

LAMPIRAN 7**CATATAN LAPANGAN****No. CL/01/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 4 Desember 2015

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Key Informan : Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Periode 2015/2016 (Nani Iriantini, S.Pd.,M.M)

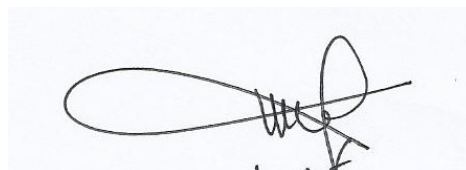
Pada hari Jumat tanggal 4 Desember 2015, peneliti bersama dua orang mahasiswa ke SD Negeri Rawamangun 01 Pagi untuk meminta izin penelitian sekaligus melakukan *grand tour observasion*. Peneliti tiba pukul 08.00 WIB ketika kegiatan senam jumat pagi masih berlangsung. Peneliti disambut dengan satpam dan melaporkan tujuan peneliti datang ke sekolah, kemudian peneliti di arahkan untuk bertemu Kepala Sekolah, peneliti sudah membuat janji sebelumnya dengan Kepala Sekolah.

Di lapangan sekolah terlihat kepala sekolah sedang mengobrol dengan salah satu guru di sekolah kemudian ketika kami menyapa, Kepala Sekolah langsung mengajak peneliti ke ruang kepala sekolah di lantai 2 agar lebih suasananya lebih kondusif karena di lapangan saat itu sangat ramai. Setelah peneliti bertemu Kepala Sekolah, peneliti memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud serta tujuan peneliti ke sekolah adalah untuk meminta izin penelitian di SD Negeri Rawamangun 01 Pagi sekaligus

mewawancarai beliau mengenai Manajemen Sekolah Pasca *Regrouping* di Sekolah Dasar Negeri Rawamangun 01 Pagi.

Kepala sekolah menyampaikan bahwa *regrouping* baru terjadi pada bulan Januari tahun 2015. Beliau juga mengatakan bahwa pasca *regrouping* ini terjadi beberapa kendala dalam bidang manajemen sumber daya manusia, manajemen peserta didik, serta manajemen sarana dan prasarana. Hal ini terjadi karena jumlah siswa yang terlalu banyak. Ketika jumlah siswa banyak, otomatis jumlah guru pun banyak sehingga kepala sekolah kewalahan dalam mengelolanya, serta rasio jumlah siswa dan guru dengan sarana dan prasarana yang ada kurang sebanding. Dari hasil *grand tour* di hari pertama sudah terlihat jelas permasalahannya, sehingga inilah yang menyebabkan peneliti sangat tertarik untuk meneliti mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Pasca *Regrouping* di SD Negeri Rawamangun 01 Pagi.

Mengetahui
Kepala SDN Rawamangun 01 Pagi
Jakarta Timur
Periode 2015/2016

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several smaller, more intricate strokes.

Nani Iriantini, S.Pd.,M.M

CATATAN LAPANGAN**No. CL/02/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 15 Januari 2016

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Waktu : 10.00 – 10.30 WIB

Key Informan : Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Periode 2015/2016 (Nani Iriantini, S.Pd.,M.M)

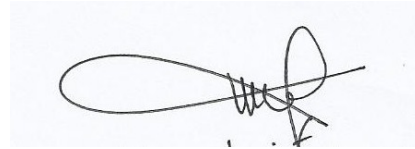
Pada hari Jumat tanggal 15 Januari 2016 peneliti tiba di lokasi penelitian pada pukul.09.00 WIB. Peneliti telah menghubungi kepala sekolah sebelumnya untuk meminta izin mewawancarai beliau untuk melakukan *grandtour observation* kedua. Kepala sekolah mengatakan bahwa peneliti bisa hadir pada pukul.09.00 WIB dikarenakan kepala sekolah akan melaksanakan senam di balai rakyat. Tetapi ketika peneliti sampai di sekolah, kepala sekolah belum hadir sehingga peneliti dipersilahkan untuk menunggu terlebih dahulu oleh petugas keamanan di sekolah. Pada pukul 10.00 WIB kepala sekolah hadir kemudian langsung mengajak peneliti untuk menuju ke ruang kepala sekolah di lantai 2.

