

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian tentang peran dan fungsi komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri Kesaud, yaitu beralamat di Jl. Warung Jaud Km 2 Kp. Kesaud, Desa Warung Jaud, Kecamatan Kasemen, Kota Serang-Banten. Penelitian ini dilakukan dari bulan Juli sampai Desember 2018. SD Negeri Kesaud dijadikan tempat penelitian karena peneliti menemukan fakta bahwa peningkatan kondisi sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri Kesaud Kasemen Serang dalam kurun waktu beberapa tahun terakhir masih belum maksimal. Kemudian tingkat keaktifan komite sekolah di SD Negeri Kesaud Kasemen Serang dalam penyelenggaraan pendidikan khususnya pengelolaan sarana dan prasarana sekolah masih belum maksimal.

B. Tinjauan Umum Objek Penelitian

SD Negeri kesaud adalah Sekolah Dasar (SD) Negeri yang berlokasi di Provinsi Banten Kota Serang dengan alamat lengkap di Jl. Warung Jaud Km 2 Kp. Kesaud, Desa Warung Jaud, Kecamatan Kasemen, Kota Serang, Provinsi Banten. Didirikan pada tahun pelajaran 1974/1975 dengan dan mendapatkan SK Pendirian pada tanggal 01/05/1974. Berdiri diatas lahan seluas 2500 m². SD Negeri Kesaud berdiri di atas tanah dari pemerintah, karena merupakan sekolah negeri, memiliki bangunan yang kokoh dan dilengkapi berbagai fasilitas yang menunjang proses

belajar mengajar. Lingkungan SD Negeri Kesaud berada di sekitar perkampungan dengan diapit sawah-sawah. Berada pada titik -6, 0798 garis bujur dan 106,1707 garis lintang.

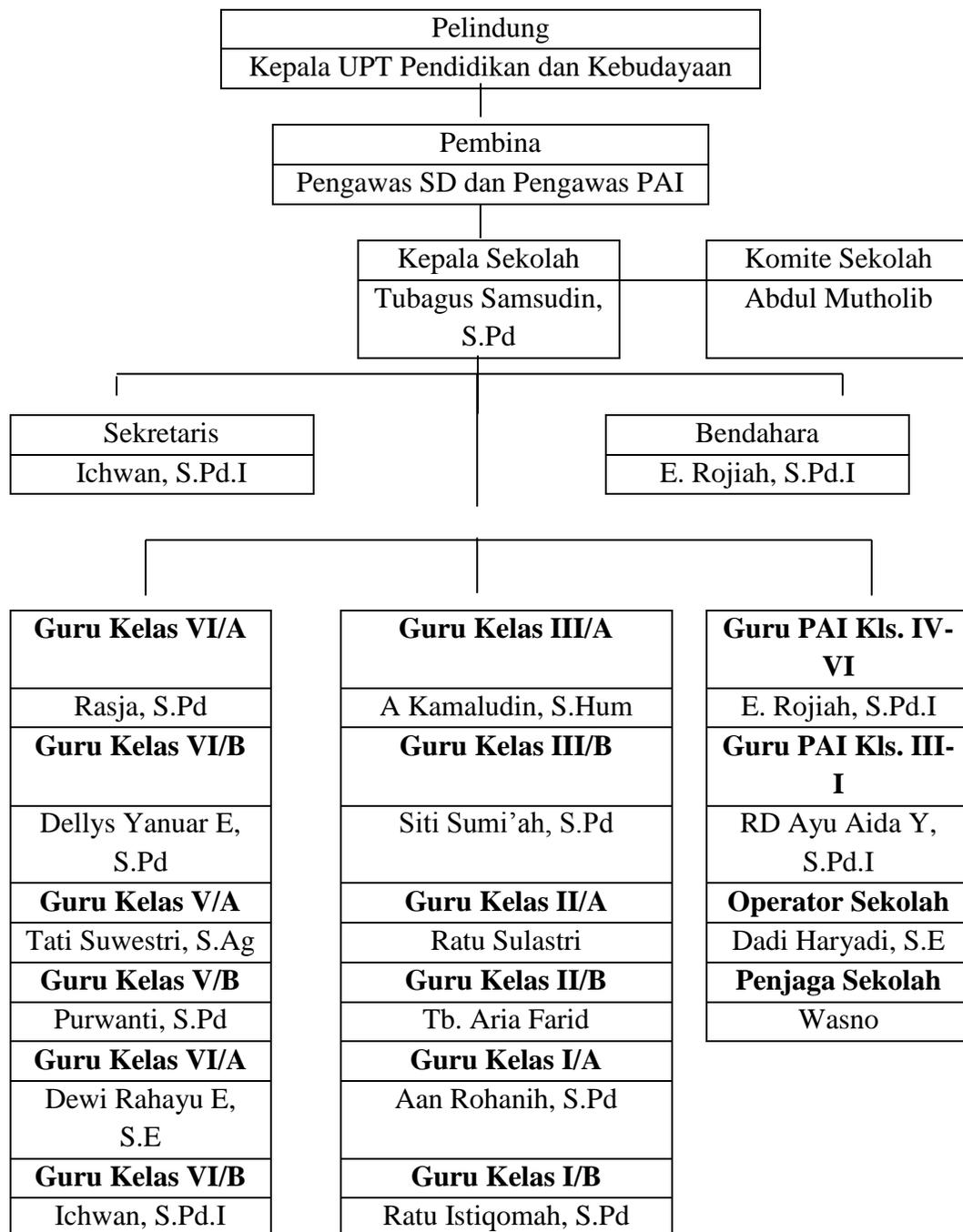
SD Negeri kesaud memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai. SD Negeri Kesaud juga memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai. Walaupun ada beberapa sarana yang kondisinya masih kurang baik. Berikut rincian kondisi sarana dan prsarana SD Negeri Kesaud:

No	Jenis Sarana dan Prsarana	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang Kelas	14 ruang	2 rusak, 12 baik
2.	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang	Baik
3.	Ruang Guru	1 ruang	Baik
4.	Ruang Dapur Guru	1 ruang	Kurang baik
5.	Kamar Mandi Guru	2 ruang	Baik
6.	Kamar Mandi Siswa	2 ruang	Rusak
7.	Perpustakaan	1 ruang	Belum digunakan
8.	Mushola	-	Tidak ada
9.	Laboratorium	-	Tidak ada
10.	Lapangan bola	-	Tidak ada
11.	Lapangan Upacara	1	Baik
12.	Taman Sekolah	1	Baik

SD Negeri Kesaud mempunyai tenaga pendidik dan kependidikan yang cukup memadai. Secara keseluruhan tenaga pendidik dan kependidikan berjumlah 17 orang. Untuk tenaga pendidik ada 13 orang, yaitu terdiri dari 3 guru mata

pelajaran dan 11 guru kelas, 1 kepala sekolah, 1 tenaga administrasi, dan 1 penjaga sekolah.

Berikut susunan organisasi SDN Kesaud :



Sedangkan jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan yaitu sebagai berikut :

Tingkat Pendidikan	P	L	Total
Tingkat 3	60	59	119
Tingkat 6	44	48	92
Tingkat 2	49	44	93
Tingkat 4	48	52	100
Tingkat 1	61	49	110
Tingkat 5	58	55	108
Belum Masuk	4	1	5
Total	319	308	627

C. Pendekatan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian deskriptif. Penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan peran dan fungsi komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri Kesaud Kasemen Serang.

Metode Penelitian Kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive dan*

snowbaal, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan *makna* dari pada *generalisasi*.⁵⁵

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa, penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena subjek penelitian berupa perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya secara keseluruhan dengan metode naturalistik. Data tersebut kemudian dianalisis dan ditafsirkan agar mempunyai makna untuk diambil kesimpulan. Masalah yang ada dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara, sesuai dengan perjalanan penelitian masalah dapat berubah, bisa membesar bisa juga mengkrucut. Oleh karenanya judul yang diambil diawal penelitianpun bisa berubah sesuai dengan masalah yang dihadapi.

D. Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini, cara pengambilan subjek penelitian adalah dengan purposive. Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa dalam purposive, cara mengambil subjek penelitian bukan didasarkan atas strata, random, atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu.⁵⁶

Tujuan dari penelitian ini adalah mengidentifikasi peran dan fungsi komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri Kesaud. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, ketua komite sekolah, dewan guru, bagian sarana dan prasarana serta penjaga sekolah SD Negeri Kesaud Kasemen Serang.

⁵⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 13

⁵⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 183

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.⁵⁷ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.⁵⁸ Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi *participant observation* (observasi berperan serta) dan *non participant observation*. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis observasi nonpartisipan (*non participant observation*), observasi nonpartisipan adalah jenis observasi yang dalam pengamatannya pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan mengamati kegiatan, tidak ikut dalam kegiatan.⁵⁹ Peneliti mengamati kinerja komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SD Negeri Kesaud tanpa harus melihat langsung kegiatan komite sekolah tersebut.

⁵⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi*, 308

⁵⁸ Nana Syaodih S, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Rosda Karya, 2010), 220

⁵⁹ Nana Syaodih S, *Metode Penelitian Pendidikan*, 220

2. Wawancara

Menurut Sugiyono wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁶⁰

Wawancara dalam penelitian kualitatif ini dilakukan secara terstruktur, yang mana peneliti menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan yang akan diajukan untuk mengungkap data. Walaupun demikian, peneliti juga bisa mengembangkan pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk memperoleh data yang lebih bermakna. Maka wawancara yang digunakan adalah wawancara bebas (terbuka). Metode wawancara ini digunakan oleh peneliti untuk menggali informasi terkait peran yang diberikan beserta hambatan yang ada bagi komite sekolah dalam berperan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Peneliti melakukan wawancara mendalam kepada beberapa pihak yang dirasa dapat memberikan data akurat, yaitu kepala sekolah, ketua komite sekolah, dewan guru, bagian sarana dan prasarana serta penjaga sekolah.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.⁶¹ Dokumen yang digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian ini berupa catatan hasil rapat antara kepala

⁶⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi*, 316

⁶¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi*, 326

sekolah dengan komite sekolah, foto kegiatan komite sekolah, dan semua dokumen yang mendukung kondisi sarana dan prasarana di sekolah ini. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis untuk membentuk suatu hasil kajian yang sistematis dan utuh.

