

LAMPIRAN 9

KLASIFIKASI DATA

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	A1	Perencanaan sarana dan prasana setelah <i>regrouping</i> dengan memaksimalkan yang sudah ada, karena kita disini sekolah negeri jadi tidak mengada-adakan seperti gedung. Sarana dan prasarana yang ada diatur sesuai dengan penempatan kelas. Kondisi sarana dan prasarana sudah cukup memprihatinkan, karena gedung ini dari tahun 1992. Dan ada satu yang cukup kurang yaitu toilet siswa dan siswi perbandingannya tidak memenuhi standar.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati kegiatan rapat/<i>briefing</i> • Mengamati buku notulensi rapat • Mengamati perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan Kepala Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • E-RKAS • Buku notulensi rapat • Daftar hadir rapat
			IP 1		Perencanaan sarana dan prasarana di sini dengan memaksimalkan yang ada. Sarana dan prasarana memiliki hubungan yang erat dengan rasio jumlah siswa dan jumlah guru. Jadi dalam merencanakan penerimaan peserta didik baru dikurangin satu kelas dari tahun ajaran 2015/2016 untuk menyikapi sarana dan prasarana yang terbatas.		
			IP 2		Sarana dan prasana pasca		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					<p><i>regrouping</i> mengalami perubahan seluruhnya mulai dari ruang guru, perpustakaan, dan UKS. Perencanaan dilakukan ketika tahun ajaran baru setelah keluarnya SK <i>Regrouping</i> SDN Rawamangun 01 Pagi.</p>		
			IP 3		<p>Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan kepala sekolah melalui rapat yang dilaksanakan. Biasanya perencanaannya berbarengan dengan penyusunan e-rkas jadi ketauan apa saja yang direncanakan dalam hal sarana dan prasarana.</p>		
			IP 4		<p>Perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari melihat jumlah rombongan belajar yang berjumlah 29 rombel, penyatuan sarana dan prasarana yang awalnya dimiliki oleh tiga sekolah diletakkan pada satu ruangan dan di inventarisir, perencanaan juga dilakukan dengan membagi tanggung jawab kepada guru-guru dari tiga sekolah.</p>		
			IP 6		<p>Kondisi sarana dan prasarana yang ada sudah cukup usang jadi perencanaan yang dilakukan pertama kali ialah mengumpulkan</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					<p>seluruhnya dari tiga sekolah untuk dijadikan satu. Rencananya juga mau di renovasi hanya saja tertunda karena ada kesalahan nama. Sarana dan prasana pasca <i>regrouping</i> mengalami perubahan seluruhnya mulai dari ruang guru, perpustakaan, dan UKS. Perencanaan dilakukan ketika tahun ajaran baru setelah keluarnya SK <i>Regrouping</i> SDN Rawamangun 01 Pagi.</p>		
		<p>2. Bagaimana tahap atau proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan di sekolah?</p>	K1	A2	<p>Tahapan proses merencanakan dimulai dari evaluasi setelah <i>regrouping</i>. Proses ini dilakukan dalam rapat yang dihadiri oleh semua guru dan karyawan sekolah. Dalam rapat ini juga dilakukan pembagian tugas per standar nasional pendidikan. Lalu melakukan pendataan atau inventarisir apa saja yang dimiliki sekolah setelah <i>regrouping</i> serta melihat mana yang masih layak dan mana yang tidak layak. Ada tim khusus bagian sarana dan prasaran yang akan memantau apa yang sudah memenuhi, mana yang rusak, dan mana yang harus diganti. Namun tetap memperhatikan aturan yang berlaku pada sekolah negeri jika ada yang harus di ganti dan tidak</p>		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					ada didalam e-rkas maka kita mengajukan usulan ke Suku Dinas Pendidikan Jakarta Timur.		
			IP 1		Tahapannya tetap melalui rapat yang dihadiri guru, karyawan, dan pengawas. Dalam merencanakan juga memperhatikan evaluasi yang harus diperbaiki kedepannya. Selanjutnya rencana tersebut dituangkan ke dalam e-rkas.		
			IP 2		Tahapan merencanakan sarana dan prasaran dimulai dengan rapat yang dihadiri oleh guru, kepala sekolah, serta termasuk pengawas. Termasuk RKAS dan penyusunan sarana dan prasarana yang perlu ditambahkan serta penyusunan tempat-tempat yang ada di sekolah ini dibahas didalam rapat.		