Peneliti menjelaskan maksud dan tujuan ingin mewawancarai kepala sekolah di hari kedua untuk menanyakan hal yang lebih spesifik terkait dengan manajemen sarana dan prasarana pasca *regouping* di SD Negeri Rawamangun 01 Pagi. Kemudian kepala sekolah menjelaskan bahwa dalam hal sarana dan prasarana terdapat beberapa perubahan terutama dalam hal

penataan sarana dan prasarana. Sebelum dilakukan penataan tentunya dilaksanakan perencanaan sarana dan prasarana untuk menggabungkan seluruh sarana dan prasarana yang berasal dari tiga sekolah. Serta karena ini sekolah negeri juga mempunyai kewajiban untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada sebagai asset Negara.

Dari hasil *grand tour* di hari kedua sudah terlihat jelas manajemen sarana dan prasaraa yang dilakukan oleh kepala sekolah pasca *regrouping* di SD Negeri Rawamangun 01 Pagi sehingga peneliti menentukan sub fokus yaitu perencanaan, penataan, dan pemeliharaan.

Mengetahui
Kepala SDN Rawamangun 01 Pagi
Jakarta Timur
Periode 2015/2016

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and several smaller loops and strokes on the right, ending in a downward-pointing arrowhead.

Nani Iriantini, S.Pd.,M.M

CATATAN LAPANGAN**No. CL/03/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 26 Februari 2016

Tempat : Kantor Walikota Jakarta Timur Lt.3

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Key Informan : Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Periode 2015/2016 (Nani Iriantini, S.Pd.,M.M)

Pada hari Jumat tanggal 26 Februari 2016 berbeda dari penelitian sebelumnya, karena hari ini peneliti tidak ke sekolah melainkan ke Suku Dinas Pendidikan Wilayah I di Kantor Walikota Jakarta Timur karena peneliti mendapat kabar bahwa Ibu Nani telah pindah tugas menjadi penilik PAUDNI Wilayah I Kota Jakarta Timur. Sebelumnya pukul 06:30 WIB peneliti telah menghubungi Ibu Nani untuk mewawancarai beliau hari ini. Kemudian beliau mengatakan bahwa bisa datang pukul 08:00 WIB langsung ke lantai 3 setelah kegiatan senam pagi di Kantor Walikota Jakarta Timur. Setelah beliau selesai senam, peneliti langsung menuju meja kerja beliau untuk melakukan wawancara. Saat itu kondisi cukup tenang tidak terlihat terlalu banyak pegawai yang berada di meja kerjanya, karena tugas seorang penilik 80% berada di lapangan.

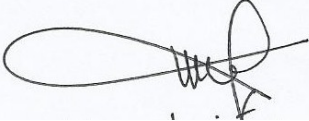
Ibu Nani menjelaskan mulai dari perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan setelah *regrouping* dengan memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada. Proses merencanakan dimulai dari evaluasi setelah

regrouping. Kemudian dilakukan pendataan atau inventarisir untuk mengetahui mana yang masih layak pakai serta untuk mengetahui sarana dan prasarana apa yang dimiliki dari ketiga sekolah yang digabung. Perencanaan dilakukan setiap tahunnya melalui e-RKAS.

Penataan sarana dan prasarana ini yang berlangsung cukup lama, bahkan sampai saat ini masih dilakukan penataan. Penataan dilakukan dengan cara membagi tugas penanggung jawab setiap ruangan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh guru. Penataan yang cukup signifikan terjadi pada penempatan ruang kelas I-II di lantai 1, kelas III-IV di lantai 2, kelas V-VI di lantai 3, dengan melihat berbagai pertimbangan. Selain ruang kelas, ruang guru pun ikut di tata dengan menggabungkan ruang guru di lantai dua yang sebelumnya ruang guru ada di setiap lantai.

Pemeliharaan sarana dan prasaran dilakukan juga beracuan kepada E-RKAS yang dibuat oleh sekolah dengan melihat skala prioritas. Pemeliharaan dilakukan oleh setiap penanggung jawab ruangan dan penjaga sekolah.

Mengetahui
Kepala SDN Rawamangun 01 Pagi
Jakarta Timur
Periode 2015/2016



Nani Iriantini, S.Pd.,M.M

CATATAN LAPANGAN**No. CL/04/2016**

Hari/Tanggal : Senin, 7 Maret 2016
Tempat : Ruang Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Pada hari senin tanggal 7 Maret 2016 peneliti ke sekolah untuk penelitian. Suasana di sekolah saat itu sudah cukup tenang karena semua siswa sudah masuk ke kelas masing-masing untuk melakukan kegiatan pembelajaran. Terlihat ada beberapa siswa yang sedang melaksanakan olahraga di lapangan bersama guru olahraga. Peneliti tiba di sekolah pada pukul 08:00 disambut oleh petugas keamanan sekolah. Peneliti berbincang sedikit dengan petugas keamanan sekolah mengenai Ibu Nani yang sudah pindah tugas menjadi penilik PAUDNI. Kemudian peneliti langsung meminta izin untuk menemui kepala sekolah yang baru untuk berkenalan dan berkomunikasi tentang izin penelitian sebelumnya dengan Ibu Nani Iriantini, serta peneliti juga menyerahkan surat izin penelitian.

