

Lampiran 1

AGENDA PENELITIAN

A. Agenda Wawancara

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	Jumat, 30 Januari 2015 Pukul 10.00 WIB Di Ruang Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	<i>Grandtour Observation</i>
2.	Selasa, 30 Maret 2015 Pukul 10.00 WIB Di Ruang Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Permohonan izin penelitian mengenai Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.
3.	Senin, 27 April 2015 Pukul 10.00 WIB Di Ruang Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Kepala TU SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
4.	Senin, 27 April 2015 Pukul 11.30 WIB Di Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Staf TU SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
5.	Senin, 27 April 2015 Pukul 12.30 WIB Di Ruang Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang	Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
	Pratama Bekasi		Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
6.	Selasa, 28 April 2015 Pukul 08.30 WIB Di AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
7.	Selasa, 28 April 2015 Pukul 09.30 WIB Di Lobby SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Janitor SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
8.	Selasa, 28 April 2015 Pukul 11.00 WIB Di Ruang Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
9.	Selasa, 28 April 2015 Pukul 12.00 WIB Di Ruang Komputer SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.

No.	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
10.	Senin, 11 Mei 2015 Pukul 11.30 WIB Di Ruang Tamu Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Staf Accounting Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Permohonan izin penelitian mengenai Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai.
11.	Rabu, 27 Mei 2015 Pukul 11.30 WIB Di Ruang Tamu Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Pengurus Sarana dan Prasarana Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Perizinan disetujui dan penjelasan sarana dan prasarana secara umum di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
12.	Selasa, 09 Juni 2015 Pukul 09.00 WIB Di Ruang Rapat Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Kepala Accounting Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
13.	Selasa, 09 Juni 2015 Pukul 11.00 WIB Di Ruang Rapat Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Staff Accounting Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.
14.	Selasa, 09 Juni 2015 Pukul 01.00 WIB Di <i>Workshop</i> Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	Kepala Bagian Pemeliharaan Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai	<ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan. d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.

B. Agenda Observasi/Pengamatan

No.	Hari/Tanggal	Hal yang Diamati
1.	Selasa, 30 Maret 2015	Memberikan surat keterangan penelitian skripsi dan mengamati lingkungan sekolah di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
2.	Senin, 27 April 2015	Pengamatan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
3.	Selasa, 28 April 2015	Pengamatan sarana sekolah dan tempat penyimpanan sarana yang sudah tidak terpakai di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
4.	Senin, 11 Mei 2015	Memberikan surat keterangan penelitian skripsi di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
5.	Selasa, 19 Mei 2015	Pengamatan sarana dan prasarana dipandu oleh Pak Liman di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
6.	Selasa, 09 Juni 2015	Pengamatan workshop Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
7.	Kamis, 11 Juni 2015	Pengamatan pencatatan dan pengecekan inventarisasi oleh Pak Doni staff bagian inventarisasi Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi

C. Studi Dokumentasi

No.	Hari/Tanggal	Data/Dokumen
1.	Selasa, 19 Mei 2015	Profil, daftar inventarisasi sarana prasarana, laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, dan SOP keuangan laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
2.	Senin, 26 Mei 2015	Profil, RAPBS, daftar hadir RAKER, dan organigram di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi

Lampiran 2

KISI-KISI PENGUMPULAN DATA

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Rumusan Pertanyaan	Pertanyaan Penelitian	Teknik Penelitian	Responden
Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi sarana dan prasarana yang akan dihapuskan 2. Syarat penghapusan sarana dan prasarana 3. Peraturan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana 4. Subjek yang melakukan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? 2. Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? 3. Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? 4. Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi? 	Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi	K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III
	2. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan subjek yang terlibat dalam penilaian penghapusan sarana dan prasarana 2. Subjek yang terlibat dalam penilaian penghapusan sarana dan prasarana 3. Pembentukan subjek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? 2. Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan 	Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi	K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Rumusan Pertanyaan	Pertanyaan Penelitian	Teknik Penelitian	Responden
		<p>yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>4. Subjek yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>5. Pembagian tugas untuk subjek yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p>	<p>prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>3. Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>4. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>5. Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p>		IT III
	3. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<p>1. Cara penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>2. Tata cara penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>3. Tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>4. Kendala yang dihadapi</p>	<p>1. Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>2. Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p>	Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi	K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Rumusan Pertanyaan	Pertanyaan Penelitian	Teknik Penelitian	Responden
		<p>dalam penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>5. Cara mengatasi kendala yang dihadapi dalam penghapusan sarana dan prasarana</p>	<p>3. Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>4. Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>5. Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p>		
	<p>6. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan</p>	<p>1. Mekanisme evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>2. Subjek yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>3. Waktu evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>4. Rencana tindak lanjut</p>	<p>1. Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>2. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>3. Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan</p>	<p>Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi</p>	<p>K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III</p>

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Rumusan Pertanyaan	Pertanyaan Penelitian	Teknik Penelitian	Responden
		<p>penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>5. Mekanisme pelaksanaan tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana</p> <p>6. Subjek pelaksanaan tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana</p>	<p>prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>4. Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>5. Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>6. Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p>		

Lampiran 3

3.1 PEDOMAN PENELITIAN

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus
1.	Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="831 457 1383 527">1. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.<li data-bbox="831 527 1383 596">2. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.<li data-bbox="831 596 1383 665">3. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.<li data-bbox="831 665 1383 728">4. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.

3.2 KISI-KISI WAWANCARA

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Kode
1.	Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	1. Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	A1
		2. Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	A2
		3. Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	A3
		4. Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi?	A4
2.	Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	B1
		2. Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	B2
		3. Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	B3
		4. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	B4
		5. Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	B5
3.	Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	C1
		2. Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	C2

No	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Kode
		3. Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?	C3
		4. Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	C4
		5. Bagaimana cara mengatasi kendala penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	C5
4.	Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana?	D1
		2. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	D2
		3. Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	D3
		4. Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	D4
		5. Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	D5
		6. Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	D6

3.3 PEDOMAN WAWANCARA

Informan :
 Nama :
 Jabatan :
 Hari/Tanggal :
 Waktu/Tempat :

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi?

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

No.	Pertanyaan
1.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan

	prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
2.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?

D. Evaluasi Teknis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana evaluasi rencana pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?

1.4 Pedoman Observasi/Pengamatan

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Pengamatan
Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamatan saran dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi - Pengamatan pencatatan dan pengecekan inventarisasi
	2. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	
	3. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamatan gudang sekolah - Pengamatan workshop yayasan
	4. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	

3.5 Pedoman Studi Dokumentasi

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Dokumen
Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> - Form inventaris rusak/tak terpakai/hilang - Daftar inventarisasi sarana prasarana - Laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, - SOP keuangan laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang
	2. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	
	3. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	
	4. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil catatan notulen RAKER

Lampiran 4
HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung I
 Nama : Ila Nurmala
 Jabatan : Kepala Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
 Pratama Bekasi
 Hari/Tanggal : Senin/27 April 2015
 Waktu/Tempat : 10.00/Ruang Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8
 Kemang Pratama Bekasi

E. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Biasanya yang sudah tidak layak pakai dan kita beberapa kali perbaikan dan tidak bisa dipakai lagi dan akan kita dispetasikan.
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ketentuannya gak terlalu rumit cuma yang pasti kalau udah gak layak pakai aja, atau udah rapuh lalu dimakan rayap misal itu kan sudah gak layak pakai, ideal penghapusan selama lima tahun tapi ada barang yang masih kuat itu paling dilakukan perbaikan aja.
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau inventarisasi penghapusan hem ya tadi tidak ada untuk aturannya sih selagi barang itu masih bisa dipakai selama lima tahun kan masih kita pakai kita gak boleh ngajuin lagi.
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi? Paling TU aja sih

F. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau panitia memang tidak ada tapi memang itu hanya pemegang anggaran aja kepala sekolah saja.
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau itu hanya untuk pimpinan dan juga pemegang anggaran sini dan juga kalau kebutuhannya dihapuskan atau engga kita mengajukan dispetasi namanya,
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Untuk pelaksanaan biasanya hem tim disini saja biasanya karyawan bagian sarpras
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? itu pak liman aja sih anggotanya itu dibantu empat orang janitor ketuanya pak liman.
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pembagian tugasnya biasanya ada yang memegang bagian sarpras disini,

G. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Tadi mengajukan form tadi, mengajukan dan mengisi form tinggal kalau udah diisi disampaikan kebagian pemeliharaan di yayasan kami lalu dijawab oleh mereka silahkan boleh diselesaikan. Yang mengisi form siapa saja. Iya nanti biasanya diketerangan misalnya barang ini tidak ada dikarenakan hilang atau dicuri yang bertanggung jawab siapa gitu.
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? misalnya dihibahkan jika ada yang butuhkan kalau tidak kita lelang tapi engga juga sih kita lelang engga pernah soalnya biasanya barang udah rusak banget dan juga pasti kalau gak kita buang kita hibahkan
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau tempat penyimpanannya ya itu ditiap lokasi karena gak semuanya kan disimpan di gudang kalau misalnya lemari kelas ya disimpan di kelas kalau gak di lab ava

NO	PERTANYAAN
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ketika kita mau dispetasi itu tempat untuk penyimpanan misalnya gini kita udah gak kepeke banget nih kaya barang kaya lemari karena ada rayapkan ketika udah oke tapi belum juga dilakukan pemindahan karena tempat belum ada nah itu yang paling kendala.
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Cara mengatasinya menunda barang baru karena kita anggap barang belum keluar kita belum bisa beli.

H. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita evaluasi mana barang yang masih layak pakai dan mana yang sudah tidak layak kalau sudah tidak layak kita belikan yang baru dan itu masuk keanggaran.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Yang melakukan evaluasi semua tim dan warga sekolah dari mulai guru dan karyawan dan pimpinan karena mereka semua yang mengetahui kegiatan.
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Biasanya ada rapat ada briefing ada laporan-laporan kecil ya ketika barang yang dipakai engga ada dilaporkan.
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Sebenarnya itu tidak berjangka tapi kemudian disetiap akhir tahun kita evaluasi Rapat itu membahas umum cuma ada yang kita sisipkan untuk kegiatan penghapusan, karena kan kalau itu kan mba sifatnya insidental ya gak tiap itu kita laporin ya engga.
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya itu kita mengajukan ke yayasan saja nanti yayasan yang menentukan oh yak arena di gudang masih penuh berarti misalnya dihibahkan jika ada yang butuhkan dan juga pasti kalau gak kita buang kita hibahkan.
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Dari yayasan itu pak siapa ya namanya hem pak Didin dia biasanya yang nginiin kalau disini pak Liman aja yang bertanggung jawab

HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung II

Nama : Liman Almamuni

Jabatan : Staf Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Hari/Tanggal : Senin/27 April 2015

Waktu/Tempat : 11.30 WIB/Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Oh untuk barang itu dipakai atau tidaknya dilihat dari keperluannya, tingkat keperluannya guru apa istilahnya tingkat kerusakannya barang itu jadi seandainya barang ini engga diperlukan lagi maka dari pihak sekolah untuk didipestasikan istilahnya untuk dihapuskan ke yayasan untuk ditarik kembali itu dilihat dari kebutuhan aja sih misalnya barang itu pertama rusak yang kedua barang itu tidak bisa dipakai. Dari pada istilahnya numpuk di gudang banyak kemudian kita dispetasikan ke yayasan kita kembalikan ke yayasan.</p>
2.	<p>Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Pertama barang itu udah lama, kemudian dari tingkat kebutuhan guru itu udah gak pakai lagi kemudian kalau ada barang itu istilahnya rusak atau istilahnya tidak bisa diperbaiki lagi udah kita hapuskan saja. Jangka waktu engga ditentukan paling selama lima tahun itu komputer aja sih.</p>
3.	<p>Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Nanti dibuku inventaris itu ada pencatatan khusus di yayasan tanggal berapa barang ini keluar gitu.</p>
4.	<p>Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi?</p> <p>Paling saya aja sih</p>

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Emm biasanya kita itu tidak ada kepanitiaan sih langsung ke tata usaha pengelolanya.
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? paling saya biasanya terutama tata usaha sih, tata usaha sama kepala sekolah lah, guru juga terlibat dalam pelaporannya saja.
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya paling panitia sarana dan prasarana.
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau panitia pelaksanaan seperti kepala sekolah, TU dan guru sih biasanya selalu itu untuk kemaren diketuai untuk gurunya itu pak masril selain itu karyawan selain itu TU.
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan? Bagian panitia sarana prasarana aja.

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pertama itu tataranya kita catatat pencatatan, kita liat bener gak barang itu rusak kemudian kita ada form khusus untuk yang kerusakan itu kemudian kita ada form khusus juga untuk dispestasi emm form dispestasi, kita keluarkan dispestasi nanti dari dispestasi yayasan akan mengangkut barang itu nanti akan dibawa ke yayasan disini yang bertugas mengisi form saya juga bisa atau rata-rata TU sih.
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau disini kaya gitu kadang-kadang yang berwenang itu yayasan, sesuai yayasan kalau seumpamanya mau dihibahkan yang saya tau kita ngajukan surat dulu untuk keperluannya apa, barangnya apa, banyak sih seperti komputer-komputer kemudian dihibahkan ke sekolah-sekolah yang minim ke daerah yang minim. Selain rusak dihapuskan karena masanya udah habis kalau computer udah lemot gitu istilahnya. Untuk barang negara disini sih jarang dapet gituan kadang-kadang kalau BOS aja disini nolak
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di

NO	PERTANYAAN
	SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Tempat penyimpanannya kalau gak muat ditaro diluar aja, karena kalau itu takut mengganggu pemandangan.
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Penghapusan itu paling kendalanya paling keterlambatan kadang-kadang banyak barang-barang seperti kursi nih banyak yang rusak gitu ya habis itu harus dihapuskanlah kadang-kadang itu lama dari yayasannya itu kapan ditariknya nih jadi numpuk apalagikan sekarang waktu itu sempet banyak lemari-lemari yang udah dimakan rayap gitu lama banget nih yayasan saking banyaknya yang permintaan barang mobilnya pun nganteri. Ya kalau agak terlambat paling kita kontek terus iya kita telepon terus kapan nih cepet nih mau akreditasi nih kita semrawut nih keadaanya, kita kontek-kontek terus selain kita make surat juga kita telpon
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Paling untuk perawatannya barang itu lebih ditingkatkan lagi kemudian jangan sampai rusak kembali kemudian setiap guru itu istilahnya memiliki tanggung jawab untuk barang itu harus dijaga misalnya kelas nih misalnya LCD jadi kita tekankan ke walikelasnya selalu menjaga barang-barang yang ada di kelas itu seperti kursi, LCD, kemudian bangku juga kemudian lemari jangan sampai banyak barang-barang yang rusak kemudian kita perbaikinya juga agak lama istilahnya atau istilahnya masih bisa diperbaiki paling kita dispestasi saja

D. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi rencana pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita evaluasi mana barang yang masih layak pakai dan mana yang sudah tidak layak kalau sudah tidak layak kita belikan yang baru dan itu masuk keanggaran.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Semuanya sih terutama kepala sekolah sama TU.
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Laporan-laporan kecil gitu aja sih dari guru kalau ada barang yang rusak apa engga dipakai nanti ada dilaporkan.
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Disetiap akhir tahun dirapat RAPBS dievaluasi tentang sarpras paling ada laporan kita untuk kegiatan penghapusan.

NO	PERTANYAAN
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Paling dari tindak lanjutnya paling yayasan itu punya gudang sendiri sih jadi digudang itu kalau kursi itu khusus kursi meja itu khusus diruangan kalau yayasan itu ada di lanatai dua untuk gudang itu untuk barang-barang yang akan dihapuskan.
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? yang bertanggung jawab mengisi laporan penghapusan itu kepala sekolah dan kepala TU.

HASIL WAWANCARA

Informan : Kunci

Nama : Dra. Hj. Ida Maghfuroh

Jabatan : Kepala Sekolah SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Hari/Tanggal : Senin/27 April 2015

Waktu/Tempat : 12.30 WIB/Ruang Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Ya karena barang itu sudah rusak, sudah tidak dibutuhkan lagi ya seperti itu. Kalau ada barang yang rusak, jadi misalnya kaya lemari ini udah rusak kita pengen ganti baru karena memang sudah dari keberfungsian sudah kita butuh yang beda dari yang ini kita akan kembalikan kepada yayasan.</p>
2.	<p>Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Engga ada sih masalahnya kita kan swasta ya gak kaya dinegeri yang memang tata aturannya sangat menjelimet kalau kita sederhana aja kalau. Kalau barang ini kok kita mengajukan lagi baru kemudian barang yang lama boleh masih ada di sekolah gak masalah tapi kalau di sekolah gak ada tempat nyimpen boleh dikembalikan lagi ke yayasan. Misalnya kaya TV, TV ini kita anggap sudah jadul kita ingin TV baru gitu yam aka TVnya boleh saja kita kembalikan ke yayasan atau TV ini kita taro lagi dimana misalnya di lab itu gak jadi masalah. Jadi ketika barang itu kita kembalikan atau mau ada di sekolah, tapi misalnya kalau rusak biasanya kita kembalikan.</p>
4.	<p>Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Kalau inventarisasi dikembalikan ke yayasan jadi nanti yayasan yang melakukan itu.</p>
5.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi?

Kalo itu tu

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Engga pake pembentukan-pembentukan panitia.
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? kalau sarpras itu urusan yayasan kerjasama tapi bantu dalam apa itu dalam tugasnya TU.
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksana dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya paling panitia pelaksana juga sama gak ada pembentukan panita.
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya itu tadi kalau sarpras itu urusan yayasan kerjasama tapi bantu dalam apa itu dalam tugasnya TU.
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan? Gak ada sih kalau itu

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita tinggal lapor aja nanti dia langsung ke yayasan. Rapat khusus penghapusan itu engga ada, laporannya dari karyawan, dari TU, dari yang menggunakan, dari siapa aja. Ya tergantung barang itu apakan misalnya kaya LCD emang gak bisa dipakai jadi laporan dari guru yang memakai guru kelas lapor ke TU kan kemudian kalau barang itu masih bisa diperbaiki ya diperbaiki kalau memang sudah rusak gak bisa dipakai kita akan mengajukan lagi ditahun berikutnya penggantian LCD otomatis yang rusak akan kita kembalikan ke yayasan
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita sih tinggal lapor aja karena yang melakukan penghapusan kan bukan di sekolah. Sesuai dengan yayasan kalau misalnya ada kursi yang bisa diperbaiki ada unit lain yang minta lalu kemudian dikirim ke unit lain.
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Engga ada tempat khusus untuk menaro barang yang akan di hapus paling di

NO	PERTANYAAN
	gudang makanya kita kembalikan ke yayasan.
7.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya paling tempat aja sih tempat untuk menyimpan barang-barangnya itu aja sih.
8.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita taro sementara dibelakang sekolah kalau di gudang gak cukup.

D. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi rencana pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Karena pada prinsipnya kita bukan penghapusan ya, karena kalau barang itu rusak kita minta ganti atau barang itu kita minta model yang baru misalnya. Karena nanti yang melakukan penghapusan itu di yayasan pencatatan inventaris semua ada di yayasan. Kaya pembelian kita kirim barang apa itu, kita bisa minta salinannya kesana gitu tapi selama ini sesuai dengan yang kita minta dikirim ketentuannya ada di yayasan sehingga untuk penghapusan otomatis yang punya catetan yayasan.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Yang melakukan evaluasi semua tim dan warga sekolah dari mulai guru dan karyawan dan pimpinan karena mereka semua yang mengetahui kegiatan.
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Rapat khusus penghapusan itu engga ada,
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Karena kegiatan penghapusan yang melakukan yayasan jadi kita cuma melaporkan aja ke yayasan.
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ada pencatatan barang ini dikembalikan ke yayasan, catatannya kita tetap punya
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau itu tata usaha.

HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung III

Nama : Drs. H. Iding, M.Pd

Jabatan : Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/28 April 2015

Waktu/Tempat : 08.30 WIB/Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

A. Aspek Yuridis Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Disini melihat apakah barang masih bisa dipakai atau tidak ya kalau memang sudah rusak ya langsung dilaporkan atau perlu diganti itu diusulkan untuk diganti gitu.
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ketentuannya ya kalau sudah tidak kepakai atau udah ketinggalan. Nanti dicatat barang yang hilang ataupun rusak ada catatannya walaupun nanti mau dihibahkan ke sekolah mana kesekolah mana yang membutuhkan. Misalnya computer itu sekian apakah mau tetep dipakai atau engga, misalnya tidak dipakai ya berarti bisa saja dihibahkan ke sekolah lain atau ke lembaga-lembaga lain.
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau inventarisasi dari sekolah tuh begini ada form khusus bahwa barang ini akan dihapuskan
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan? yang melakukan itu TU

B. Aspek Rencana Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Gak ada pembentukan panitiannya yang penting kalau kita ada kerusakan atau mungkin barang itu sudah tidak layak pakai atau mungkin itu sudah ketinggalan dengan teknologi yang baru ya seperti itu.
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kepala sekolah sama TU, guru paling cuma nilai barang ini masih layak pakai apa engga
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pelaksanaan gak ada panitiannya, sekolah mengajukan ke yayasan barang-barang yang sudah tidak layak pakai disimpan di gudang, jadi kepala sekolah sama TU ya pimpinan sama TU aja pembagiannya saling kerja sama aja. Guru paling cuma nilai barang ini masih layak pakai apa engga
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? jadi kepala sekolah sama TU ya pimpinan sama TU aja pembagiannya saling kerja sama aja.
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan? Kalau disini engga ada pembagian tugas pelaksanaan itu udah jadi tanggung jawab TU bagian sarpras

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Sekolah mengajukan form ke yayasan dicatat adapun barang itu rusak harus ada catatannya walaupun barang itu akan dihibahkan kesekolah mana sekolah yang membutuhkan. Kalau sumbangan disini ada catatannya juga sih disini ada fokusnya dari mana sumbernya apakah ada dari yayasan atau orangtua murid.
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? dihibahkan ke sekolah mana kesekolah mana yang membutuhkan. Misalnya computer itu sekian apakah mau tetep dipakai atau engga, misalnya tidak dipakai ya berarti bisa saja dihibahkan ke sekolah lain atau ke lembaga-lembaga lain.
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di

NO	PERTANYAAN
	SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Paling di gudang sekolah aja sebelum diambil yayasan nanti ditaro lagi di gudang yayasan
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kendalanya begini kita mengajukan barang-barang yang tadi tidak terlalu terkendala apakah barang itu mau dimanfaatkan atau dihibahkan silahkan saja. Penyimpanan di gudang kalau penuh sih bisa jadi kendala.
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? tadi barang-barang yang sudah tidak terpakai kalau memang bisa dimasukan ke gudang kalau memang gudangnya penuh maka bisa ditaro dibelakang sekolah

D. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi rencana pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? SOPnya udah begitu udah seperti tadi barang-barang yang sudah tidak terpakai ya kalau memang bisa dimasukan ke gudang ya ke gudang kalau gudangnya penuh maka ditaro di belakang sekolah.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Disini yang melakukan kepala sekolah dan TU, kalau guru hanya ini aja guru menilai apakah barang ini masih layak pakai apa engga atau sudah ketinggalan jaman.
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Rapat khusus penghapusan itu engga ada,
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Sebenarnya itu tidak berjangka tapi kemudian disetiap akhir tahun kita evaluasi Rapat itu membahas umum cuma ada yang kita sisipkan untuk kegiatan penghapusan, karena kan kalau itu kan mba sifatnya insidental ya gak tiap itu kita laporkan ya engga.
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau memang barang udah itu tindak lanjutnya paling mengajukan barang-barang yang baru kalau udah dihapuskan.
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? TU aja sih kalau itu sama kepala sekolah.

HASIL WAWANCARA

Informan : Tambahan I

Nama : Aris

Jabatan : Pengawas Kebersihan SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/28 April 2015

Waktu/Tempat : 10.00 WIB/Lobby SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Yayasan yang jemput nanti kita yang ngirim telpon lah tu ke yayasan kalau yang tau lebih jauh tu ya, kita hanya teknisi lapangannya aja bantu-bantu.
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita punya dibawah tangga tapi untuk barang-barang yang gak terlalu besar, kita masukin ke dalem lah kaya barang-barang yang kecil-kecil tapi kalau misalnya lemari paling kita taro sementara di belakang gedung ini. nanti kita laporan ke yayasan muhajirien. Linknya jalurnya nanti kita lapor akan diambil itu disana ada area khusus untuk barang rusak. Itu juga sementara secepatnya kita telpon kan, disana tuh nanti akan di sortir lagi kira-kira bisa perbaikan atau buang. Nanti kalau misalnya perbaikan di perbaiki atau bahasanya tuh didaur ulang lemarilah
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kadang barangnya itu dipaksa dipakai karena belum ada gantinya ya kan karena belum ada ganti sementara kebutuhannya masih dibutuhkan
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? sementara makanya dipakai daruratlah gitu kalau misalnya masih bisa dipakai ya.

HASIL WAWANCARA

Informan : Tambahan II

Nama : Cipta Triasmoro, S.Pd

Jabatan : Guru IPA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/28 April 2015

Waktu/Tempat : 11.00 WIB/Ruang Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Apabila barangnya masih bisa dipakai, jadi gini kalau pelajaran di lab itu kan kalau mau make itu nyatet dulu ya ijin di daftar peminjaman walaupun dilab kita ada daftar peminjaman dan ada daftar pengembalian.
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Penghapusan disini ya itu misalnya ada yang hancur kita simpan untuk didata untuk kemudian tahun berikutnya itu dimasukin kebarang rusak.
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pendataannya jadi gini kita ngasih dibuku laboratorium penggunaannya itu kita rekap biasanya diakhir semester yang mana yang rusak. Kemudian kita cek lagi yang tadi saya bilang lemari penyimpanan kita cek sama gak dengan rekap yang ada dibuku itu.
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan? Saya yang mencatat sebagai laboran lalu dilaporkan ke tata usaha

B. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam

NO	PERTANYAAN
	<p>Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Nanti di kartu stok kita simpan dulu selama empat tahun nanti kan masih ada datanya tapi kaya barangnya itu kita dokumentasikan tapi khusus internal laboratorium. Jadi ketika akreditasi pas empat tahun datanya masih ada ya cuma kalau belum empat tahun ya kalau stoknya kita buang gitu.</p>
3.	<p>Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau misalnya kondisinya baik berarti masih bisa dipakai lagi nah kalau kondisi rusak kita masukan ke daftar kita ceklis kondisi rusak dan kemudian kita masukan ke kotak khusus itu bisa ke lemari penyimpanan barang rusak kalau misalnya barang-barang rusak atau kedus barang-barang rusak untuk yang rusak tadi kalau barangnya kecil paling itu aja.</p>
4.	<p>Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Gini ya apa namanya apa tempat penyimpanan barang-barang yang rusak kemudian ini sama beberapa bahan yang sudah kadaluarsa kita bingung membuangnya bahan kimia caranya sehingga yang terjadi untuk barang-barang yang kadaluarsa tadi tetap kita simpan akibatnya menjadi menumpukkan seperti itu. Kemari juga kita sudah tumpuk digudang juga ngerinya kan dapak ke lingkungannya juga karena baunya itu suka gak enak ke gudangnya juga kalau kita taro ke laboratorium takutnya dipakai malah bahaya.</p>
5.	<p>Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya sementara gitu jadinya ditaro di gudang aja kita tutup rapat gitu kita masukin ke gelas reaksi.</p>

HASIL WAWANCARA

Informan : Tambahan III

Nama : Adam Syair, S.Kom

Jabatan : Guru Komputer SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/28 April 2015