			IP 3		Proses awalnya dibahas didalam rapat mulai dari evaluasi sarana dan prasarana yang ada, kemudian merencanakan termasuk membagi tugas didalamnya. Dan menganalisis kebutuhan apa yang diperlukan untuk dimasukkan kedalam e-rkas.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 4		Pertama mengumpulkan personil dengan sering rapat, melakukan briefing setiap pagi sambil berdoa. Membuat RKAS yang masuk dalam proses perencanaan.		
			IP 6		Setiap tahunnya dilaksanakan perencanaan sarana dan prasarana, untuk e-rkas biasanya di akhir tahun.		
		3. Kapan waktu pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana dilakukan?	K1	A3	Dilaksanakan ketika tahun ajaran baru bulan Juni Tahun ajaran 2014/2015 setelah SK di keluarkan pada Januari 2014.		
			IP 1		Ketika tahun ajaran baru.		
			IP 2		Pas tahun ajaran baru bulan Juni Tahun ajaran 2014/2015 setelah SK di keluarkan pada Januari 2014.		
			IP 3		Tahun ajaran baru bulan Juni Tahun ajaran 2014/2015 setelah SK di keluarkan pada Januari 2014.		
			IP 4		Waktu tahun ajaran baru bulan Juni setelah SK di keluarkan pada Januari.		
			IP 6		Setiap tahunnya dilaksanakan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					perencanaan sarana dan prasarana, untuk e-rkas biasanya di akhir tahun.		
		4. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana di sekolah?	KI	A4	Kepala Sekolah, guru, karyawan, dan pengawas sekolah.		
	IP 1		Kepala Sekolah, guru, karyawan, dan pengawas sekolah.				
	IP 2		Kepala Sekolah, guru, karyawan, dan pengawas sekolah.				
	IP 3		Kepala Sekolah, guru, karyawan, dan pengawas sekolah.				
	IP 4		Kepala Sekolah, guru, karyawan, dan pengawas sekolah.				
	IP 6		Yang terlibat dalam perencanaan yang hadir didalam rapat yang membahas sarana dan prasarana.				
		5. Apa yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan sarana dan prasarana?	KI	A5	Pertimbangan dalam merencankana adalah keamanan serta suasana kondusif dalam kegiatan belajar mengajar. Sehingga dalam penempatan kelas I – II di lantai satu, kelas III – IV di lantai dua, kelas V –VI di lantai tiga. Serta untuk menyatukan guru-guru yang berasal dari tiga sekolah, maka		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					ruang guru disatukan di lantai dua.		
			IP 1		Pelayanan kepada siswa, menciptakan suasana nyaman dalam proses belajar dan mengajar, serta tentunya keselamatan siswa tersebut karena sekolah ini terdiri dari tiga lantai.		
			IP 2		Pertimbangan terkait penempatan kelas, yang kelas 1 di lantai satu semuanya serta pertimbangan agar semua guru menyatu yaitu dengan menggabungkan ruang guru.		
			IP 3		Skala prioritas yang dibutuhkan apa disesuaikan dengan kode rekening dan dana yang tersedia.		
			IP 4		Pertimbangan terkait penempatan kelas, kelas rendah di lantai satu semuanya dengan pertimbangan untuk keamanan dan kelas tinggi dilantai atas agar lebih tenang ketika kegiatan belajar mengajar. Selanjutnya agar semua guru menyatu yaitu dengan menggabungkan ruang guru.		
			IP 6		Pertimbangannya untuk meningkatkan prestasi siswa.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					Seperti membuat tiga lapangan rencananya, ada futsal, basket, voli.		
		6. Kendala apa yang dihadapi saat proses perencanaan sarana dan prasarana di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	A6	Kendala yang dihadapi dalam merencanakan itu dibuat tim dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Diperlukan waktu yang lama, karena masuk ke dalam tugas tambahan diluar tugas mengajar.		
			IP 1		Tidak ada petugas khusus sarana dan prasarana, harusnya ada karena sekolah yang di <i>regrouping</i> disini siswanya cukup banyak.		