Peneliti menuju ke lantai dua dan disambut dengan ramah oleh Bapak Kepala Sekolah yang baru yaitu Bapak Saprudin. Beliau mempersilakan peneliti duduk dan menanyakan maksud kedatangan peneliti ke sekolah. Peneliti menjelaskan apa maksud peneliti menemui kepala sekolah dengan memberikan surat izin penelitian dan menjelaskan bawah peneliti ingin meminta izin kepada Kepala Sekolah untuk melanjutkan melakukan

penelitian dan mewawancarai beliau terkait dengan persoalan *regrouping* sekolah. Peneliti juga menjelaskan bahwa sebelumnya peneliti telah melakukan *grand tour* dan mewawancarai Ibu Nani Iriantini selaku kepala sekolah sebelumnya.

Kepala Sekolah mempersilahkan untuk melanjutkan penelitian dan beliau juga bersedia untuk di wawancarai. Beliau juga mengatakan bahwa Ibu Nani Iriantini juga telah menitip pesan ke beliau bahwa ada mahasiswa UNJ yang sedang penelitian tentang *regrouping*. Peneliti membuat janji untuk mewawancarai Kepala Sekolah, dan beliau mengatakan bahwa setiap pagi apabila tidak ada rapat diluar sekolah beliau selalu ada di sekolah. Selanjutnya peneliti berkeliling lingkungan sekolah untuk mengamati keadaan lingkungan sekolah.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/05/2016**

Hari/Tanggal : Selasa, 8 Maret 2016

Tempat : Ruang Kepala Sekolah
SD Negeri Rawamangun 01 Pagi

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

Informan Pendukung I : Kepala Sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi
Periode 2016/2017 (Saprudin, S.Pd)

Pada pagi hari ini peneliti tiba di sekolah pkl. 09:00 WIB dan suasana sekolah cukup tenang serta terlibat siswa yang sedang mengikuti pelajaran olahraga di lapangan. Peneliti tiba di sekolah dengan disambut oleh petugas keamanan sekolah yang sudah cukup hafal dengan muka kami, serta mempersilahkan kami masuk. Kami meminta izin untuk menemui Kepala Sekolah, sang penjaga sekolah memberitahu peneliti bahwa Kepala Sekolah ada di ruangannya.

Peneliti masuk ke ruangan Kepala Sekolah dengan memberi salam terlebih dahulu, beliau mempersilakan masuk dan duduk di kursi tamu. Kepala sekolah lalu bertanya apa yang ingin ditanyakan terkait dengan penelitian peneliti. Kemudian peneliti mulai mewawancarai kepala sekolah terkait dengan sub fokus yang akan peneliti teliti. Kepala Sekolah menjelaskan bahwa pada prinsipnya apa yang telah direncanakan dan

diprogramkan oleh Ibu Nani yang mana baik akan tetap dilanjutkan, termasuk dalam hal perencanaan, penataan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Setelah peneliti selesai mewawancarai Kepala Sekolah, kemudian Kepala Sekolah merekomendasikan peneliti untuk mewawancarai operator sekolah karena operator sekolah yang cukup banyak membantu hal yang berkaitan dengan pelaksanaan manajemen sekolah. Peneliti menyempatkan diri untuk berbincang kepada operator sekolah di ruang operator untuk membuat janji melakukan wawancara di hari berikutnya.

Mengetahui
Kepala SDN Rawamangun 01 Pagi
Jakarta Timur
Periode 2016/2017



Saprudin, S.Pd

CATATAN LAPANGAN**No. CL/06/2016**

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Maret 2016
Tempat : Ruang Operator SD Negeri Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 10:00 – 11.00 WIB
Informan Pendukung II : Operator Sekolah (Riki Nurcholiz,S.Pd.I)

Hari Kamis peneliti ke sekolah untuk melakukan wawancara selanjutnya. Peneliti sampai di sekolah pukul 10:00 WIB dan seperti biasa disambut oleh petugas keamanan sekolah yang sedang berjaga di depan sekolah. Kemudian peneliti langsung dipersilakan masuk untuk menuju ke ruang operator di lantai dua. Peneliti menemui operator sekolah sekaligus guru agama Islam yang pada hari sebelumnya telah membuat janji dengan beliau.