Waktu/Tempat : 12.00 WIB/ Ruang Komputer SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Kalau disini cara penghapusannya itu kita mengajukan ke yayasan harus memiliki ketentuan masing-masing misalkan kalau kita mengajukan yang namanya materi baru gitukan misalnya ada mata pelajaran untuk animasi berartikan spacenya harus tinggi mungkin juga dari yayasan juga gak langsung dihapusin diselidiki dulu misalnya bisa gak ditambahin ramnya atau apa, bisa gak ditambahin vga cardnya kalau dari situ misalnya bisa ya paling cuma di upgrade, paling kalau gak bisa diganti. Karena apa biasanya kondisi computer itu kalau kita sekitar tiga tahun udah menurun itunya.</p>
2.	<p>Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Kaya kemarin itu kejadian mouse rusak, mousenya sudah diperbaiki apa belum kalau misalnya masih bisa diperbaiki ya diperbaiki. Kalau sudah tidak bisa diganti</p>
3.	<p>Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?</p> <p>Sebenarnya sih ada pencatatannya itu di teknisi jadi yang berhak untuk pemberian catatan</p>
4.	<p>Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?</p> <p>itu teknisi yang mengacc itu saya.</p>

B. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Nanti kalau ada yang rusak saya lapor ke bagian tata usaha untuk diminta dilakukan divestasi nanti dari tata usaha membuat surat ke yayasan lalu dicek sama yayasan klo masih bisa diperbaiki nanti diperbaiki dulu.</p>
3.	<p>Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan? Digudang dibawah tangga itu</p>
4.	<p>Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Paling pelaksanaannya itu rada terlambat kadangkala butuh cepat untuk pelajaran siswa tapi gak tau di yayasannya mungkin harus diproses dulu.</p>
5.	<p>Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya paling cara ngatasinnya ini yang pertama kan kita dilapangan gitu ya kaya mouse nih, mouse itu ada cadangan karena kalau ada cadangan nanti satu computer gak ada mousenya karena apa waktu penghapusannya itu bisa realnya itu bisa hampir satu bulan paling lama banget itu kalau udah lewat satu bulan kita ingatkan "pak ini gimana pengajuannya" saya ngingetin ke teknisi nah teknisi ngingetin ke tu terus tu ngingertin ke yayasan jadi gitu beruntut gak boleh main langsung ada aturannya</p>

HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung IV

Nama : Suwaryo, SE

Jabatan : Kepala *Accounting* Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/09 Juni 2015

Waktu/Tempat : Ruang Rapat Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau ada laporan kita cek kesana terus kalau memang sudah rusak ya kita lakukan penghapusan tapi kalau dinilai masih bisa diperbaiki maka diperbaiki dulu.
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Syaratnya itu barang sudah rusak iya sebagian besar barang sudah rusak atau sudah tidak terpakai lagi
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Buktinya sudah ada udah dibagian inventaris yang artinya kalau kegiatan penghapusan udah dilaksanakan ya secara fisiknya ya
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi? Yang melibatkan bagian inventaris sama pemeliharaan kalau <i>accounting</i> cuma kalau angkanya kan dihapus doang setelah menyetujui surat permohonan divestasinya itu terus bagian <i>accounting</i> membuat jurnal untuk disetujui penghapusan inventaris

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Panitia khusus gak itu udah bagian jobdesk dari bagian inventaris
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Udah jadi kegiatan yang tetaplah semacam jobdesk
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Sama aja sih gak ada pembentukan panitia khusus
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya semua pengurus
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Tetep yang ini pengurus namun yang pengajuan pihak <i>accounting</i> tetep diotorisasi dengan bantuan oleh bagian pemeliharaan

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Nantikan dari unit mengajukan apa surat permohonan divestasi namanya itu pengajuan divestasi dulu nah terus disetujui dari inventaris, bendahara, pemimpin ditandatangani setelah itu dipulangkan ke unit terus barang itu diserahkan kesini kita punya gudang dibelakang ya untuk barang-barang tersebut ditempat
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau yang masih bisa dijual lagi biasanya kita jual kalau sudah tidak bisa dijual lagi kita hapus itu dibakar atau dibuang lah ya ada yang dihibahkan kalau itu masih layak pakai tapi kita sudah tidak memakai lagi contohnya yang pernah kita hibahkan itu karpet atau bangku yang sudah kita tidak pakai lagi atau apa itu drumband alat drumband kita hibahkan ke sekolah lain
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Semua ditaro disana biasanya sudah menumpuk baru kita jual, kita gak mungkin jual baru sekian kilo baru kita jual kalau udah kira-kira udah banyak kalau udah gak dipakai lagi ya tapi kalau barang itu masih bisa diperbaiki baru diperbaiki.
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP

NO	PERTANYAAN
	<p>Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kendalanya apa ya kegiatan ini kan yang terlibat tidak ada pegawai khusus artinya bagian inventaris itu yang melakukan ya pertimbangannya karena kegiatan ini kan gak setiap hari dilakukan bersifat temporer paling juga gitu terus paling waktunya ya kadang-kadang kita lagi sibuk dikegiatan ini ternyata baru ada inventaris yang rusak. Biasanya yang jadi kendala di sekolah kan disini ada gudang itu kadang-kadang sudah tidak menampung penuh sekolah minta untuk segera diambil ya itu kan personil kita terbatas agenda ini kan ya itu kita lagi ada kegiatan lain.</p>
5.	<p>Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya tetep kita kelola walaupun mungkin agak terlambat kita lakukan penghapusan.</p>

D. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya kita cek ke lapangan oh iya ini bisa dan sudah waktunya dihapuskan</p>
2.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Dibantu pihak pemeliharaan mengecek ke unit</p>
3.	<p>Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Engga itukan sifatnya temporer kan kalo kerusakan itu kan gak bisa diprediksi kalau ada barang yang rusak sekolah mengajukan ke yayasan melakukan divestasi nanti dari yayasan dari pihak inventaris maupun pihak pemeliharaan</p>
4.	<p>Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Secepatnya kalau sudah waktunya kan kadang kita tidak mau berlama-lama barang yang rusak ada disekolah</p>
5.	<p>Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kan masing-masing sekolah sudah punya formulir kan ya untuk mengajukan penghapusan jadi prosedurnya begitu sekolah mengajukan surat nanti di follow up ke bagian inventaris lalu bagian pemeliharaan untuk melakukan pengecekan terus ke pengurus lalu pengurus setuju lalu barang dipulangkan ke yayasan lalu dihapuskan</p>
6.	<p>Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Bagian accounting kalau dihapuskan kalau masih bisa diperbaiki ya bagian pemeliharaan.</p>

HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung V

Nama : M. Romdoni

Jabatan : Staff *Accounting* Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/09 Juni 2015

Waktu/Tempat : Ruang Rapat Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai
Bekasi

A. Aspek Yuridis Program Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Emm memang sudah tidak berfungsi atau rusak atau memang sudah tidak dipergunakan lagi kalau bagian <i>accounting</i> dicek juga masa manfaatnya kalau sudah nol
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Emm pertama masa manfaatnya sudah habis kedua barang tersebut memang sudah tidak bisa digunakan lagi atau sudah tidak dipergunakan lagi kaya kita kan ada apa itu namanya yang sekarang kan proyektor sekarang tuh apa namanya yang pake cahaya gitu pake plastik itu kan apa itu namanya tuh nah iya OHP itu kita gak pake lagi itu sebenarnya masih bisa digunakan meski masa penggunaannya sudah habis atau masa penyusutannya sudah habis tapi masih bisa dipergunakan masih bagus gitu karena sudah tidak digunakan lagi maka itu dihapuskan
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Emm biasa kalau penghapusan inventarisnya itu dapet laporan dulu dari unit bahwa barang tersebut nanti baru dari unit itu mengirim surat permohonan divestasi, divestasi tadi kententuannya dilelang dijual dihibahkan
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi? <i>Accounting</i> buat inventaris laporan

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Selama ini sih gak ada pembentukan panitia
2.	Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? paling otoritas bagian inventaris atau <i>accounting</i> gitu kan itupun atas persetujuan dari pengurus terlebih dahulu
3.	Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Belum ada sih ya tapi dijalanin bareng-bareng sama pengurus
4.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Wewenang pengurus yayasan
5.	Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Sesuai jobdesknya aja setiap bagian

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Form divestasi itu dari bagian unit sekolah mengajukan surat divestasi kebagian <i>accounting</i> setelah dicap dan dicek barang tersebut sudah layak didivestasi itu bagian <i>accounting</i> mengajukan surat permohonan divestasi kepengurus ketentuannya yang tadi dimusnahkan dilelang dijual dihibahkan
2.	Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Itu ada pertama itu dilelang terus dijual atau dihibahkan dimusnahkan dilelang atau dihibahkan
3.	Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ada kita punya gudang dua di kampus kemang pratama sama di kampus jika permai ada gudang barang-barang rusak yang atau yang mau didivestasi
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau disini gak ada sih kalau di sekolah itu untuk kalau jumlah kursi banyak yang mau di divestasikan kurang tempat penyimpanan barang-barang rusak.
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi?