			IP 2		Tidak ada kendala hanya saja dalam tindakan membutuhkan proses yang cukup lama terutama untuk memindahkan barang-barang hampir satu bulan ketika libur semester.		
			IP 3		Butuh waktu yang lama ketika tugas sudah dibagikan karena guru-guru harus melaksanakan tugas utama mengajar.		
			IP 4		Kendala yang dihadapi terkait pendataan atau inventarisasi dari tiga sekolah. Ada yang rapi dan teliti namun ada juga yang kurang		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					teliti sehingga didatanya ada namun barangnya tidak ada atau sebaliknya.		
			IP 6		Kendalanya keterbatasan biaya.		
		7. Upaya apa yang dilakukan dalam menghadapi kendala dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	A7	Upaya yang dilakukan dengan memanfaatkan waktu senggang setelah tugas utama untuk mengajar selesai. Serta tugas yang dilaksanakan melalui kerja tim sehingga tidak begitu berat.		
			IP 1		Memberikan tugas tambahan kepada guru untuk bagian sarana dan prasarana serta terdapat tim yang akan membantu.		
			IP 2		Perencanaan dilakukan ketika libur semester saat tidak ada kegiatan belajar mengajar.		
			IP 3		Diusahakan merencanakannya setelah tugas mengajar selesai dan pada libur semester beberapa hari sebelum masuk sekolah.		
			IP 4		Dengan melakukan pengecekan kembali kesesuain data inventaris		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 6		dengan barang yang ada. Memanfaatkan yang ada saja dan mengajukan ke Sudin, kalau ada apa-apa yang berhubungan dengan sarana dan prasarana saya yang dipanggil ke walikota.		
2.	Penataan	1. Penataan apa saja yang dilakukan sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B1	Penataan yang dilakukan mulai dari penempatan ruang kelas, penyatuan ruang guru, laboratorium computer, pemanfaatan ruang kepala sekolah dan ruang guru di lantai satu dan tiga yang di rubah menjadi ruang alat praga atau media pembelajaran, ruang perpustakaan, ruang pramuka.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati penataan ruang kelas setelah <i>regrouping</i> • Mengamati ruang penyimpanan media pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartu inventaris • Buku notulensi rapat • Buku induk perpustakaan
			IP 1		Penataan ruang guru saat ini sudah terpusat di lantai dua, saat ini yang masih terlihat belum tertata di lantai tiga yang awalnya ruang kepala sekolah dan ruang guru salah satu SD di lantai tiga sebelum di <i>regrouping</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati laboratorium komputer • Mengamati gudang sekolah 	
			IP 2		Penataan yang yang dilakukan sekolah meliputi ruang guru, ruang kepala sekolah, perpustakaan, UKS, serta penataan ruang kelas yang ada di tiga lantai.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati ruangan yang belum tertata di lantai tiga 	

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 3		Penataan ruang guru, ruang kepala sekolah, perpustakaan, UKS, laboratorium computer, serta penataan ruangan yang ada di tiga lantai.		
			IP 4		Penataan yang dilakukan itu banyak ya, dari ruang kelas itu dipindah penempatannya, ruang guru dibuat terpusat satu ruangan Kita juga buat perpustakaan, ruang laboratorium computer, ruang penyimpanan alat praga dan media pembelajaran.		
			IP 5		Pertama ruang guru disatukan di lantai dua, sebelum di <i>regrouping</i> terdapat di tiap lantai. Untuk ruangan lain relatif tetap. Awalnya perpustakaan hanya ada di lantai dua lalu di rencanakan untuk di lantai satu setelah <i>regrouping</i> . UKS dari awal sudah di miliki di lantai satu. Laboratorium computer juga awalnya tidak ada, lab itu menggunakan ruang serbaguna.		
			IP 6		Penempatan ruang kelas, penyatuan ruang guru, perpustakaan, ruang pramuka, ruang penyimpanan media pembelajaran.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 7		Penataan pertama itu dilakukan dibagi beberapa tim, dari perpustakaan, atk/alat belajar, termasuk UKS dan lain-lainnya. Karena prasarana tidak bisa satu orang saja. Untuk perpustakaan dipegang oleh bu rizka dan dibantu oleh teman-teman dari UNJ ketika magang. Untuk UKS Bu Dwi. Saya untuk alat belajar dibantu dengan penjaga diletakkan dilantai 3 dan untuk sarana olahraga oleh guru olahraga tersebut. Dan buku juga ada timnya tersendiri. Buku itu termasuk dari tim perpustakaan.		