Bapak Riki menjelaskan apa yang peneliti tanyakan, mulai dari perencanaan, penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Perencanaan dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan melakukan rapat untuk mencapai kesepakatan melalui musyawarah. Dalam hal ini juga dilakukan pembagian tugas tambahan kepada guru-guru untuk menjadi penanggung jawab setiap ruangan. Penanggung jawab tersebut juga bertugas untuk menata dan memelihara sarana dan prasarana yang ada, namun tetap dalam pelaksanaannya dilakukan dengan bersama-sama. Selanjutnya penataan dimulai dengan melakukan inventarisasi sarana dan prasarana. Kebetulan

saat itu saya yang membantu penanggung jawab sarana dan prasarana untuk mendata sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki sekolah setelah *regrouping*. Beliau juga mengungkapkan hambatan yang dihadapi yaitu kurang fokusnya penanggung jawab ruangan karena itu semua hanya tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Sekolah, tidak seperti di SMP atau SMA yang memang mempunyai petugas khusus untuk sarana dan prasarana.

Setelah selesai wawancara Bapak Riki juga menyebutkan nama-nama beberapa guru yang mengetahui terkait sarana dan prasarana sekolah. Selanjutnya peneliti bertemu operator sekolah yang berikutnya untuk membuat janji wawancara dihari berikutnya.

**Mengetahui
Operator Sekolah
SDN Rawamangun 01 Pagi**



Riki Nurcholiz,S.Pd.I

CATATAN LAPANGAN**No. CL/07/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 11 Maret 2016
Tempat : Ruang Operator SD Negeri Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 08:00 – 09.30 WIB
Informan Pendukung III : Operator Sekolah (Anton)

Setiap jumat pagi keadaan di lapangan sekolah cukup ramai karena ada kegiatan senam pagi yang diikuti oleh seluruh siswa serta beberapa guru. Peneliti tiba di sekolah pukul 08.00 WIB dan langsung menuju ruang operator sekolah untuk bertemu dengan Bapak Anton.

Peneliti bertanya kepada Bapak Anton apakah sedang sibuk, beliau berkata tidak terlalu sibuk dan bisa mulai diwawancarai. Beliau menanyakan apa yang ingin ditanyakan oleh peneliti. Beliau menjelaskan apa yang peneliti tanyakan dan jawaban yang beliau utarakan tidak berbeda jauh dengan informan sebelumnya yaitu Bapak Riki.

Selanjutnya peneliti menunggu waktu istirahat untuk menemui Ibu Kartina selaku guru kelas VI yang telah cukup lama mengajar di sekolah ini, bahkan bisa dikatakan guru senior. Ketika waktu istirahat kebetulan sekali Ibu Kartina keruang operator, kemudian peneliti membuat janji untuk mewawancarai beliau tentang perencanaan, penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasca *regrouping*. Ibu Kartina juga salah satu tim sarana dan prasarana sekolah yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah. Karena

beliau merupakan salah satu guru yang cukup sibuk sehingga peneliti membuat janji pada Kamis minggu berikutnya untuk mewawancarai beliau.

**Mengetahui
Operator Sekolah
SDN Rawamangun 01 Pagi**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name 'Anton' written in a cursive style.

Anton

CATATAN LAPANGAN**No. CL/08/2016**

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Maret 2016

Tempat : Ruang Rapat

Waktu : 12:15 – 13.00 WIB

Informan Pendukung IV: Guru Kelas VI C (Dra. Kartinah)

Pada hari ini peneliti tiba di sekolah cukup siang sesuai janji dengan Ibu Kartina. Peneliti langsung bertemu dengan salah satu guru yang ada di lapangan sekolah untuk menanyakan ruang kelas Ibu Kartina, beliau menunjukkan ada di pojok kiri lantai tiga. Peneliti langsung menuju kesana, ketika di lantai dua peneliti bertemu dengan Ibu Kartina yang baru saja turun dari lantai tiga. Dan ternyata Ibu Kartina ada rapat terlebih dahulu di SD Negeri daerah Pulo Gadung, sehingga beliau meminta diantar kesana sekaligus melakukan wawancara sambil menunggu rapat dimulai.