NO	PERTANYAAN
	Kalau berdasarkan prosedurnya kan langsung dioper ke bagian gudang yayasan

D. Aspek Pelaksanaan Teknis Program Penghapusan Sarana dan Prasarana

Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Laporan dari unit terus dicek sama yayasan kalau memang harus dihapuskan ya dihapuskan kalau bisa diperbaiki ya diperbaiki dulu
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pihak yayasan itu bagian inventaris dibantu bagian pemeliharaan
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Engga sih langsung keruangan pengurus aja kalau memang jumlahnya besar biasanya dirapatin kalau misalnya mobil nih bentuknya mau dilelang pasti dirapatin tergantung jumlahnya juga sih
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Setelah ada laporan dari unit
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? dijalanin bareng-bareng sama pengurus kalau memang bentuknya lelang itu memberikan surat permohonan lelang
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? bagian inventaris diberikan wewenang dulu oleh pengurus

HASIL WAWANCARA

Informan : Pendukung VI

Nama : Didin Ramadhani

Jabatan : Kepala Pemeliharaan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

Hari/Tanggal : Selasa/09 Juni 2015

Waktu/Tempat : 13.00 WIB/Workshop Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

A. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita lihat yang dominal dalam proses belajar mengajar itu yang mana kaya bangku sekolah, kursi sekolah, itu menjadi skala prioritas. Yang dikesampingkan itu gedung kaya mau buat parkir di sekolah itu bisa ditunda dikesampingkan dulu lah yang berkaitan dengan KBM itu di prioritaskan
2.	Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau dicek barang itu sudah rusak, sudah benar-benar hancur tidak bisa diperbaiki lagi.
3.	Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Itu bagian inventarisasi tp saya juga mencatat paling barang-barang yang diperbaiki
4.	Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi? Kalau itu bagian <i>accounting</i> atau inventaris

B. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan

NO	PERTANYAAN
	<p>prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Gak ada sih sudah sesuai bagian aja</p>
2.	<p>Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau itu pak waryo sama saya</p>
3.	<p>Bagaimana pembentukan panitia pelaksanaan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Gak ada pembentukannya paling pengurus sarana prasarana yang di yayasan</p>
4.	<p>Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Yang terlibat itu kalau divestasi ya bagian pemeliharaan kemudian bagian inventaris dan nanti ada bagian pembelian kalau yang bagian IT masukin yang IT juga misal computer sudah rusak kalau computer rusak saya tidak masuk ada bagian IT tapi kalau televisi pesawat telepon radio pokoknya mechanical, electrical, sipil, flambing itu saya dan tim ada sepuluh orang kalau IT ada lagi bagian IT</p>
5.	<p>Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Saya yang mengecek ke unit nanti dilaporkan ke pengurus itu sesuai aja sama jobdesknya</p>

C. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	<p>Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Pertama ada laporan dari sekolah sebelum surat ada by phone mohon ijin ini meja sudah rusak saya mau ganti atau bisa diperbaiki baru dicek suratnya masuk setelah surat masuk saya juga masuk ke sekolah ngecek kalau memang lemari atau meja bisa diperbaiki kita perbaiki dan kalau misal engga ya kita panggil pak waryo untuk divestasi dari sekolah permintaan nanti kalau misalnya rusak langsung diganti pelimpahan dari barang tersebut kita punya sekolah Madrasah Ibtidaiyah Al Muhajirien yang masih bisa layak dipakai kita limpahkan dibawah naungan langsung Al Muhajirien karena dengan Al Azhar kan kerja sama dengan YPI Pusat kalau kurikulum dan guru dari sana kalau kalau kita Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi pelayanan jasa dan sarana prasarana</p>
2.	<p>Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Dihancurkan dibuang kalau rayap gitu terutama di SMP 8 ya didivestasi didata kemudian langsung dibuang jadi ada yang pertama diperbaiki yang kedua dihibahkan yang ketiga dihancurkan kalau memang sudah tidak layak</p>
3.	<p>Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di</p>

NO	PERTANYAAN
	SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Perbaikannya disini dan dikemang juga ada jadi kita workshop dari mulai peso, alat lab, lemari kayu pertukangan
4.	Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kendalanya perkerjaan aja sih ya mba kalau pengerjaan lagi proses belajar mengajar kita tidak bisa masuk mengerjakan kita nunggu sampe selesai belajar itu jam empat karena kan anak baru pulang jam tiga jam empat maka kita baru kerjain.
5.	Cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Ya tadi kalau proses kegiatan belajarnya itu sampe jam tiga jam empat kalau yang indoor ya kita lakukan jam empat sampai jam sepuluh malem jadi ada lembur kan kalau ada trouble bisa sampe pagi lagi misal nih instalasi listrik putus kita nunggu dulu sampai jam empat kita mulai masuk terus sampai subuh harus sampai selesai kalau listrik itu

D. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

NO	PERTANYAAN
1.	Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? kalau di saya perbulan kita data semua surat masuk atau form kerusakan masuk kita data perbulan nanti kita laporkan ke sekolah bulanan
2.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau dipemiliharaan saya bertanggung jawab ke sekolah, ke pusat, mentenen, dan bertanggung jawab kepada pimpinan
3.	Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Jadwal itu memang emm setahun dua kali setiap anggaran nih kita anggaran itu bulan juni juli kalau sekolah nah pengusulan anggaran tuh sebelum juni sekitar maret rapat anggaran mengajukan ini meja komputer ada sembilan biji harus diganti sudah tidak layak mau diganti itu harus dimasukan dulu anggarannya tapi nanti kita cek kalau misalnya diperbaiki berarti dilakukan perbaikan
4.	Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Dari surat nanti setelah diacc dan didata langsung dilakukan
5.	Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kita lihat yang dominal dalam proses belajar mengajar itu yang mana kaya bangku sekolah, kursi sekolah, misal LCD emm proyektor itukan berkaitan

NO	PERTANYAAN
	dengan KBM makanya itu menjadi skala prioritas. Yang dikesampingkan itu gedung kaya mau buat parkir di sekolah itu bisa ditunda artinya ditunda itu dikesampingkan dulu lah yang berkaitan dengan KBM itu di prioritaskan
6.	Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi? Kalau dipemiliharaan saya bertanggung jawab ke sekolah, ke pusat, mentenen, dan bertanggung jawab kepada pimpinan

Lampiran 5**CATATAN LAPANGAN****No. CL/01/2015**

Hari/Tanggal : Jumat, 30 Januari 2015

Tempat : Ruang Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 10.00 WIB

Informan Kunci : Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi (Dra. Hj. Ida Maghfuroh)

A. Setting

Peneliti melakukan *grandtour observation* ke SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Peneliti disambut baik dengan kepala sekolah lalu masuk ke ruangan kepala sekolah dan menjelaskan maksud kedatangannya juga meminta ijin untuk melakukan *grandtour observation*. Peneliti melakukan observasi lingkungan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi lalu peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala sekolah secara umum tentang SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi di ruang kepala sekolah. Sebelum pulang peneliti solat dzuhur di masjid sekolah lalu makan siang di kantin sekolah.

B. Hasil

Berdasarkan hasil dari *grandtour observation* bahwa SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi berada diantara sekolah-sekolah Al-Azhar lainnya yaitu SD, SMP, dan SMA Al-Azhar. Di SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi memiliki keunggulan prestasi baik akademik maupun non akademik. SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi merupakan sekolah unggulan yang sengaja didirikan untuk siswa-siwo yang unggul dalam prestasi akademik maupun non akademik. SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi menjalin kerja sama dengan dua yayasan mitra yaitu YPI Al Azhar dengan Yayasan Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi memiliki beberapa fasilitas yaitu ruang kelas dengan AC dan LCD, perpustakaan dan ruang *audio visual*, *auditorium*, *lobby* sekolah, laboratorium bahasa, laboratorium fisika, laboratorium biologi, laboratorium computer, ruang musik dan seni, ruang bimbingan konseling, ruang osis, ruang UKS, ruang jami'yyah, ruang kepala sekolah, ruang *meeting*, ruang guru, ruang staf kurikulum, ruang administrasi, masjid, tempat parkir, dan kantin. Jika menyoroti khususnya terkait kondisi sarana dan prasarana di SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi akan didapatkan beberapa hal menarik, yang layak untuk diteliti.

C. Refleksi

Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di SMP Islam Al Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Kepala SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Dra. Hj. Ida Maghfuroh

CATATAN LAPANGAN**No. CL/02/2015**

Hari/Tanggal : Selasa, 30 Maret 2015

Tempat : Ruang Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 10.00 WIB

A. Setting

Pada hari selasa, 30 Maret 2015 pukul 10.00 WIB peneliti datang ke SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Peneliti sebelumnya sudah membuat janji dengan Kepala Sekolah untuk memberikan surat penelitian skripsi namun beliau mengabarkan secara mendadak bahwa beliau tidak datang ke sekolah dikarenakan sedang sakit. Peneliti sudah berada di perjalanan menuju sekolah ketika menerima kabar tersebut, tetapi peneliti tetap melanjutkan niatnya untuk ke sekolah. Sesampainya di sekolah peneliti melapor kepada satpam sekolah untuk bertemu dengan wakil kepala sekolah agar dapat didisposisikan surat penelitian skripsi peneliti dan disampaikan kepada kepala sekolah keesokan harinya.

Peneliti bertemu wakil kepala sekolah yaitu Bapak Drs. Hj. Iding, M.Pd, di ruang guru. Peneliti menjelaskan maksud dan tujuan peneliti menemui Bapak Iding untuk memberikan surat izin penelitian skripsi di

SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Bapak Iding menyambut peneliti dengan ramah dan santun. Peneliti dipersilahkan susuk di sofa yang terletak di dalam ruang guru. Setelah itu peneliti menjelaskan keseluruhan hal yang akan diteliti selama melakukan penelitian di sekolah.