F. Instrumen Penelitian

Penelitian kualitatif tidak menggunakan instrumen penelitian dalam pengumpulan data, karena dalam penelitian kualitatif peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian utama. Dalam hal ini peneliti bertindak sendiri untuk melakukan pengamatan, wawancara dan melakukan catatan lapangan. Instrumen dalam penelitian ini disusun dan dikembangkan oleh peneliti dengan bimbingan dosen pembimbing. Instrumen dikembangkan menjadi beberapa indikator yang digunakan untuk mengambil data.

Berikut merupakan instrumen yang peneliti buat untuk melakukan penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

NO	ASPEK		INDIKATOR
	PERAN KOMITE SEKOLAH	SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH	
1	Sebagai advisor/ Pemberi Pertimbangan	Perencanaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program yang dimiliki komite sekolah 2. Memberi usul Program 3. Aktif menghadiri rapat 4. Merumuskan tujuan dan skala prioritas

		Pengadaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan perencanaan cara pengadaan sarpras 2. Menentukan perencanaan cara pengadaan sarpras
		Pengaturan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlibat dalam kegiatan perencanaan pengaturan sarpras, seperti inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan
		Penggunaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan jadwal petugas dan penggunaan sarpras
		Penghapusan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan cara penghapusan sarana dan prasarana
2	Sebagai Pendukung	Perencanaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlibat dalam kegiatan kepanitiaan perencanaan pengadaan Sarana dan Prasarana 2. Menyusun proposal dan rencana anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana
		Pengadaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari sponsor dalam pengadaan sarana dan prasarana. 2. Mengusahakan dana untuk pengadaan sarana dan prasarana 3. Aktif dalam kegiatan usaha cara pengadaan sarana dan prasarana
		Pengaturan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktif dalam kegiatan pengaturan

			<p>sarana dan prasarana seperti:</p> <p>melakukan pencatatan</p> <ul style="list-style-type: none"> -pembuatan laporan -menyimpan sarana dan prasarana -melakukan pengecekan sarana dan prasarana
		Penggunaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi petugas dalam personel penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan bidang keahliannya 2. Menjaga kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah
		Penghapusan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih barang yang sudah tidak layak digunakan/ sarana prasarana yang rusak 2. Terlibat dalam usaha sekolah dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
3	Sebagai Pengontrol	Perencanaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi penyusunan anggaran rencana pengadaan sarana dan prasarana 2. Hadir dalam setiap rapat pengadaan sarana dan prasarana
		Pengadaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi dan terlibat langsung dalam proses kegiatan pengadaan sarana dan prasarana 2. Menjadi bagian dari kepanitiaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah

		Pengaturan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi kegiatan pencatatan, penyusunan sarana prasarana sekolah 2. Melakukan pengecekan catatan sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan.
		Penggunaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek kondisi sarana dan prasarana dalam tiap kurun waktu tertentu
		Penghapusan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memiliki berita acara pemusnahan sarana dan prasarana 2. Terlibat atau menyaksikan secara langsung
4	Sebagai Mediator	Perencanaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan komunikasi dengan orang tua wali murid perencanaan pengadaan sarana prasarana sekolah 2. Menjadi penyalur pendapat dari wali murid dan masyarakat dalam rapat pengadaan sarana prasarana bersama kepala sekolah dan guru
		Pengadaan Sarpras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan orangtua wali murid dalam proses pengadaan sarana dan prasarana (termasuk dalam penyalur aliran dana)

			2. Melakukan kerjasama dengan warga masyarakat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah
		Pengaturan Sarpras	1. Melakukan sosialisasi terkait kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah (barang inventarisasi yang dimiliki sekolah).
		Penggunaan Sarpras	1. Melibatkan masyarakat dalam penunjukan petugas penjaga sarana prasarana sekolah
		Penghapusan Sarpras	1. Melaporkan berita acara penghapusan sarana prasarana 2. Melibatkan pihak orang tua wali murid dan masyarakat dalam penghapusan sarana prasarana sekolah
5	Hambatan	Perencanaan Sarpras	1. Kehadiran dalam rapat bersama dengan guru dan kepala sekolah 2. keaktifan dalam memberi masukan ide dalam rapat 3. Komunikasi yang dilakukan dengan kepala sekolah, guru dan masyarakat.
		Pengadaan Sarpras	
		Pengaturan Sarpras	

		Penggunaan Sarpras	4. Keterlibatan dalam setiap kegiatan proses pengadaan sampai penghapusan sarana prasarana sekolah.
		Penghapusan Sarpras	

Kemudian Peneliti menggunakan tiga alat bantu (instrumen) dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut.

1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara diperlukan selama kegiatan pengumpulan data agar data yang dibutuhkan tidak melenceng dari tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Pedoman wawancara disusun berdasarkan teori yang berkaitan dengan masalah yang hendak diteliti. Pedoman wawancara digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data melalui tanya jawab secara langsung terkait peran komite dalam peningkatan kualitas sarana dan prasarana. Wawancara dilakukan dengan wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah.