Sebelum rapat dimulai, peneliti melakukan wawancara terkait perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan pasca *regrouping*. Beliau menjelaskan perencanaan saat itu dilakukan dalam rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, guru-guru, dan karyawan sekolah. Pada rapat tersebut dibagi tugas tambahan dalam bidang sarana dan prasarana, serta mulai melakukan pendataan apa saja yang dimiliki dari tiga sekolah.

Saat peneliti sudah selesai mewawancarai sub perencanaan, beberapa guru mulai berdatangan untuk rapat gugus pramuka. Sehingga

peneliti menghentikan wawancara pada hari itu, dan dilanjutkan dihari berikutnya di ruang operator sekolah.

**Mengetahui
Guru Kelas VI C
SDN Rawamangun 01 Pagi**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Kartinah', written in a cursive style.

Dra. Kartinah

CATATAN LAPANGAN**No. CL/09/2016**

Hari/Tanggal : Senin, 21 Maret 2016
Tempat : Ruang Operator SD Negeri Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 13:00 – 13:30 WIB
Informan Pendukung IV : Guru Kelas VI C (Dra. Kartinah)

Siang ini peneliti tiba di sekolah sesuai dengan janji dengan Ibu Kartinah untuk melanjutkan wawancara setelah beliau selesai mengajar. Siang itu suasana di sekolah cukup ramai dengan orang tua siswa yang menjemput anaknya. Peneliti langsung menuju ke Kelas VI C untuk bertemu Ibu Kartinah, selanjutnya Ibu Kartinah mempersilahkan peneliti untuk menunggu di ruang operator agar suasana ketika wawancara lebih kondusif.

Peneliti melanjutkan wawancara tentang penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Beliau menjelaskan penataan sarana dan prasarana dilakukan dengan membagi tugas kepada guru-guru untuk bertanggung jawab dalam menata ruang-ruangan. Butuh waktu yang cukup lama untuk melakukan penataan, sampai sekarang penataan masih berlangsung karena masih ada ruangan yang belum tertata seperti di lantai tiga. Selanjutnya program pemeliharaan itu ada di Kepala Sekolah, bertahap tiap tahun, ada juga yang sifatnya insidental. Pemeliharaan sarana dan prasarana ada yang bersifat insidental seperti perbaikan pintu kamar mandi itu harus segera. Kegiatan pemeliharaan sudah diprogram dan ada didalam e-RKAS. Kegiatan

pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan sesuai dengan skala prioritas. Setelah selesai wawancara, beliau memberikan daftar nama guru-guru yang termasuk dalam tim standar sarana dan prasarana.

Mengetahui
Guru Kelas VI C
SDN Rawamangun 01 Pagi



Dra. Kartinah

CATATAN LAPANGAN**No. CL/10/2016**

Hari/Tanggal : Kamis, 24 Maret 2016

Tempat : Ruang Perpustakaan SDN Rawamangun 01 Pagi

Waktu : 10.00 s/d 10.30 WIB

Informan Pendukung V : Guru Kelas II dan Penanggung Jawab UKS
(Dwi Putri, S.Pd)

Pagi ini cuaca cukup cerah, peneliti tiba di sekolah pukul 10.00 WIB. Pagi itu terlihat air terjun buatan di taman sekolah menyiptakan suasana yang sejuk dan ketenangan dengan suara gemericik air di taman. Peneliti menuju perpustakaan sekolah yang saat itu ada beberapa guru termasuk Ibu Putri. Peneliti menemui beliau untuk berkenalan dan menyampaikan maksud peneliti untuk mewawancarai beliau tentang penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana atas rekomendasi Ibu Kartinah.

Ibu Putri bersedia di wawancarai saat itu juga karena sedang tidak mengajar. Peneliti langsung bertanya kepada beliau, dan beliau menjelaskan bahwa penataan sarana dan prasaran yang terjadi pada penempatan ruang kelas, penyatuan ruang guru, pembentukan perpustakaan. Beliau mengatakan dulu sebelum *regrouping* tidak ada perpustakaan, hanya ada buku-buku yang diletakkan di meja pada setiap kelas. Kalau UKS dari sebelum di *regrouping* sudah ada di lantai satu. Dalam penataan sarana dan prasarana, beberapa guru ditunjuk oleh Kepala Sekolah untuk menjadi penanggung jawab ruangan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana khususnya UKS yang biasa dilakukan seperti membersihkan, menjaga barang-barang di UKS, menata penempatan barang-barang di UKS. Jadi pemeliharaan sarana dan prasarana di masing-masing ruangan menjadi tanggung jawab penanggung jawab ruangan, dan semuanya kembali lagi kepada yang diberikan tanggung jawab. Selanjutnya peneliti menemui Bapak Samito untuk membuat janji mewawancarai beliau, karena beliau merupakan penanggung jawab sarana dan prasarana sekolah.