B. Hasil

Peneliti sudah diberikan izin untuk melakukan penelitian namun karena sudah menjelang ujian sekolah maka peneliti baru bisa melakukan penelitian setelah tanggal 13 April.

C. Refleksi

Peneliti akan melakukan penelitian di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Kepala Wakil SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Drs. H. Iding, M.Pd

CATATAN LAPANGAN

No. CL/03/2015

Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2015

Tempat : Ruang Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8
Kemang Pratama Bekasi

Waktu : 10.00 WIB

Informan Pendukung I : Kepala Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8
Kemang Pratama Bekasi (Ila Nurmala, S.Sos)

A. Setting

Pada hari Senin, 27 April 2015 pukul 09.30 WIB peneliti datang ke SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Peneliti sebelumnya sudah membuat janji dengan Kepala Sekolah untuk melakukan wawancara namun beliau memberikan kabar bahwa beliau baru ada di sekolah pada siang hari karena sedang ada urusan diluar sekolah. Lalu Bu Ila memberi informasi bahwa yang mengetahui tentang penghapusan saran dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi adalah bagian tata usaha.

Peneliti menuju ruang tata usaha lalu peneliti bertemu dengan Bu Ila selaku Kepala Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi, memohon izin untuk melakukan wawancara. Peneliti langsung

melakukan wawancara dengan Bu Ila, pada saat Bu Ila sedang tidak begitu sibuk dan dapat menjawab pertanyaan wawancara yang peneliti ajukan dengan jelas. Selanjutnya Bu Ila juga memberikan petunjuk bahwa Pak Lima yaitu staf TU SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi juga mengetahui tentang penghapusan sarana dan prasarana.

B. Hasil

Peneliti mewawancarai informan bahwa dalam melakukan penghapusan disebut dengan divestasi, tidak ada panitia khusus baik itu panitia penilai ataupun panitia pelaksana. Dalam hal ini hanya pemimpin sekolah dan tata usaha saja yang mengurus sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Dalam mengidentifikasi barang yang akan dihapuskan sekolah melihat dari waktu penggunaan barang yaitu selama lima tahun, dan inventarisasi dilakukan sesuai kode yang telah ditetapkan. Namun dalam penghapusan selagi barang itu masih bisa dipakai maka tidak dilakukan inventarisasi penghapusan. Barang-barang yang sudah tidak dapat dipakai sebelum dilakukan penghapusan disimpan di gudang sekolah, jika gudang sekolah penuh barang-barang tersebut disimpan diluar gudang. Dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi memiliki beberapa syarat, yaitu: barang rusak sudah tidak layak pakai, kuno sudah tidak sesuai penggunaannya, dan sudah mengalami

penyusutan. Penghapusan dilakukan dengan membuang barang tersebut jika sudah benar-benar rusak dan tidak bisa dipakai atau diperbaiki, dihibahkan kepada sekolah lain, dan melakukan lelang. Penghapusan dilakukan di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi namun sekolah hanya melakukan pengusulan penghapusan sarana dan prasarana yang ada disekolah. Jadi sekolah melakukan pendataan barang yang akan dihapus didapatkan dari informasi seluruh warga sekolah, baik itu guru, janitor maupun siswa itu sendiri. Lalu tata usaha mengisi *form* laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, *form* tersebut dikirimkan kepada Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

Evaluasi penghapusan barang bersifat insidental bahwa tiap akhir tahun dalam rapat biasanya ada terdapat laporan tentang sarana dan prasarana. Baik pimpinan sekolah dan staf tata usaha ikut melakukan evaluasi tersebut karena dalam penghapusan juga berhubungan dengan pengadaan barang. Cara penghapusan ditentukan oleh yayasan sekolah hanya mengajukan barang yang akan dihapus ke yayasan. Jika sudah sesuai dengan syarat barang yang akan dihapus dibawa ke yayasan dengan melibatkan janitor dalam teknis pelaksanaan penghapusan tersebut. Kendala sekolah yaitu tempat penyimpanan yang kurang dan berdampak pada pengusulan barang karena belum dilakukan penghapusan. Akhirnya sekolah menunda barang baru karena barang yang lama belum dikeluarkan dan didivestasikan.

C. Refleksi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti mendapatkan informasi bahwa sekolah mendapat laporan dari seluruh warga sekolah dalam rapat tentang keadaan sarana dan prasarana sekolah, lalu dicatat dalam *form* laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang oleh staf tata usaha, kemudian dikirimkan kepada Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi, dan jika sudah disetujui pengambilan barang dari sekolah untuk didivestasikan dibawa ke yayasan cara penghapusan ditentukan oleh yayasan.

Sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggungjawab semua warga sekolah dalam hal evaluasi semua warga sekolah bisa melaporkan keadaan sarana dan prasarana ke bagian tata usaha. Pelaporan tidak memiliki waktu khusus atau rapat khusus, laporan tersebut bersifat insidental yang dapat di lakukan kapan saja. Bila ada barang yang masih bisa dipakai tidak akan dilakukan inventarisasi penghapusan. Pelaksanaan penghapusan berpengaruh dengan pengadaan barang jika barang yang sudah dilaporkan ke yayasan untuk didivestasikan masih ada dilingkungan sekolah namun sekolah ingin mengusulkan pengadaan barang yang sama maka sekolah belum bisa melakukan pengusulan barang.

Mengetahui

Kepala Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Ila Nurmalia, S.Sos

CATATAN LAPANGAN

No. CL/04/2015

Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2015

Tempat : Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 11.30 WIB

Informan Pendukung II : Staf Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8
Kemang Pratama Bekasi (Liman Almamuni)

A. Setting

Setelah melakukan wawancara dengan Bu Ila peneliti menunggu pak Liman di lobby sekolah karena beliau sedang ada kerjaan. Maka pada pukul 11.30 Pak Liman meminta peneliti menemui beliau di ruang ava SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Setelah mewawancarai pak Liman peneliti makan siang di kantin sambil menunggu kedatangan Bu Ida yaitu kepala sekolah SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

B. Hasil

Peneliti mewawancarai informan bahwa dalam melakukan penghapusan tidak ada panitia khusus baik itu panitia penilai ataupun

panitia pelaksana. Dalam hal ini langsung kepada tata usaha, guru terlibat hanya dalam pelaporannya saja. Dalam mengidentifikasi barang yang akan dihapuskan sekolah melihat dari tingkat kebutuhan guru dalam pemanfaatannya, kerusakan barang dan tidak dapat diperbaiki lagi maka pihak sekolah mengajukan divestasi ke yayasan. Inventarisasi dilakukan di yayasan akan dicatat tanggal berapa barang tersebut keluar dari sekolah. Namun dalam penghapusan selagi barang itu masih bisa diperbaiki maka tidak dilakukan penghapusan hanya saja pelaporan untuk perbaikan barang kepada yayasan. Untuk penyimpanan barang akan ditempatkan dalam gudang sekolah sebelum diambil pihak yayasan. Jika gudang sekolah penuh barang-barang tersebut disimpan diluar gudang. Dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi memiliki beberapa syarat, yaitu: barang rusak sudah tidak layak pakai, kuno sudah tidak sesuai penggunaannya, dan sudah mengalami penyusutan paling lama yaitu lima tahun. Tata cara yang digunakan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi, yaitu: pertama adanya pelaporan catatan tentang keadaan barang, kemudian dicek oleh bagian sarana dan prasarana apakah keadaan barang yang dilaporkan sesuai dengan laporan, lalu jika benar dicatat pada form khusus penghapusan atau divestasi, lalu form tersebut yang telah diisi diberikan kepada pihak yayasan, selanjutnya pihak yayasan akan mengambil barang tersebut dari sekolah dan melakukan penghapusan

baik dengan hibah, lelang ataupun dimusnahkan dengan sesuai wewenang pihak yayasan. Jadi dalam penghapusan dilakukan di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi namun sekolah hanya melakukan pengusulan penghapusan sarana dan prasarana yang ada disekolah.

Evaluasi penghapusan bersifat incidental bahwa tiap akhir tahun dalam rapat biasanya ada terdapat laporan tentang sarana dan prasarana. Kepala sekolah, tata usaha dan guru ikut melakukan evaluasi tersebut karena dalam penghapusan juga berhubungan dengan pengadaan barang. Evaluasi barang tersebut dilihat secara umum sarana dan prasarana yang ada di sekolah baik untuk mana barang yang masih layak pakai, barang yang sudah tidak layak, barang yang perlu perbaikan dan juga pengusulan barang. Evaluasi sarana dan prasarana tidak berjangka waktu tapi secara umum akan dibahas pada akhir tahun dan disisipkan kegiatan penghapusan. Tindak lanjut dalam pelaksanaan penghapusan dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala TU. Dalam penghapusan terdapat kendala ketelambatan atau lamanya waktu yayasan mengambil barang yang akan dihapuskan kemudian menumpuk digudang. Maka sekolah mengatasinya dengan terus menghubungi pihak yayasan agar dapat cepat mengambil barang yang sudah dilaporkan untuk segera didivestasikan dan selalu mengingatkan kepada guru yang memakai barang tersebut agar bisa merawatnya jangan sampai ada kerusakan supaya tidak ada barang yang menumpuk di gudang.