Berikut merupakan bentuk pedoman wawancara yang peneliti buat untuk melakukan wawancara.

PEDOMAN WAWANCARA

Transkrip Wawancara Kepala Sekolah

Peran Komite Sekolah Sebagai Advisor/ Pemberi Pertimbangan

1. Apakah komite sekolah yang ada di sekolah ini memiliki program kerja sendiri atau program kerja sudah ditentukan oleh sekolah ? (Perencanaan)
2. Apakah saat rapat bersama, komite sekolah memberikan usulan program ? (Perencanaan)
3. Apakah pihak komite sekolah selalu hadir dalam setiap kegiatan rapat bersama antara pihak kepala sekolah dengan komite sekolah ? (Perencanaan)
4. Apakah pihak komite sekolah ikut merencanakan pengadaan sarana dan prasarana? (Pengadaan)
5. Apakah komite sekolah terlibat dalam kegiatan perencanaan pengaturan sarana dan prasarana, seperti inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan ? (Pengaturan)
6. Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan jadwal petugas dan penggunaan sarana dan prasarana ? (Penggunaan)
7. Apakah komite sekolah terlibat dalam merencanakan cara penghapusan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pendukung

1. Apakah komite sekolah terlibat dalam kepanitiaan pembangunan ? (perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut terlibat dalam penyusunan proposal dan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana ? (perencanaan)

3. Sepengetahuan kepala sekolah, dana yang diberikan komite sekolah apakah hanya berasal dari orang tua, atau ada sponsor-sponsor yang ikut membantu dana? (Pengadaan)
4. Bagaimana bentuk kerja sama antara pihak sekolah dan masyarakat terkait pengadaan sarana dan prasarana sekolah? (Pengadaan)
5. Bagaimana peran komite sekolah dalam kegiatan pengaturan sarana dan prasarana, seperti pembuatan pelaporan, menyimpan, melakukan pengecekan dll ? (Pengaturan)
6. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah sendiri apakah diserahkan penuh kepada pihak sekolah atau komite sekolah juga terlibat ? (Penggunaan)
7. Setiap penentuan barang layak pakai atau tidak layak pakai, apakah harus melewati rapat terlebih dahulu dengan komite ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pengontrol

1. Apakah komite sekolah ikut mengawasi penyusunan anggaran rencana pengadaan sarana dan prasarana ? (Perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut mengawasi langsung dalam proses kegiatan pengadaan sarana dan prasarana ? (Pengadaan)
3. Apakah komite sekolah ikut mengawasi kegiatan pencatatan, penyusunan sarana dan prasarana ? (Pengaturan)
4. Apakah komite sekolah ikut mengecek kondisi sarana dan prasarana dalam tiap kurun waktu tertentu ? (Penggunaan)
5. Apakah komite sekolah ikut mengetahui dan memiliki berita acara pemusnahan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Mediator

1. Menurut bapak, sudah baikkah peran komite sekolah dalam menyalurkan pendapat dari wali murid dan masyarakat dalam rapat pengadaan sarana dan prasarana bersama kepala sekolah dan guru ? (Perencanaan)

2. Apakah komite sekolah di sekolah ini selalu melibatkan orang tua wali murid dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, termasuk dalam penyaluran aliran dana ? (Pengadaan)
3. Bentuk kerjasama seperti apa yang dilakukan komite sekolah dengan masyarakat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah ? (Pengadaan)
4. Sepengetahuan bapak, apakah komite sekolah melakukan sosialisasi terkait kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah ? (Pengaturan)
5. Untuk penggunaan sarana dan prasarana sekolah apakah pihak komite juga ikut terlibat ? (Penggunaan)
6. Bagaimana bentuk keterlibatan masyarakat/ orang tua wali murid dalam usaha untuk melakukan usaha pengapusan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah ? (Penghapusan)

Hambatan

1. Menurut bapak, kekurangan dari komite di sekolah ini apa ?
2. Hambatan apa saja yang membuat komite sekolah tidak bisa hadir dalam rapat bersama kepala sekolah dan wali murid ?
3. Apa yang menjadi penghambat keaktifan komite sekolah dalam memberikan ide atau masukan dalam rapat ?
4. Apa yang menjadi penghambat komunikasi antara komite sekolah, kepala sekolah, guru dan masyarakat ?
5. Bentuk hambatan apa saja yang menjadi penghalang keterlibatan komite sekolah dalam setiap kegiatan proses pengadaan sampai penghapusan sarana dan prasarana sekolah ?