**Mengetahui
Guru Kelas II
SDN Rawamangun 01 Pagi**



Dwi Putri, S.Pd

CATATAN LAPANGAN**No. CL/11/2016**

Hari/Tanggal : Senin, 28 Maret 2016

Tempat : Ruang Guru Olahraga

Waktu : 10:00 – 11:00 WIB

Informan Pendukung VI : Guru Olahraga dan Penanggung Jawab Sarana
Prasana Sekolah (Drs. Saminto)

Hari ini peneliti sampai di sekolah pada pukul 10.00 WIB, terlihat siswa-siswi yang sedang berolahraga bersama dengan guru olahraga, yaitu Pak Samito dan Pak Adi. Peneliti mengamati kegiatan olahraga yang dilakukan di lapangan sekolah, sambil menunggu Pak Samito selesai mengajar pelajaran olahraga. Kemudian peneliti menemui Pak Samito setelah beliau selesai mengajar dan langsung menuju ruang istirahat guru olahraga untuk melakukan wawancara disana, agar suasana lebih kondusif.

Pak Samito menjelaskan dan menceritakan apa yang peneliti tanyakan. Perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh Kepala Sekolah serta guru-guru telah dilaksanakan. Semua perencanaan sarana dan prasarana dilakukan demi menunjang proses kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan prestasi siswa. Sementara itu untuk penataan sarana dan prasarana memang cukup membingungkan karena jumlah siswa yang cukup banyak, sedangkan jumlah sarana dan prasarannya tidak bertambah. Sehingga pada tahun ajaran 2015/2016 penerimaan peserta didik baru

dikurangi satu kelas, jadi hanya menerima lima kelas saja. Beliau juga mengatakan untuk pemeliharaan saran dan prasarana dilakukan oleh penanggung jawab ruangan masing-masing, serta dibantu oleh penjaga sekolah apabila ada pemeliharaan seperti memperbaiki meja atau kursi.

Setelah selesai melakukan wawancara dengan beliau, kemudian peneliti meminta rekomendasi informan selanjutnya. Beliau merekomendasikan Pak Adi, selaku guru olahraga dan juga ikut berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

**Mengetahui
Guru Olahraga
SDN Rawamangun 01 Pagi**



Drs. Saminto

CATATAN LAPANGAN**No. CL/12/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 1 April 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 06:30 – 10:00 WIB

Pada hari jumat pagi, peneliti tiba di sekolah cukup pagi ketika bel masuk nerbunyi. Peneliti berencana untuk mengamati kegiatan senam yang diadakan setiap jumat pagi. pagi itu sudah terlihat siswa-siswi dari kelas I - III sedang merapikan barisannya yang dipimpin oleh seorang guru olahraga dan dibantu oleh guru-guru kelas untuk merapikan barisan. Sebagian guru-guru juga mengikuti senam di barisan belakang. Peneliti ikut berbaris di belakang bersama guru-guru sambil mengamati dan mendokumentasikan kegiatan senam.

Setelah kegiatan senam selesai, peneliti menuju ruang kepala sekolah. Peneliti berdiskusi dengan kepala sekolah tentang penelitian yang sedang dilakukan. Peneliti juga meminta izin apabila ada data yang dibutuhkan dan mendokumentasikan kegiatan yang berhubungan dengan penelitian. Kepala Sekolah mempersilakan apabila ada data yang dibutuhkan bisa langsung meminta ke operator sekolah. Selanjutnya peneliti ikut membantu kepala sekolah dalam merapikan berkas-berkas di lemari, sekaligus melihat data-data yang diperlukan peneliti. Ketika sedang merapikan, peneliti menemukan

SK Gubernur DKI Jakarta tentang *regrouping* sekolah dasar. Peneliti langsung meminta izin untuk mendokumentasikan SK tersebut.