		2. Bagaimana proses penataan sarana dan prasarana yang dilakukan sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B2	Proses penataan dilakukan mulai dari membagi tugas tanggung jawab setiap ruangan untuk penataan ruangan serta penempatan barang-barang yang ada didalamnya. Selanjutnya penataan dilakukan tidak hanya sendirian, namun tetap kerja tim.		
			IP 1		Proses penataan dilakukan oleh tim sarana dan prasarana dibantu dengan penjaga sekolah.		
			IP 2		Proses penataan diawali dengan rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, guru, karyawan.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					Kemudian dilanjutkan dengan melakukan penyatuan data inventaris dari masing-masing sekolah dan dilakukan pengecekan apakah barang tersebut masih ada. Selanjutnya barulah barang-barang tersebut ditata sesuai dengan yang telah direncanakan.		
			IP 3		Dimulai dengan rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, guru, karyawan. Kemudian dilanjutkan dengan melakukan penyatuan data inventaris. Dan dilakukan pembagian tugas tiap ruangan untuk melaksanakan penataan.		
			IP 4		Jadi proses penataan dimulai dari pembagian tugas oleh kepala sekolah sesuai kemampuan guru, tapi tetap dalam melaksanakannya kerja tim. Nah melakukan penataannya kalau tugas pokok mengajar sudah selesai jadi baru dikerjakan, itupun kalau ga ada kerjaan dan kadang-kadang tertunda.		
			IP 5		Proses penataan dilakukan oleh penanggung jawab masing-masing ruangan.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 6		Prosesnya cukup lama dengan dibagi-bagi tugas penanggung jawabnya setiap ruangan.		
			IP 7		Proses penataan yang pertama pendataan alat-alat tersebut kemudian baru ditaro ditempat yang seharusnya, diatur dan di inventaris lagi apalagi ada murid yang memakai itu dicatat.		
		3. Siapa saja yang terlibat dalam penataan sarana dan prasarana sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B3	Kepala Sekolah, penanggung jawab ruangan dibantu dengan beberapa orang guru, penjaga sekolah.		
	IP 1		Tim sarana dan prasarana sekolah.				
	IP2		Ada penanggung jawab untuk penataan yaitu seluruh karyawan sekolah yang diperintahkan oleh kepala sekolah dan juga dibantu oleh guru-guru yang bisa menata seperti Bu Kantina, Bu Sri, Bu Heppy. Jadi hanya beberapa orang guru yang ditunjuk untuk menata ruangan.				
	IP 3		Yang diberikan tugas untuk melaksanakannya.				
	IP 4		Guru-guru yang mendapatkan tugas menata ruangan, dibantu				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					oleh penjaga sekolah. Kalau waktu menata perpustakaan dan laboratorium computer itu dibantu juga mahasiswa MP UNJ waktu magang.		
			IP 5		Yang terlibat masing-masing penanggung jawab. Pembagian tugas dilakukan oleh Kepala Sekolah. Dalam pelaksanaannya dengan kerja team.		
			IP 6		Penanggung jawab ruangan dibantu dengan penjaga sekolah.		
			IP 7		Yang terlibat tim sarana dan prasarana dibantu juga oleh penjaga sekolah.		
		4. Adakah alokasi anggaran untuk penataan sarana dan prasarana pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B4	Secara khusus kalau untuk penataan tidak ada.		
	IP 1		Tidak kalau untuk penataan.				
	IP 2		Tidak ada anggaran khusus.				
	IP 3		Ngga ada karena sudah di gaji jadi menata hanya tugas tambahan saja.				
	IP 4		Tidak ada anggaran khusus.				
	IP 5		Tidak ada anggaran khusus.				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 6		Tidak.		
			IP 7		Tidak.		
		5. Kendala apa yang dihadapi saat proses penataan sarana dan prasarana di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B5	Kendalanya memerlukan waktu yang cukup lama, bahkan sampai saat ini masih berlangsung. Dan kurang fokusnya penanggung jawab dalam menata ruangan, karena harus dilakukan setelah tugas mengajar selesai.		