Transkrip Wawancara Komite Sekolah

Peran Komite Sekolah Sebagai Advisor/ Pemberi Pertimbangan

1. Komite Sekolah yang bapak pimpin di sekolah ini apakah memiliki program kerja sendiri atau mengikuti program kerja yang sudah ditentukan oleh sekolah ? (Perencanaan)
2. Apakah pernah dari pihak komite mengusulkan usulan-usulan program tertentu pada saat rapat bersama dengan pihak sekolah ?
3. Untuk kehadiran dari komite apakah pernah tidak hadir tanpa keterangan dalam sebuah rapat, atau pasti mengirimkan wakil setiap ada rapat yang dilaksanakan ?
4. Apakah pihak komite sekolah ikut merencanakan pengadaan sarana dan prasarana? (Pengadaan)
5. Untuk kegiatan inventarisasai, penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana apakah pihak komite juga ikut terlibat ? (Pengaturan)
6. Sepengetahuan bapak, ada tidak petugas khusus yang mengawasi penggunaan sarana dan prasarana di sekolah ? (Penggunaan)
7. Untuk penggunaan sarana dan prasarana apakah dari pihak komite sekolah juga ikut terlibat ? (Penggunaan)
8. Apakah komite sekolah terlibat dalam merencanakan cara penghapusan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pendukung

1. Apakah komite sekolah terlibat dalam kepanitiaan pembangunan ? (perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut terlibat dalam penyusunan proposal dan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana ? (perencanaan)
3. Dukungan dana yang diperoleh dari komite sendiri itu apakah hanya berasal dari wali murid atau sponsor lain? (Pengadaan)

4. Apakah pihak komite sekolah sering juga mengkomunikasikan kepada masyarakat terkait kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah? Kapan biasanya itu dilakukan ? (Pengadaan)
5. Dalam kegiatan inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana apakah pihak komite sekolah juga ikut terlibat ? (Pengaturan)
6. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah sendiri apakah diserahkan penuh kepada pihak sekolah atau komite sekolah juga terlibat ? (Penggunaan)
7. Setiap penentuan barang layak pakai atau tidak layak pakai, apakah harus melewati rapat terlebih dahulu dengan komite ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pengontrol

1. Apakah komite sekolah ikut mengawasi penyusunan anggaran rencana pengadaan sarana dan prasarana ? (Perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut mengawasi langsung dalam proses kegiatan pengadaan sarana dan prasarana ? (Pengadaan)
3. Apakah komite sekolah ikut mengawasi kegiatan pencatatan, penyusunan sarana dan prasarana ? (Pengaturan)
4. Apakah komite sekolah ikut mengecek kondisi sarana dan prasarana dalam tiap kurun waktu tertentu ? (Penggunaan)
5. Apakah komite sekolah ikut mengetahui dan memiliki berita acara pemusnahan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Mediator

1. Apakah pihak komite sekolah sering juga mengkomunikasikan kepada masyarakat/orang tua wali murid terkait kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah ? kapan biasanya hal tersebut dilakukan ? (Perencanaan)
2. Bagaimana cara komite sekolah dalam mengusahakan dana untuk pengadaan sarana dan prasarana? (Pengadaan)

3. Bentuk kerjasama seperti apa yang dilakukan komite sekolah dengan masyarakat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah ? (Pengadaan)
4. Sepengetahuan bapak, apakah komite sekolah melakukan sosialisasi terkait kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah ? (Pengaturan)
5. Untuk penggunaan sarana dan prasarana sekolah apakah pihak komite juga ikut terlibat ? (Penggunaan)
6. Dalam usaha berperan melakukan penghapusan sarana dan prasarana itu dari pihak komite sekolah seperti apa ? (Penghapusan)

Hambatan

1. Hambatan apa saja yang dimiliki komite sekolah dalam ikut berperan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah ? dan adakah solusinya ?
2. Hambatan apa saja yang membuat komite sekolah tidak bisa hadir dalam rapat bersama kepala sekolah dan wali murid ?
3. Apa yang menjadi penghambat keaktifan komite sekolah dalam memberikan ide atau masukan dalam rapat ?
4. Apa yang menjadi penghambat komunikasi antara komite sekolah, kepala sekolah, guru dan masyarakat ?
5. Bentuk hambatan apa saja yang menjadi penghalang keterlibatan komite sekolah dalam setiap kegiatan proses pengadaan sampai penghapusan sarana dan prasarana sekolah ?

Transkrip Wawancara Guru, Bagian Sarana dan Prsarana, Bagian Humas dan Penjaga Sekolah

Peran Komite Sekolah Sebagai Advisor/ Pemberi Pertimbangan

1. Apakah komite sekolah yang ada di sekolah ini memiliki program kerja sendiri atau program kerja sudah ditentukan oleh sekolah ? (Perencanaan)
2. Apakah saat rapat bersama, komite sekolah memberikan usulan prorgam ? (Perencanaan)
3. Apakah pihak komite sekolah selalu hadir dalam setiap kegiatan rapat bersama antara pihak kepala sekolah dengan komite sekolah ? (Perencanaan)
4. Apakah pihak komite sekolah ikut merencanakan pengadaan sarana dan prasarana? (Pengadaan)
5. Apakah komite sekolah terlibat dalam kegiatan perencanaan pengaturan sarana dan prasarana, seperti inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan ? (Pengaturan)
6. Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan jadwal petugas dan penggunaan saran dan prasarana ? (Penggunaan)
7. Apakah komite sekolah terlibat dalam merencanakan cara penghapusan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pendukung

1. Apakah komite sekolah terlibat dalam kepanitiaan pembangunan ? (perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut terlibat dalam penyusunan proposal dan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana ? (perencanaan)
3. Sepengetahuan kepala sekolah, dana yang diberikan komite sekolah apakah hanya berasal dari orang tua, atau ada sponsor-sponsor yang ikut membantu dana? (Pengadaan)

