman bahasa, atau level konsentrasi yang tertentu;
 - (4) Mudah di pahami yaitu desaun yang mampu mengkomunikasikan informasi dengan efektif kepada pengguna, tanpa memerlukan tingkat kemampuan sensorik/indra tertentu;

- (5) Mentolerir adanya kesalahan yaitu suatu desain yang mampu meminimalkan resiko dan kemungkinan yang merugikan;
- (6) Tidak memerlukan upaya fisik yang berat yaitu suatu desain yang dapat digunakan secara efisien dan nyaman dengan kekelahan minimum (dari segi energy);
- (7) Ketetapan ukuran ruang untuk mencapai dan menggunakan yaitu ketetapan ukuran ruang untuk mencapai dan menggunakan tanpa memerlukan tingkat ukuran tubuh, postur dan kemampuan mobilitas tertentu.

Dari penjelasan di atas terkait tujuan mengenal dan pemenuhan akan asas dan prinsip aksesibilitas adalah menuju suatu lingkungan dengan fasilitas yang aksesibel bagi semua orang/pihak. Fasilitas yang mendukung bagi setiap khususnya bagi penyandang disabilitas harus benar-benar diperhatikan agar mereka dapat merasakan lingkungan yang nyaman dan mudah dalam aktifitasnya.

4. Disabilitas

a. Pengertian Disabilitas

Disabilitas berasal dari Bahasa Inggris *dis able, disability* yang memiliki arti ketidakmampuan. *The Social Work Dictionary* mendefinisikan *disability* dengan reduksi fungsi secara permanen atau temporer serta ketidakmampuan seseorang untuk melakukan sesuatu yang mampu dilakukan oleh orang lain akibat dari kecacatan

fisik atau mental.¹⁷⁾ Penyandang disabilitas adalah beberapa istilah yang dilabelkan kepada individu yang memiliki kondisi dan kemampuan yang berbeda dengan individu normal, terutama kemampuan fisik.¹⁸⁾

WHO menjelaskan *disability* yaitu keterbatasan kemampuan untuk menampilkan aktifitas yang sesuai dengan batas normal, *impairment* yaitu ketidaknormalan fungsi struktur anatomi, dan *handicap* yaitu keterbatasan individu yang dihasilkan dari *impairment* atau *disability* yang membatasi atau menghambat pemenuhan peran yang normal pada individu. Melihat penjelasan WHO tersebut maka anak yang memiliki keterbatasan fisik baik bawaan sejak lahir maupun dikarenakan kecelakaan merupakan individu berkebutuhan khusus yang juga memerlukan layanan pendidikan khusus.¹⁹⁾

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, penyandang disabilitas dibagi menjadi lima, yaitu:

- 1) Disabilitas Fisik adalah individu yang mengalami keterbatasan mobilitas atau stamina fisik yang mengganggu sistem otot,

¹⁷⁾ Hasamah, *A to Z Kamus Psikologi Super Lengkap*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2015), hal.83.

¹⁸⁾ Akhmad Sholeh, *Islam dan Penyandang Disabilitas: Telaah Pendidikan di Indonesia*, (Jurnal PALASTREN:..2015), vol.8, no.2.

¹⁹⁾ M.R.S. Simorangkir dan Jitu Halomoan L, *Aksesibilitas Anak Berkebutuhan Khusus di Era Pendidikan 4.0*, (Jurnal Dinamika Pendidikan: Jakarta, 2021), vol. 14, no.1.

pernafasan, atau saraf dan gangguan pada fungsi gerak. Disabilitas fisik dapat terdiri dari *Paraplegia*, *Cerebral Palsy* (CP), dan *Dwarfism*.