C. Refleksi

Laporan tentang penghapusan sarana dan prasarana didapatkan dari guru dalam rapat tentang keadaan sarana dan prasarana sekolah melalui rapat RAPBS atau bersifat incidental. Lalu dicatat dalam form laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang oleh staf tata usaha, kemudian dikirimkan kepada Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi, dan jika sudah disetujui pengambilan barang dari sekolah untuk didivestasikan dibawa ke yayasan cara penghapusan ditentukan oleh yayasan.

Tempat penyimpanan barang yang akan dihapus menjadi kendala di sekolah lamanya waktu pelaksanaan penghapusan oleh yayasan membuat barang menumpuk digudang. Diatasi dengan cara melakukan komunikasi kepada pihak yayasan untuk melakukan penghapusan secepatnya.

Mengetahui

Staf Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Liman Almamuni

CATATAN LAPANGAN

No. CL/05/2015

Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2015

Tempat : Ruang Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 12.30 WIB

Informan Kunci : Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi (Dra. Hj. Ida Maghfuroh)

A. Setting

Pada pukul 12.30 peneliti bertemu dengan Bu Ida di ruang kepala sekolah lalu melakukan wawancara setelah itu peneliti melakukan solat dzuhur di masjid sekolah. Peneliti menunggu di masjid sekolah untuk bertemu dengan wakil kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi yang bernama Pak Iding. Namun dikarenakan Pak Iding masih ada jam mengajar peneliti diminta untuk menunggu dan bertemu dengan beliau jam 14.00.

B. Hasil

Peneliti mewawancarai informan bahwa dalam melakukan penghapusan tidak ada panitia khusus baik itu panitia penilai ataupun

panitia pelaksana. Sarana dan prasarana sekolah merupakan wewenang yayasan dengan bantuan tata usaha sekolah. Panitia yang terbentuk merupakan staf tata usaha saja. Dalam mengidentifikasi barang yang akan dihapuskan sekolah jika barang tersebut sudah rusak, sudah tidak dibutuhkan di sekolah dan keberfungsianya di sekolah sudah berbeda lagi maka barang tersebut akan dikembalikan ke yayasan. Karena yang melakukan penghapusan yayasan maka inventarisasi pada sarana dan prasarana di sekolah yang akan dihapuskan semua dilakukan oleh yayasan. Barang-barang yang sudah tidak dapat dipakai yang akan dihapuskan akan disimpan di gudang sekolah sebelum dikembalikan kepada yayasan. Dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi memiliki beberapa syarat, yaitu: barang rusak sudah tidak layak pakai, kuno sudah tidak sesuai penggunaannya, dan sudah mengalami penyusutan. Dalam hal ini pengajuan penghapusan di sekolah swasta ini tidak begitu sulit seperti di sekolah negeri. Penghapusan dilakukan dengan membuang barang tersebut jika sudah benar-benar rusak dan tidak bisa dipakai atau diperbaiki, dihibahkan kepada sekolah lain, dan melakukan lelang. Penghapusan dilakukan di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi namun sekolah hanya melakukan pengusulan penghapusan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Jadi sekolah melakukan pendataan barang yang akan dihapus didapatkan dari informasi seluruh

warga sekolah, baik itu guru, janitor maupun siswa itu sendiri. Lalu tata usaha mengisi form laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, form tersebut dikirimkan kepada Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

Evaluasi penghapusan barang bersifat incidental bahwa tiap akhir tahun dalam rapat biasanya ada terdapat laporan tentang sarana dan prasarana. Baik pimpinan sekolah dan staf tata usaha ikut melakukan evaluasi tersebut karena dalam penghapusan juga berhubungan dengan pengadaan barang. Jika barang tersebut belum dihapuskan atau masih ada di sekolah maka berpengaruh dengan pengadaan sekolah tidak bisa mengajukan barang baru jika masih ada barang yang sama seperti yang diajukan di sekolah tersebut. Cara penghapusan ditentukan oleh yayasan sekolah hanya mengajukan barang yang akan dihapus ke yayasan. Jika sudah sesuai dengan syarat barang yang akan dihapus dibawa ke yayasan. Kendala sekolah yaitu tempat penyimpanan yang kurang dan berdampak pada kondisi lingkungan sekolah.

C. Refleksi

Semua hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana dilaporkan kepada tata usaha. Lalu pada rapat RAPBS baik guru dan tata usaha melaporkan keadaan sarana dan prasarana yang ada di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Dalam penghapusan laporan

bersifat insidental tidak ada rapat khusus, di rapat RAPBS terdapat juga laporan tentang penghapusan sarana dan prasarana.

Mengetahui

Kepala SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Dra. Hj. Ida Maghfuroh

CATATAN LAPANGAN

No. CL/06/2015

Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2015

Tempat : Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 14.00 WIB

Informan Pendukung III : Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi (Drs. H. Iding, M.Pd)

A. Setting

Setelah selesai mengajar pada pukul 14.00 beliau dan peneliti bertemu di ruang ava SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi namun baru beberapa menit berbincang dan belum melakukan wawancara, pak Iding di panggil oleh seorang janitor karena beliau harus mengikuti rapat. Pak Iding pun meminta peneliti untuk keesokan harinya datang kembali untuk wawancara. Akhirnya peneliti pamit pulang dan janji untuk bertemu Pak Iding besok pagi.

B. Hasil

Informan ada keperluan mendadak yaitu rapat yang diadakan sekolah. Maka peneliti tidak jadi melakukan wawancara lalu dijadwalkan ulang untuk besok.

C. Refleksi

Membuat jadwal ulang untuk melakukan wawancara untuk besok pagi yaitu pada jam 09.00 WIB di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Drs. H. Iding, M.Pd

CATATAN LAPANGAN

No. CL/07/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 28 April 2015

Tempat : Ruang AVA SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 08.30 WIB

Informan Pendukung III : Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi (Drs. H. Iding, M.Pd)

A. Setting

Pada hari Selasa, 28 April 2015 pukul 08.30 WIB peneliti datang ke SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Peneliti sebelumnya sudah membuat janji dengan Wakil Kepala Sekolah karena kemarin beliau ada rapat. Jadi kami melakukan wawancara hari ini namun beliau termasuk orang yang baru disekolah tersebut jadi belum begitu mengetahui tentang penghapusan saran dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi adalah bagian tata usaha. Walaupun begitu Pak Iding tetap bersedia memberikan keterangan sesuai dengan pengetahuan beliau.

B. Hasil

Dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana disekolah tidak ada panitia penilai. Keterlibatan kegiatan tersebut hanya kepala sekolah dan tatausaha dalam penilai sarana dan prasarana yang akan dihapuskan, informasi penilaian juga didapatkan dari guru mata pelajaran yang memakai sarana dan prasarana tersebut. Begitupun dengan pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana tidak ada pembentukan panitia khusus hanya yang terlibat kepala sekolah dan tata usaha. Untuk melakukan penghapusan sarana dan prasarana di sekolah dapat diidentifikasi dengan melihat apakah barang tersbut masih bisa dipakai atau tidak, jika sarana dan prasarana itu sudah rusak dapat langsung dilaporkan dan perlunya pengusulan penggantian. Inventarisasi sarana dan prasarana yang akan dihapuskan melalui form khusus yang akan dilaporkan ke Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi setelah itu yayasan yang akan melakukan inventarisasi karena semua kegiatan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana dilakukan di yayasan. Tempat penyimpanan diletakan di gudang sekolah sebelum dikembalikan lagi ke Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Syarat ketentuan yang ada disekolah yaitu barang yang hilang, rusak, dan tidak terpakai. Penghapusan dilakukan di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi namun sekolah hanya melakukan pengusulan penghapusan sarana dan prasarana yang ada disekolah. Tata cara

penghapusan sarana dan prasarana disekolah, yaitu pertama sekolah melakukan pendataan barang yang akan dihapus didapatkan dari informasi seluruh warga sekolah, baik itu guru, janitor maupun siswa itu sendiri. Lalu tata usaha mengisi form laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, form tersebut dikirimkan kepada Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Pelaksanaan cara yang dipakai dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana merupakan wewenang Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Cara yang dilakukan antara lain yaitu pemusnahan, dihibahkan, dan lelang.

Evaluasi penghapusan barang bersifat incidental bahwa tiap akhir tahun dalam rapat biasanya ada terdapat laporan tentang sarana dan prasarana. Baik pimpinan sekolah dan staf tata usaha ikut melakukan evaluasi tersebut karena dalam penghapusan juga berhubungan dengan pengadaan barang. Jika barang tersebut belum dihapuskan atau masih ada di sekolah maka berpengaruh dengan pengadaan sekolah tidak bisa mengajukan barang baru jika masih ada barang yang sama seperti yang diajukan disekolah tersebut. Cara penghapusan ditentukan oleh yaysan sekolah hanya mengajukan barang yang akan dihapus ke yayasan. Jika sudah sesuai dengan syarat barang yang akan dihapus dibawa ke yayasan dengan melibatkan janitor dalam teknis pelaksanaan penghapusan tersebut. Kendala sekolah yaitu tempat penyimpanan yang kurang dan berdampak pada pengusulan barang karena belum dilakukan

penghapusan. Akhirnya sekolah menunda barang baru karena barang yang lama belum dikeluarkan dan didivestasikan.