			IP 1		Waktunya yang cukup lama serta guru yang bertugas menata ruangan tersebut harus tetap menyelesaikan tugas utamanya mengajar.		
			IP 2		Kendala untuk ruang guru ketika tahun ajaran baru masih terpisah, karena untuk mempersatukan guru sehingga ruang guru harus digabung.		
			IP 3		Kendalanya butuh waktu karena tidak ada petugas khusus.		
			IP 4		Tugas dalam menata sarana dan prasarana kan tugas tambahan, jadi terkadang tertunda.		
			IP 5		Iya kendalanya karena kita menata ruangan yang menjadi tanggung jawab kita itu setelah		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					kewajiban mengajar selesai.		
			IP 6		Kendalanya dalam menata dan menyatukan ruang guru tidak mudah karena sudah merasa nyaman dengan ruang guru yang awalnya ada disetiap lantai.		
			IP 7		Kendalanya karena berbentrok dengan tugas mengajar, jadi kalau waktu senggang sambil merapikan sehingga butuh waktu yang agak lama.		
		6. Upaya apa yang dilakukan dalam menghadapi kendala dalam proses penataan sarana dan prasarana di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?	KI	B6	Saya sebagai Kepala Sekolah membantu mengingatkan untuk menata ruangan-ruangan tersebut serta mengerahkan tim untuk membantu menata.		
	IP 1		Dilaksanakn setelah tugas mengajar selesai.				
	IP 2		Dengan melakukan penggabungan ruang guru yang awalnya terpisah ditiap lantainya kemudian disatukan dilantai dua.				
	IP 3		Penataan dilaksanakan oleh penanggung jawab ruangan dibantu dengan tim dan penjaga sekolah ketika tugas mengajar selesai.				

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 4		Melaksanakan penataan ketika tugas pokok dalam mengajar selesai.		
			IP 5		Upaya yang dilakukan ya tergantung kesadaran masing-masing penanggung jawab atas tanggung jawabnya. Paling suka diingatkan oleh kepala sekolah kalau sekolah kita menjadi sorotan setelah di <i>regrouping</i> karena jumlah siswanya yang banyak. Jadi malu aja kalau ada tamu tapi ruangnya ga tertata.		
			IP 6		Kepala sekolah berusaha menyatukan guru-guru dengan menyatukan ruang guru di lantai dua, sedangkan lantai satu dimanfaatkan untuk ruang pramuka, lantai tiga dimanfaatkan untuk ruang penyimpanan alat praga. Saat ini untuk penyatuan ruang guru sudah berjalan sesuai fungsinya.		
			IP 7		Solusinya ketika jam selesai mengajar baru bisa menata sarana dan prasarana.		
3.	Pemeliharaan	1. Bagaimana kegiatan pemeliharaan	KI	C1	Kegiatan pemeliharaan ada yang dilakukan setiap hari, incidental, serta ada yang dilakukan setiap	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati kegiatan pemeliharaan 	<ul style="list-style-type: none"> Surat tugas tambahan tiap Standar Nasional

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	
		sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah pasca <i>regrouping</i> ?			semester seperti pengecatan. Pemeliharaan yang dilakukan untuk memberikan pelayanan kepada siswa serta menciptakan suasana yang kondusif dalam kegiatan belajar dan mengajar.	yang dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penjaga sekolah	Pendidikan	
			IP 1		Kegiatan pemeliharaan yang biasa dilakukan setiap hari oleh penjaga sekolah seperti menyapu dan mengepel lantai, menyiram tanaman, membersihkan mushola. Untuk kegiatan pemeliharaan yang lainnya bersifat berkala, seperti pengecatan dilaksanakan ketika libur semester.	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati pemeliharaan ruang kelas yang dilakukan oleh siswa melalui kegiatan piket 	<ul style="list-style-type: none"> Buku peminjaman perpustakaan 	
				IP 2		Kegiatan pemeliharaan dibagi kepada tugasnya masing-masing seperti pemeliharaan barang oleh Pak Samito dan saya sebagai yang mencatat inventaris sekolah. Pemeliharaan juga dibantu oleh guru-guru. Untuk perpustakaan juga ada penanggungjawab sendiri dari guru.	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati pemeliharaan toilet 	<ul style="list-style-type: none"> Tata tertib sekolah
				IP 3		Pemeliharaan yang rutin dilakukan oleh penjaga sekolah disetiap lantainya. Untuk masing-masing ruangan oleh PJ ruangan tersebut.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 4		Kegiatan pemeliharannya itu dengan kalau tadi ada yang rusak atau yang rusak sedang masih dimanfaatkan ga dibuang begitu saja. Pemeliharaan yang seperti pengecatan itu dilakukan dihari libur yang penting tidak mengganggu KBM.		