- 2) Disabilitas Intelektual adalah individu yang mengalami gangguan pada fungsikognitif karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata. Disabilitas intelektual dibagi menjadi tiga ragam yaitu gangguan kemampuan belajar, tunagrahita, dan *down syndrome*.
- 3) Disabilitas Mental adalah individu yang mengalami gangguan pada fungsi pikir, emosi, dan perilaku sehingga adanya keterbatasan sehari-hari. disabilitas mental terdiri dari Disabilitas Psikososial (ODGJ) dan Disabilitas Perkembangan (Autisme dan ADHD).
- 4) Disabilitas Sensorik adalah individu yang mengalami keterbatasan pada fungsi alat indera seperti penglihatan, dan pendengaran. Disabilitas intelektual terdiri dari 2 kelompok yaitu Disabilitas Pendengaran (Tunarungu/Tuli) dan Disabilitas Penglihatan (Tunanetra).
- 5) Disabilitas Ganda adalah penyandang disabilitas yang mempunyai dua atau lebih ragam disabilitas antara lain disabilitas rungu-wicara dan disabilitas netra-tuli.²⁰⁾

²⁰⁾ <https://www.klobility.id/post/mengenal-ragam-disabilitas-menurut-undang-undang-no-8-tahun-2016> Diakses pada 03 Januari 2023 pukul 21.04 WIB

Berdasarkan pembagian diatas disabilitas terdiri dari fisik, mental, emosional, sensorik, dan ganda. Beberapa karakteristik disabilitas adalah sebagai berikut:²¹⁾

- a) Tunanetra, Menurut Kaufman & Hallahan dalam Mudjito, dkk mendefinisikan tunanetra sebagai gangguan penglihatan atau kebutaan 6/60 atau tidak lagi memiliki penglihatan. Dalam hal ini tunanetra bisa diklarifikasikan menjadi dua golongan yaitu buta total (*blind*) dan lemah penglihatan. Karena tunanetra memiliki keterbatasan dalam indra penglihatan maka proses pembelajaran menekankan pada alat indra yang lain yaitu indra peraba dan indra pendengaran.
- b) Tunarungu, yaitu individu yang memiliki hambatan dalam pendengaran baik permanen maupun tidak permanen. Klarifikasi tingkat gangguan pendengaran adalah:
 - (1) Gangguan pendengaran sangat ringan (27-40 dB)
 - (2) Gangguan pendengaran ringan (41-55 dB)
 - (3) Gangguan pendengaran sedang (56-70 dB)
 - (4) Gangguan pendengaran berat (71-90 dB)
 - (5) Gangguan pendengaran ekstrem/tuli (di atas 90 dB)

Karena memiliki hambatan dalam pendengaran dan dalam berbicara sehingga mereka biasa disebut tunawicara. Untuk

²¹⁾ Asrini, 2021. *Aksesibilitas Penyandang Disabilitas Dalam Pelayanan Publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bone*. Universitas Muhammadiyah Makassar, hal. 13

berkomunikasi mereka menggunakan bahasa isyarat melalui abjad jari.

c) Tunagrahita, yaitu individu yang memiliki intelegensi yang signifikansi di bawah rata-rata dan disertai dengan ketidakmampuan dalam adaptasi perilaku yang muncul dalam masa perkembangan. Anak-anak penyandang tunagrahita memiliki keterbatasan dalam mengendalikan diri dan bersosialisasi. Rata-rata anak-anak tunagrahita mengalami penurunan intelektual pada dua bidang utama:

(1) Fungsi intelektual, penyandang tunagrahita mengalami kesulitan belajar dari pada lainnya, khususnya dalam memahami sesuatu dan dalam berkomunikasi.

(2) Perilaku adaptif, penyandang tunagrahita mengalami kesulitan dalam melakukan aktivitas sehari-hari seperti mengurus diri sendiri dan berhubungan dengan orang lain. Oleh karena itu, pembelajaran bagi individu tunagrahita lebih dititik beraatkan pada kemampuan bina diri dan sosialisasi.

d) Tunadaksa, yaitu individu yang memiliki gangguan gerak yang disebabkan oleh kelainan neuro-muskular dan structural tulang yang bersifat bawaan, sakit atau akibat kecelakaan, termasuk cerebral palsy, amputasi, polio, dan lumpuh.

e) Tuna laras, yaitu individu yang mengalami hambatan dalam mengendalikan emosi atau control sosial. Individu tunalaras

biasanya menunjukkan perilaku menyimpang yang tidak sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku disekitarnya. Tunalaras disebabkan karena faktor internal dan faktor eksternal yaitu pengaruh dari lingkungan sekitar.