Kemudian peneliti mengamati penataan ruang kelas setelah terjadinya *regrouping*, lantai satu diperuntukkan untuk kelas I – II, lantai dua untuk kelas III – IV, lantai tiga untuk kelas V – VI. Setelah mengamati penataan ruang kelas, peneliti berpamitan untuk kembali ke kampus.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/13/2016**

Hari/Tanggal : Senin, 4 April 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 06:30 – 13:00 WIB

Informan Pendukung VII: M. Rizka Priadi, S.Pd

Pagi ini peneliti ke sekolah pukul 06.30, karena peneliti berencana untuk mengamati upacara yang dilaksanakan setiap senin pagi. Ketika peneliti memasuki lapang sudah terlihat sangat ramai sekali dengan jumlah siswa lebih dari 900, disana juga terlihat guru-guru yang membantu siswa untuk merapikan barisan. Peneliti berdiri di barisan paling belakang untuk mengamati dan mendokumentasikan upacara bendera.

Setelah upacara selesai peneliti menuju bagian samping sekolah untuk mengamati gudang sekolah dan kantin di lantai satu. Gudang sekolah terlihat cukup besar ukurannya seperti satu ruang kelas. Didalamnya terlihat banyak bangku dan meja yang telah using, juga terlihat meja tenis meja yang tidak terpakai. Tidak jauh dari gudang terdapat kantin sekolah, disana terdapat tiga kios tempat berjualan jajanan sekolah, didepannya juga terdapat beberapa meja dan bangku.

Kemudian peneliti beranjak menemui Pak Adi sebagai informan pendukung yang akan peneliti wawancarai terkait penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Pak Adi menjelaskan dengan

cukup sistematis. Ketika penataan dimulai dengan rapat yang dipimpin oleh kepala sekolah, dalam rapat tersebut dibentuk beberapa tim untuk melakukan penataan ruangan. Setiap ruangan mempunyai satu penanggung jawab. Selanjutnya dilakukan pendataa untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah setelah *regrouping*. Kendala yang dihadapi dalam penataan adalah waktu yang cukup lama dikarenakan guru yang menata harus menyelesaikan tugas mengajarnya di kelas. Pemeliharaan pun dilakukan oleh penanggung jawab ruangan tersebut.

Peneliti melanjutkan melakukan pengamatan di lantai dua dan tiga. Di setiap lantai sekolah ini terdapat kantin. Pengamatan juga dilakukan pada ruang kelas, semakin tinggi tingkatan kelasnya, maka ruang kelasnya berada di paling atas. Kelas I – II di lantai satu, kelas III – IV di lantai dua, dan kelas V – VI di lantai tiga. Pertimbangannya adalah masalah keselamatan dan tingkat ketenangan dari kelas tersebut.

**Mengetahui
Guru Olahraga
SDN Rawamangun 01 Pagi**



M. Rizka Priadi, S.Pd

CATATAN LAPANGAN**No. CL/14/2016**

Hari/Tanggal : Rabu, 6 April 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 06:30 – 08:00 WIB

Pada hari Rabu, 6 April 2016 peneliti ke sekolah. Saat itu peneliti tiba pukul 06.30. Suasana di sekolah terlihat cukup ramai dengan siswa-siswa yang akan mengikuti kegiatan pramuka di lapangan sekolah. Peneliti ikut mengamati kegiatan pramuka yang dilakukan di lapanga sekolah tersebut. Setelah itu peneliti beranjak ke ruang pramuka, disana terlihat perlengkapan pramuka, struktur organisasi pramuka. Ruang ini awalnya merupakan ruang guru dari SD Negeri Rawamangun 01 Pagi sebelum *regrouping*.

Kemudian peneliti menuju ruang operator untuk melakukan studi dokumentasi serta meminta data terkait profil sekolah, struktur oraganisasi sekolah, sertifikat akreditasi, serta e-rkas tahun 2016. Selanjutnya peneliti menuju lantai tiga sekolah untuk mengamati ruangan yang belum tertata setelah terjadinya *regrouping*, serta mengamati ruang penyimpanan media pembelajaran.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/15/2016**

Hari/Tanggal : Kamis, 7 April 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 06:15 – 09:00 WIB

Pagi ini peneliti kembali ke sekolah cukup pagi untuk mengikuti *briefing* yang dipimpin oleh kepala sekolah. Peneliti langsung menuju ruang guru, disana terlihat kepala sekolah yang akan memulai kegiatan *briefing*. Saat *briefing* tersebut kepala sekolah menyampaikan beberapa informasi kedinasan dan memotivasi juga mengajak para guru untuk berdoa bersama. Kegiatan tersebut selesai ketika bel masuk berbunyi pukul 06.30. Guru-guru memasuki kelasnya masing-masing, peneliti pengamati penataan ruang guru yang awalnya adalah dua ruang kelas yang dijadikan satu untuk menyatukan guru-guru dari tiga sekolah.