			IP 5		Kegiatannya menjaga, membersihkan, menata ulang sedikit-sedikit. Jadi seperti itu pemeliharaan yang dilakukan penanggung jawab ruangan.		
			IP 6		Pemeliharaan yang dilakukan karena sarana dan prasaranya sudah usang jadi membersihkan dan menjaga dengan meletakkan ditempat yang sesuai.		
			IP 7		Pemeliharannya itu sebenarnya tim tersebut bertanggung jawab termasuk pemeliharaan. Jadi kalau sarana dan prasarana tersebut dipinjam harus melalui tim tersebut jadi ga asal pinjem aja.		
		2. Bagaimana tahapan pemeliharaan sarana dan	KI	C2	Tahapan pemeliharaan beracuan ke e-rkas yang telah direncanakan sekolah, selanjutnya dilihat skala prioritas.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		prasarana di sekolah?			Pada tahap pekerjaan pemeliharaan apabila tidak memerlukan keahlian khusus, maka dikerjakan oleh penjaga sekolah. Seperti memperbaiki meja dan kursi.		
			IP 1		Tahapannya yang seperti biasa dilakukan oleh penjaga sekolah yang bertugas di setiap lantai. Apabila ada pemeliharaan yang harus mengganti atau memperbaiki, maka harus ada di dalam e-rkas.		
			IP 2		Tahapan pemeliharaan beracuan kepada e-rkas yang disusun sekolah. Kemudian masing-masing penanggung jawab ruangan bertanggung jawab untuk memelihara ruangan tersebut beserta isinya. Apabila harus ada penggantian sarana dan prasarana, mereka mengusulkan kepada kepala sekolah. Dengan tetap melihat skala prioritas. Pada tahap pekerjaan pemeliharaan apabila tidak memerlukan keahlian khusus, maka dikerjakan oleh penjaga sekolah. Seperti memperbaiki meja dan kursi.		
			IP 3		Pemeliharaan yang dilakukan		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					melihat e-rkas, apabila ada didalam e-rkas maka dapat dilaksanakan untuk dicairkan dananya selanjutnya dilaksanakan pemeliharaan yang membutuhkan dana.		
			IP 4		Tahapan pemeliharaan beracuan ke e-rkas. Dari situ kita lihat skala prioritas untuk pemeliharaan.		
			IP 5		Biasanya penanggung jawab ruangan melapor ke kepala sekolah kalau ada pemeliharaan yang sifatnya mengganti barang-barang yang rusak.		
			IP 6		Tahapannya beracuan ke e-rkas yang telah dibuat, selanjutnya melakukan pemeliharaan apa saja yang diperlukan sesuai kebutuhan.		
			IP 7		Tahapan pemeliharaan sebetulnya kita ngecek data inventaris dulu apakah masih layak pakai atau tidak, misalkan buku yang rusak sampulnya ya kita ganti sampulnya, kalau untuk peralatan olahraga seperti bola jika rusak ya kita ganti dengan yang baru. Jika barang tersebut masih bagus kita hanya membersihkan saja.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		3. Siapa saja yang berperan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana?	KI	C3	Seluruh warga sekolah berperan memelihara sarana dan prasarana sekolah. Penanggung jawab ruangan serta penanggung jawab sarana dan prasarana juga memiliki tanggung jawab dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah. Untuk tugas rutin yang dilakukan setiap hari seperti menyiram tanaman, membersihkan lantai di lorong sekolah, menyapu lapangan dikerjakan oleh penjaga sekolah yang ada di setiap lantai.		
			IP 1		Kalau memelihara semuanya berperan hanya saja tetap aja penanggung jawabnya, setiap ruangan sudah ada penanggung jawabnya yang ditugaskan oleh Bu Nani.		
			IP 2		Setiap penanggung jawab ruangan serta penjaga sekolah.		