4. Bagaimana bentuk kerja sama antara pihak sekolah dan masyarakat terkait pengadaan sarana dan prasarana sekolah? (Pengadaan)
5. Bagaimana peran komite sekolah dalam kegiatan pengaturan sarana dan prasarana, seperti pembuatan pelaporan, menyimpan, melakukan pengecekan dll ? (Pengaturan)
6. Penggunaan sarana dan prasarana sekolah sendiri apakah diserahkan penuh kepada pihak sekolah atau komite sekolah juga terlibat ? (Penggunaan)
7. Setiap penentuan barang layak pakai atau tidak layak pakai, apakah harus melewati rapat terlebih dahulu dengan komite ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Pengontrol

1. Apakah komite sekolah ikut mengawasi penyusunan anggaran rencana pengadaan sarana dan prasarana ? (Perencanaan)
2. Apakah komite sekolah ikut mengawasi langsung dalam proses kegiatan pengadaan sarana dan prasarana ? (Pengadaan)
3. Apakah komite sekolah ikut mengawasi kegiatan pencatatan, penyusunan sarana dan prasarana ? (Pengaturan)
4. Apakah komite sekolah ikut mengecek kondisi sarana dan prasarana dalam tiap kurun waktu tertentu ? (Penggunaan)
5. Apakah komite sekolah ikut mengetahui dan memiliki berita acara pemusnahan sarana dan prasarana ? (Penghapusan)

Peran Komite Sekolah Sebagai Mediator

1. Menurut bapak, sudah baikkah peran kepala sekolah dalam menyalurkan pendapat dari wali murid dan masyarakat dalam rapat pengadaan sarana dan prasarana bersama kepala sekolah dan guru ? (Perencanaan)
2. Apakah komite sekolah di sekolah ini selalu melibatkan orang tua wali murid dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, termasuk dalam penyaluran aliran dana ? (Pengadaan)

3. Bentuk kerjasama seperti apa yang dilakukan komite sekolah dengan masyarakat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah ? (Pengadaan)
4. Sepengetahuan bapak, apakah komite sekolah melakukan sosialisasi terkait kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah ? (Pengaturan)
5. Untuk penggunaan sarana dan prasarana sekolah apakah pihak komite juga ikut terlibat ? (Penggunaan)
6. Bagaimana bentuk keterlibatan masyarakat/ orang tua wali murid dalam usaha untuk melakukan usaha pengapusan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah ? (Penghapusan)

Hambatan

1. Menurut bapak, kekurangan dari komite di sekolah ini apa ?
 2. Hambatan apa saja yang membuat komite sekolah tidak bisa hadir dalam rapat bersama kepala sekolah dan wali murid ?
 3. Apa yang menjadi penghambat keaktifan komite sekolah dalam memberikan ide atau masukan dalam rapat ?
 4. Apa yang menjadi penghambat komunikasi antara komite sekolah, kepala sekolah, guru dan masyarakat ?
 5. Bentuk hambatan apa saja yang menjadi penghalang keterlibatan komite sekolah dalam setiap kegiatan proses pengadaan sampai penghapusan sarana dan prasarana sekolah ?
2. Pedoman Observasi

Pedoman observasi digunakan oleh peneliti untuk pengumpulan data yang lebih mendalam terkait dengan kondisi keadaan sarana dan prasarana sekolah. selain itu pedoman observasi juga digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data terkait peran serta komite sekolah dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Berikut merupakan pedoman observasi yang peneliti buat untuk melakukan observasi.

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati lokasi dan keadaan sekitar sekolah
 - Alamat sekolah
 - Lingkungan sekitar sekolah
 - Bangunan sekolah
 - Masyarakat yang ada di sekitar sekolah.
2. Mengamati kondisi sarana dan prasarana utama yang harus ada di sekolah.

NO	Sarana dan Prsarana	Keadaan				Keterangan
		Ada Lengkap	Ada Tidak Lengkap	Rusak	Tidak Ada	
1	Ruang kelas					
2	Ruang Perpustakaan					
3	Ruang Laboratorium IPA					
4	Ruang pimpinan					
5	Ruang Guru					
6	Tempat Beribadah					
7	Ruang UKS					
8	Jamban					
9	Gudang					
10	Ruang Sirkulasi					
11	Tempat bermain/ berolahraga					

3. Dokumentasi

Dokumentasi dibutuhkan sebagai alat bantu dalam kegiatan wawancara agar pelaksanaan wawancara bisa berjalan dengan maksimal, tanpa terganggu harus melakukan pencatatan data-data pada kegiatan wawancara, selain itu dokumentasi juga bermanfaat sebagai alat pendukung dalam kegiatan pengumpulan data. Dokumen yang digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian ini berupa catatan hasil rapat antara kepala sekolah dengan komite sekolah, foto kegiatan komite sekolah, dan semua dokumen yang mendukung kondisi sarana dan prasarana di sekolah ini

Berikut merupakan pedoman dokumentasi yang peneliti buat untuk mendapatkan beberapa data melalui dokumentasi.