Setelah itu peneliti menuju lantai satu sekolah untuk mengamati ruang perpustakaan, UKS, dan laboratorium computer. Perpustakaan sekolah terlihat cukup rapi dengan rak-rak buku yang mengelilingi ruangan, ditengahnya terdapat meja kecil untuk membaca sambil lesehan di karpet. Perpustakaan sekolah ini ditata saat mahasiswa Manajemen Pendidikan UNJ magang disana, sebelumnya perpustakaan ini merupakan ruang kepala sekolah SD Negeri Rawamangun 01 Pagi sebelum di *regrouping*. Di sebelah ruang perpustakaan terdapat ruang UKS yang memang dari sebelum adanya

kebijakan *regrouping* ruang UKS tersebut sudah ada. Di belakang ruang UKS terdapat ruang laboratorium computer yang sudah tertata. Laboratorium computer tersebut baru ada setelah terjadinya *regrouping*, sebelumnya adalah ruang serbaguna SD Negeri Rawamangun 01 Pagi sebelum di *regrouping*.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/16/2016**

Hari/Tanggal : Jumat, 8 April 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 07.00 – 10:00 WIB

Pagi ini peneliti datang ke sekolah ketika senam pagi sudah dimulai. Peneliti langsung mengamati sekaligus mendokumentasikan kegiatan tersebut. Setelah itu peneliti menuju ruang operator untuk bertemu dengan Pak Riki. Peneliti menanyakan data inventaris sarana dan prasarana sekolah, beliau langsung memberikan data tersebut dan mengatakan apabila ada data yang dibutuhkan lagi akan dibantu. Selanjutnya peneliti juga menawarkan bantuan apabila ada administrasi yang bisa peneliti bantu.

Setelah selesai peneliti menuju Mushola di lantai satu, Mushola tersebut terlihat cukup minimalis. Terdapat beberapa siswa yang sedang melaksanakan sholat dhuha setelah olahraga.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/17/2016**

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Mei 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

Pada hari selasa, tanggal 3 Mei 2016 peneliti tiba di sekolah pada pukul 09.00 WIB untuk melakukan studi dokumentasi. Peneliti langsung menuju ruang operator sekolah untuk menanyakan data terkait perencanaan sarana dan prasarana. Pak Riki sebagai operator sekolah mengatakan ada buku notulensi rapat yang berisi undangan rapat, notulensi rapat, serta daftar hadir yang menghadiri rapat. Peneliti meminta izin untuk mempelajarinya sekaligus mendokumentasikan isi buku tersebut yang relevan dengan penelitian.

Setelah itu peneliti mengamati kegiatan pemeliharaan ruang kelas yang dilakukan oleh siswa melalui jadwal piket yang dilakukan setelah bel pulang sekolah berbunyi. Peneliti juga mengamati pemeliharaan toilet siswi di lantai tiga yang saat itu sedang dilakukan penggantian pintu toilet yang telah rusak. Kemudian peneliti mengamati kegiatan pemeliharaan yang dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penjaga sekolah. Di sekolah ini di setiap lantainya terdapat penjaga sekolah yang juga bertugas memelihara dan membersihkan sarana dan prasarana.

CATATAN LAPANGAN**No. CL/18/2016**

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Mei 2016
Tempat : SDN Rawamangun 01 Pagi
Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Pagi ini 4 Mei 2016 peneliti ke sekolah, tiba pada pukul 10.00 WIB. Peneliti langsung menuju ruang operator untuk bertemu dengan Pak Riki dan Pak Anton. Peneliti meminta izin untuk meminta data terkait pemeliharaan sarana dan prasarana. Peneliti meminta data tata tertib sekolah, karena tata tertib merupakan salah satu bentuk kontrol dalam pemeliharaan sarana dan prasarana. Pak anton memberikan softcopy tata tertib sekolah.

Kemudian peneliti menuju ruang perpustakaan sekolah untuk melakukan studi dokumentasi pada buku induk perpustakaan dan buku peminjaman perpustakaan. Ketika peneliti memasuki ruang perpustakaan, terlihat beberapa siswi sedang beristirahat sambil membaca buku di perpustakaan yang tertata dengan rapi. Sebelum kembali kekampus, peneliti menemui seluruh informan untuk memberikan kenang-kenangan sebagai ucapan terima kasih telah membantu peneliti dalam kegiatan penelitian.