			IP 3		Penjaga sekolah dibantu petugas keamanan, dan para PJ ruangan.		
			IP 4		Semua warga sekolah, kalau yang bertanggung jawab itu yang tadi sudah dibagi tugas memiliki tugas untuk memelihara juga.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 5		Yang memelihara tiap ruangan itu para penanggung jawabnya masing-masing termasuk kaya saya nyapu ngepel UKS juga saya kerjain.		
			IP 6		Untuk petugas pemeliharaan dibagi tergantung yang menggunakan seperti guru olahraga melakukan pemeliharaan alat olahraga.		
			IP 7		Tim-tim tersebut yang berperan dan bertanggung jawab melakukan pemeliharaan.		
		4. Apakah sekolah mempunyai program dalam pemeliharaan sarana dan prasarana?	KI	C4	Iya sekolah mempunyai program pemeliharaan yang tercantum dalam e-rkas.		
			IP 1		Tentunya ada didalam e-rkas.		
			IP 2		Ada didalam e-rkas		
			IP 3		Ada di e-rkas		
			IP 4		Ada di kepala sekolah.		
			IP 5		Ada tapi di kepala sekolah.		
			IP 6		Punya programnya direncanakan ketika rapat.		
			IP 7		Iya mempunyai. Misalnya		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
					beberapa bulan sekali saja harus di cek oleh tim-tim tersebut.		
		5. Kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah?	KI	C5	Dalam pelaksanaan pemeliharaan yang sumber dananya dari BOP, transaksi yang dilakukan tidak bisa tunai sehingga perlu mencari toko yang memiliki rekening. Hal ini membuat pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat segera sedikit terhambat.		
			IP 1		Kendalanya apabila ada perbaikan yang harus segera, harus mencari toko bangunan atau material yang mempunyai rekening untuk pembayarannya.		
			IP 2		Petugas yang diberi tanggungjawab tidak terfokus karena hanya sebatas tugas tambahan.		
			IP 3		Keterbatasan biaya karena untuk pemeliharaan besar seperti renovasi itu harus mengajukan ke sudin dengan membuat surat.		
			IP 4		Agak ribet kalau ada pemeliharaan yang bersifat insidental seperti pintu kamar mandi yang rusak itu harus mencari toko yang punya siup.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Infor man	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
			IP 5		Kendalanya dalam pemeliharaan, barang-barang yang kami miliki sudah usang. Jadi kalau ada barang yang rusak kita ga pake lagi. Dan agak jarang menerima kiriman barang untuk UKS dari Sudin.		
			IP 6		Tempat penyimpanan belum memadai, gudang masih dijadikan satu antara alat olahraga dengan alat kebersihan. Belum terpilah-pilah karena regroupingnya masih baru jadi butuh waktu lama.		
			IP 7		Kendala pemeliharaan adalah masalah dana.karena tidak setiap bulan turun untuk menggati sarprasnya tersebut, harus didata dan nunggu dana jadi ga bisa langsung. Jika ada pemeliharaan yang mendesak adalah dengan menggunakan barang yang ada kan biasanya ga satu sampai menunggu barang itu datang.		
		6. Upaya apa yang dilakukan sekolah dalam menghadapi kendala dalam pemeliharaan	KI	C6	Mencari toko yang memiliki rekening untuk melakukan pembayaran via transfer.		
			IP 1		Harus tetap dicari sehingga butuh waktu dalam pelaksanaannya.		

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
		sarana dan prasarana?	IP 2		Kepala sekolah melakukan pengecekan dan mengingatkan penanggung jawab ruangan apabila tugasnya tidak dilaksanakan.		
			IP 3		Dengan menggunakan skala prioritas yang lebih dibutuhkan.		
			IP 4		Ya kita antisipasi dan siasati, kaya meminjamkan toilet guru untuk siswi.		
			IP 5		Upayanya dijaga dan dibersihkan saja barang-barang yang kami miliki. Dan yang dapat kita ganti itu yang ada di dalam e-rkas.		
			IP 6		Saling menjaga barang-barang yang menjadi tanggung jawabnya seperti guru olahraga menjaga dan memelihara alat olahraga.		
			IP 7		Menggunakan barang cadangan sambil menunggu barang tersebut dibeli atau datang.		