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Arsip hasil rapat kepala sekolah, guru-guru dan komite sekolah.
2. Foto-foto kegiatan penelitian

G. Sumber dan Jenis Data

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti, baik

pertanyaan tertulis maupun lisan.⁶² Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya.⁶³ Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah ketua komite sekolah, kepala sekolah, dan bagian sarana dan prasarana di SD Negeri Kesaud Kasemen Serang.
2. Sumber data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber data pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen.⁶⁴ Dalam penelitian ini, dokumentasi merupakan sumber data sekunder.

Sedangkan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka.

H. Teknik Analisis Data

Pengumpulan dan analisis data penelitian kualitatif bersifat interaktif, berlangsung dalam lingkaran yang saling tumpang tindih.⁶⁵ Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari,

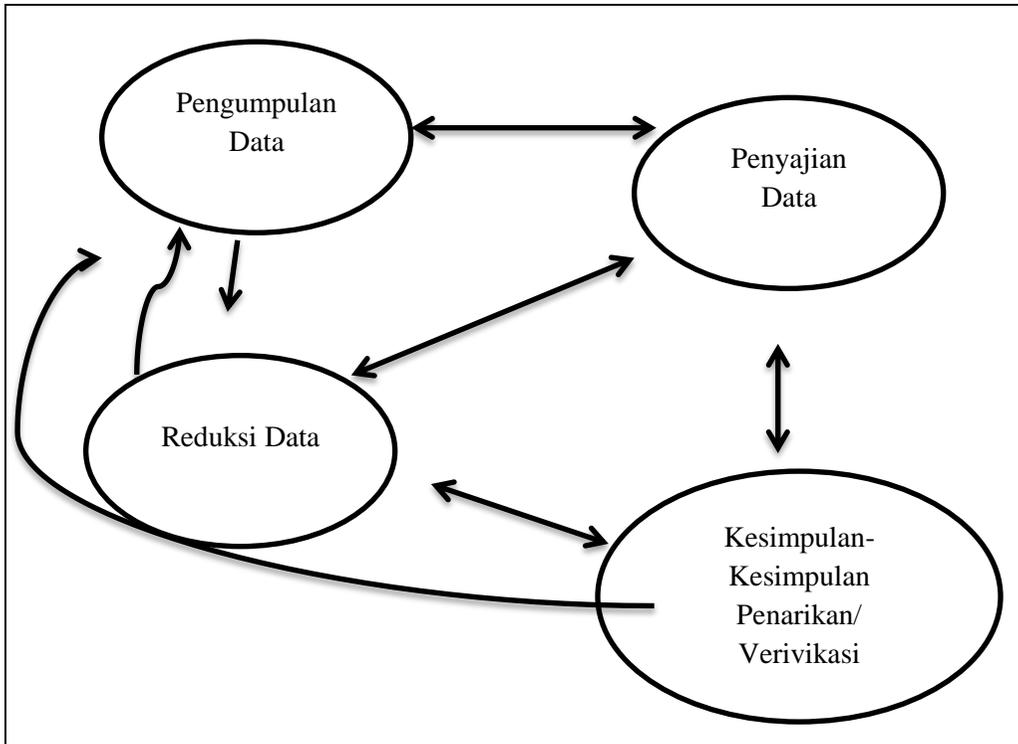
⁶² Suharsimi Arikunti, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, 129

⁶³ Sumardi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Rajawali, 1987), 93

⁶⁴ Sumardi Suryabrata, *Metode Penelitian*, 94

⁶⁵ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, 114

dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model Miles dan Huberman dalam Sugiyono yaitu:



Gambar 2. Komponen dalam analisis data (*interactive model*).

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya

bila diperlukan. Dalam penelitian ini, reduksi data dilakukan dengan memfokuskan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif ini, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dll. Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. *Conclusion Drawing* (Pengambilan Kesimpulan)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Pada tahap ini peneliti mengambil kesimpulan terhadap data yang telah direduksi ke dalam laporan secara sistematis dengan cara membandingkan, menghilangkan dan memilih data yang mengarah pada pemecahan masalah serta mampu menjawab permasalahan dan tujuan yang hendak dicapai. Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dari analisis data untuk mengidentifikasi pelaksanaan fungsi komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

I. Langkah-langkah Penelitian Kualitatif

1. Melakukan observasi untuk mengidentifikasi masalah
2. Menarik judul sesuai dengan latar belakang masalah
3. Menentukan teori ideal sesuai dengan judul
4. Menentukan metodologi penelitian kualitatif, dengan menentukan beberapa ketentuan berikut;
 - a. Menentukan Tempat dan waktu penelitian
 - b. Menentukan subjek penelitian
 - b. Membuat instrumen penelitian, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi
5. Melakukan penelitian dengan 3 tahap, yaitu;
 - a. Melakukan observasi kondisi objektif
 - b. Melakukan wawancara
 - c. Melakukan dokumentasi
6. Menganalisis data hasil penelitian
 - a. Membuat kesimpulan hasil observasi
 - b. Membuat transkrip wawancara
 - c. Menganalisis data dengan cara display data atau mengumpulkan hasil wawancara semua objek kedalam satu kesimpulan
 - d. Mengumpulkan semua berkas yang menjadi bukti pendukung penelitian, baik berupa foto maupun lainnya