5. Tunadaksa

a. Pengertian Tunadaksa

Istilah tunadaksa berasal dari dua kata, yaitu tuna dan daksa. Tuna berarti rugi atau kurang, dan daksa berarti tubuh. Secara umum istilah tunadaksa sering dipahami sebagai orang dengan kelainan fungsi anggota tubuh atau sering juga disebut sebagai cacat yang menetap.²²⁾Penyandang tunadaksa adalah penyandang cacat jasmani yang terlihat pada kelainan bentuk tulang, otot, sendi, maupun saraf-sarafnya yang menghambat mereka dalam melakukan berbagai aktivitas dan dapat menimbulkan gangguan perkembangan.

b. Tingkatan Tunadaksa

Tingkat gangguan penyandang tunadaksa yang dibagi menjadi tiga tingkatan yaitu:

- 1) Tingkat gangguan pada tunadaksa ringan adalah memiliki keterbatasan dalam melakukan aktifitas fisik tetapi masih dapat ditingkatkan melalui terapi.
- 2) Tingkat gangguan sedang adalah memiliki keterbatasan motoric dan mengalami gangguan koordinasi sensorik.

²²⁾ Bilqis, Lebih Dekat Dengan Anak Tunadaksa, (Diandra Kreatif, 2014), hal.1.

- 3) Tingkat gangguan berat adalah memiliki keterbatasan total dalam gerakan fisik dan tidak mampu mengontrol gerakan fisik.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Muhammad Oriza Jurusan Manajemen Pendidikan Islam tahun 2019 dengan judul Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa YPAC II Desa Santan, Lueng Bata, Banda Aceh. Terdapat kesamaan dan perbedaan skripsi ini dengan penelitian penulis dimana Skripsi dari mahasiswa Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh ini membahas mengenai manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan pendidikan anak berkebutuhan khusus, kendala yang dihadapi dan bagaimana solusi dan langkah-langkah yang dilakukan oleh sekolah untuk melakukan pemenuhan sarana dan prasarana bagi anak berkebutuhan khusus. Sedangkan penelitian penulis nantinya membahas bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemenuhan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas. Sedangkan persamaannya dimana penelitian ini sama-sama menggunakan jenis penelitian kualitatif.²³⁾
2. Siti Syuibah Faiqoh H Jurusan Manajemen Pendidikan Islam tahun 2022 dengan Judul Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid's Jember. Terdapat kesamaan dan perbedaan skripsi ini dengan penelitian penulis

²³⁾ Muhammad Oriza, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa YPAC II Desa Santa, Lueng Bata, Banda Aceh*, (Banda Aceh: Universitas Negeri Ar-Raniry), hal.14.

dimana Skripsi dari mahasiswa Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ini membahas mengenai perencanaan, implementasi dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan anak berkebutuhan khusus di sekolah luar biasa Star Kid's Jember. Sedangkan penelitian penulis nantinya membahas manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemenuhan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas. Sedangkan persamaannya dimana penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.²⁴⁾

3. Yuniviana Nur Hari Prajalani dan Dwi Aries Himawanto tahun 2017 Magister Pendidikan Luar Biasa dan Jurusan Teknik Mesin dengan judul Aksesibilitas Anak Berkebutuhan Khusus di SLB Negeri Sukoharjo. Terdapat kesamaan dan perbedaan dalam jurnal penelitian ini dengan penelitian penulis, perbedaannya dimana Jurnal ini membahas untuk mengetahui dan mengevaluasi aksesibilitas bangunan di SLB Negeri Sukoharjo bagi anak-anak berkebutuhan khusus. Sedangkan penelitian penulis nantinya membahas manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemenuhan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas. Sedangkan persamaannya dimana penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.²⁵⁾

²⁴⁾ Siti Syuaibah Faiqoh H, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus di Sekolah Luar Biasa Star Kid's Jember*, (Jember: Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq), hal.8.

²⁵⁾ Yuniviani Nur Hari Prajalani dan Dwi Aries Himawanto, *Aksesibilitas Bagi Anak Berkebutuhan Khusus di SLB Negeri Sukoharjo*, (IJDS: Surakarta, 2017), vol.04, no.02, hal. 2.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pokok persoalan yang menjadi pusat pembahasan dalam penelitian. Penelitian ini difokuskan pada penelitian manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam pemenuhan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas tunadaksa di SLB Negeri Tamanwinangun Kebumen. Dengan demikian, penelitian ini akan terfokus pada kegiatan proses manajemen sarana dan prasarana dalam pemenuhan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas tunadaksa.