7. Membuat kesimpulan hasil penelitian dan memberikan saran untuk peningkatan tempat penelitian

Untuk lebih jelasnya peneliti akan menjelaskan bagaimana tahapan secara terperinci dalam penelitian kualitatif

1. **Pembuatan Judul**, Sebelum membuat judul penelitian, maka peneliti harus melakukan observasi ke tempat penelitian untuk mengidentifikasi masalah yang akan peneliti jadikan bahan penelitian. Setelah masalah ditemukan, maka tahap selanjutnya peneliti mengambil judul sesuai dengan permasalahan tersebut.
2. **Bab I**, pada Bab I ini peneliti memaparkan hal-hal berikut:
 - a. *Latar Belakang Masalah*; pada pembahasan ini peneliti memaparkan masalah-masalah yang terjadi di tempat penelitian dan mengkaitkan dengan teori secara idealnya, lalu kemudian peneliti mampu memberikan alasan mengapa peneliti mengangkat judul penelitian tersebut.
 - b. *Identifikasi Masalah*; masalah yang telah peneliti temukan ditempat penelitian tentu nya harus dibuat identifikasi masalah agar masalah tidak meluas.
 - c. *Fokus Masalah*; dari beberapa masalah yang diidentifikasi, maka penulis harus membuat fokus masalah atau batasan masalah cukup pada satu pembahasan saja.

- d. *Rumusan Masalah*; untuk membuat rangkaian pembahasan selanjutnya peneliti membuat rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan
 - e. *Tujuan Penelitian*; tujuan penelitian ini dibuat untuk menjawab rumusan masalah yang telah ditentukan.
 - f. *Manfaat Penelitian*; dalam penelitian pendidikan manfaat penelitian ditukan kepada pihak sekolah dan pihak yang berkaitan dengan judul penelitian.
3. **Bab II**, pada Bab II terdiri dari 3 pembahasan berikut:
- a. *Landasan Teori*; landasan teori ini disusun sesuai dengan judul penelitian, jika judul penelitian 2 variable maka teori yang dipaparkan merupakan paparan dari 2 variable, namun jika satu variable maka cukup satu penjelasan saja. Teori ini harus berkaitan dengan permasalahan di latar belakang masalah pada Bab I.
 - b. *Hasil penelitian yang relevan*; untuk menjadi bahan perbandingan dalam penelitian, maka peneliti mengutip beberapa penelitian orang lain yang judulnya atau pembahasannya masih sama. Sehingga peneliti saat ini mampu membandingkan persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu.
 - c. *Kerangka Berpikir*; merupakan sebuah kerangka yang dibuat secara singkat, jelas dan padat namun bermakna. Dalam kerangkfa berpikir ini peneliti membuat rangkaian tujuan penelitian berupa dugaan, dengan

harapan hasil penelitiannya sesuai dengan kerangka penelitian yang telah dibuat.

4. **Bab III**, pada pembahasan dalam Bab III terdiri dari hal-hal berikut:

- a. *Tempat dan Waktu Penelitian*; peneliti menggambarkan secara umum terkait tempat dan waktu penelitian
- b. *Tinjauan Umum Objek Penelitian*; peneliti mendeskripsikan kondisi objektif dan subjektif tempat penelitian
- c. *Pendekatan Penelitian*; penelitian menjelaskan definisi dari penelitian yang peneliti gunakan. Contohnya penelitian kualitatif dalam bentuk deskriptif.
- d. *Subjek Penelitian*; dalam penelitian kualitatif subjek penelitian diambil sesuai dengan kebutuhan peneliti.
- e. *Teknik Pengumpulan*; peneliti menentukan cara apa saja yang akan digunakan untuk mendapatkan data penelitian, seperti observasi, wawancara dan dokumentasi.
- f. *Instrumen Penelitian*; peneliti membuat instrumen penelitian yang dikembangkan dari teori pada Bab II, kemudian setelah instrumen dibuat maka selanjutnya peneliti membuat pedoman wawancara dan pedoman observasi serta pedoman dokumentasi agar semua tahapan yang dilakukan dalam penelitian dapat terarah.
- g. *Sumber dan Jenis Data*; dalam pembahsan ini peneliti membagi mana saja yang menjadi data primer dan data sekunder. Contoh dalam pedoman

wawancara maka peneliti memilih mana saja yang menjadi pertanyaan utama dan mana saja yang menjadi pertanyaan pendukung.

- h. *Teknik Analisis Data*; dalam tahap ini peneliti mengumpulkan semua data yang ada atau disebut dengan reduksi data. Kemudian peneliti melakukan display data atau menjadikan bentuk data tersebut dalam uraian singkat. Dan terakhir ialah menarik kesimpulan.
5. **Bab IV**, pada Bab IV ini peneliti memaparkan secara jelas dan terperinci hasil dari penelitian.
6. **Bab V**, pada Bab V peneliti menyimpulkan hasil penelitiannya dengan menggunakan bahasa peneliti secara singkat dan jelas dan juga memberikan saran untuk peningkatan sekolah yang diteliti
7. **Lampira-Lampiran**, semua berkas yang mampu menjadi bukti penelitian dilampirkan pada halaman terakhir skripsi.