C. Refleksi

Laporan sarana dan prasarana dikelola oleh tata usaha dalam rapat RAPBS seluruh warga sekolah melaporkan keadaan sarana dan prasarana sekolah.

Mengetahui

Wakil Kepala SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Drs. H. Iding, M.Pd

CATATAN LAPANGAN

No. CL/08/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 28 April 2015

Tempat : Lobby SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi

Waktu : 08.30 WIB

Informan Tambahan I : Pengawas Kebersihan SMP Islam Al-Azhar 8
Kemang Pratama Bekasi (Aris)

A. Setting

Setelah bertemu Pak Iding kemudian peneliti menuju kantin untuk menunggu informan selanjutnya. Peneliti bertemu dengan Pak Aris selaku Janitor SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi, memohon izin untuk melakukan wawancara. Peneliti langsung melakukan wawancara dengan Pak Aris, pada saat Pak Aris telah selesai melakukan monitoring terhadap keadaan sekolah, tidak begitu sibuk dan dapat menjawab pertanyaan wawancara yang saya ajukan dengan jelas. Pak Aris juga mengetahui tentang penghapusan sarana dan prasarana namun secara teknisnya saja.

B. Hasil

Dalam penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi teknisnya dibantu oleh janitor sekolah. Janitor bertugas dalam teknis lapangan, seperti: pemindahan barang dari ruangan ke gudang dan pengakatan barang ke mobil yang akan mengangkut ke yayasan. Dalam hal ini janitor yang bertugas tidak mengetahui tentang administrasi penghapusan sarana dan prasarana, administrasi merupakan wewenang tata usaha dan pemimpin sekolah.

Dari informasi yang di dapatkan peneliti bahwa penghapusan yang akan dihapuskan sebelumnya akan dilakukan penyortiran barang mana yang masih bisa diperbaiki dan barang mana yang sudah tidak bisa diperbaiki. Jika barang tersebut masih bisa diperbaiki maka akan diperbaiki misalnya lemari tersebut hanya pintunya saja yang rusak maka pintu tersebut akan di ganti lalu di cat ulang.

Kendala yang dihadapi yaitu lamanya proses penghapusan sehingga menumpuk di gudang dan masihnya dipakai barang yang sudah rusak karena belum ada gantinya. Dari kendala tersebut yang dilakukan sekolah adalah menginformasikan kembali kepada yayasan untuk segera melakukan penghapusan.

C. Refleksi

Dalam pelaksanaan teknis lapangan pelaksanaan penghapusan di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi tata usaha dibantu oleh janitor yaitu pengangkutan barang yang akan dihapus untuk di simpan ke gudang sekolah. Selain itu janitor juga bertugas melakukan pengangkutan dari gudang sekolah ke mobil angkut yayasan. Administrasi hanya dilakukan oleh tata usaha, janitor tidak berwenang dalam pencatatan administrasi penghapusan sarana dan prasarana.

Mengetahui

Pengawas Kebersihan SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Aris

CATATAN LAPANGAN

No. CL/09/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 28 April 2015

Tempat : Ruang Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 11.00 WIB

Informan Tambahan II : Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi (Cipta Tri Asmoro, S.Pd)

A. Setting

Peneliti mengirimkan sms kepada Pak Cipta yang merupakan guru sekaligus laboran di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Pada pukul 11.00 peneliti bertemu dengan pak Cipta di ruang guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Beliau juga mengetahui bagaimana program penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di ruang laboratorium.

B. Hasil

Sebagai guru fisika informan memberikan informasi tentang keadaan lab sekolah. Bila ada barang yang hancur maka akan disimpan

untuk didata pada tahun berikutnya lalu dimasukkan kedalam barang rusak. Dalam penggunaan sarana dan prasarana dalam laboratorium semua barang yang akan digunakan harus menggunakan ijin dan dicatat dalam buku pinjaman walaupun itu dilakukan didalam lab. Pengembalian barang yang dipinjam juga akan dicatat dalam buku pengembalian. Saat pengembalian akan dicek kembali apakah barang tersebut masih dalam keadaan baik atau sudah rusak. Dalam buku pengembalian tersebut akan ditulis dalam keterangan keadaan barang. Kemudian jika sudah rusak maka barang tersebut akan disimpan dalam lemari penyimpanan barang rusak atau ada kotak khusus untuk barang yang rusak dengan ukuran lebih kecil. Pendataan ulang akan dilakukan pada akhir semester untuk merekap data dan pengecekan kembali apakah barang yang ada di laboratorium sesuai dengan pencatatan yang dimiliki laboran. Setelah itu laboran akan melaporkan kepada tata usaha barang-barang apa yang mengalami kerusakan dan perlu dilakukan perbaikan atau divesasi. Jika ada barang yang pecah akibat pemakaian dari siswa, maka siswa tersebut yang menggantinya. Namun barang yang sudah diganti oleh siswa tersebut tidak menjadi bahan laporan laboran karena dikhawatirkan akan mengganggu proses pendataan. Hal tersebut dilakukan agar pencatatan balance, misalnya itu dilaporkan tiba-tiba jumlahnya bertambah begitu saja akan menjadi pertanyaan dari bahwa barang yang

dilaporkan itu rusak atau mesti dihapuskan namun nyatanya barang tersebut masih dalam keadaan yang baik.

Pencatatan dikartu stok yang dimiliki laboran akan disimpan dulu selama empat tahun nanti akan ada pendataan barang lalu didokumentasikan. Pencatatan tersebut khusus internal laboratorium, jadi ketika akreditasi datanya yang diperlukan masih ada. Pencatatan data barang yang ada di laboratorium hanya dilakukan oleh laboran saja. Kendala yang dihadapi yaitu tempat penyimpanan barang-barang yang rusak dan beberapa bahan yang sudah kadaluarsa cara membuang atau memusnahkannya karena terdapat bahan kimia. Sehingga yang terjadi untuk barang-barang yang kadaluarsa tadi tetap kita simpan akibatnya menjadi menumpukkan. Barang kadaluarsa tersebut dikhawatirkan mengganggu lingkungan sekitar karena bau yang ditimbulkan dari bahan kimia tersebut. Cara mengatasinya sementara diletakan di gudang saja namun bahan kimia tersebut ditutup rapat lalu masukan ke gelas reaksi agar tidak menimbulkan bau.

C. Refleksi

Penggunaan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan laboratorium haruslah memiliki ijin peminjaman walaupun hal tersebut dilakukan didalam laboratorium itu sendiri. Jika ada daftar peminjaman juga ada daftar pengembalian dimana barang yang dipinjam saat

dikembalikan apakah masih dengan kondisi baik atau tidak. Jika terdapat barang yang dipinjam dalam kondisi rusak maka akan dicatat oleh laboran lalu diletak ke lemari penyimpanan barang rusak. Pada akhir tahun atau saat rapat RAPBS akan dilaporkan oleh laboran. Apabila ada barang yang rusak namun masih bisa diganti oleh siswa yang meminjamnya maka hal tersebut langsung diganti oleh siswa itu sendiri misalnya barang pecah belah seperti gelas ukur. Hal tersebut tidak dilaporkan karena sudah ada gantinya.

Mengetahui

Guru SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Cipta Tri Asmoro, S.Pd

CATATAN LAPANGAN

No. CL/10/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 28 April 2015

Tempat : Ruang Komputer SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi

Waktu : 12.00 WIB

Informan Tambahan III : Guru SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama
Bekasi (Adam Syair, S.Kom)

A. Setting

Setelah mewawancarai Pak Cipta peneliti diantar oleh Pak Liman untuk bertemu dengan Pak Adam di ruang komputer. Lalu peneliti melakukan wawancara sama dengan Pak Adam. Pak Adam juga mengetahui tentang program penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di ruang komputer.

B. Hasil

Penghapusan yang diajukan ke yayasan harus memiliki ketentuan, misalnya kalau sekolah mengajukan yang namanya materi baru untuk pembelajaran. Di dalam mata pelajaran komputer ada pelajaran untuk

animasi berartikan komputer tersebut perlu tambahan space, space yang digunakannya harus tinggi. Yayasan juga tidak langsung melakukan penghapusan, namun diselidiki dulu apakah bisa ditambahin ramnya atau ditambahin vga cardnya kalau dari situ bisa maka yang dilakukan hanya mengupgrade, kalau sudah tidak bisa maka akan dilakukan penghapusan lalu diganti dengan barang yang sesuai permintaan. Karena biasanya kondisi komputer itu setelah sekitar tiga tahun pemakaian akan menurun penggunaannya.

Barang-barang yang akan dihapus biasanya langsung ditarik ke pusat jadi pusat yang akan mengambil barang tersebut ke sekolah. Pencatatannya itu dilakukan oleh tata usaha atau teknisi lalu diacc oleh guru yang bersangkutan. Pengajuan penghapusan itu akan dilaksanakan sekitar dua minggu karena disana juga akan diproses dulu. Guru memberikan laporan kepada tata usaha jika terjadi kerusakan karena kerusakan bersifat incidental. Dalam rapat RAPBS guru juga bisa mengajukan laporan tentang keadaan barang yang rusak atau sudah mengalami penyusutan. Misalnya saja guru komputer ngajukan meja komputer, karena meja komputer ini mengalami penyusutan lalu ada beberapa yang sudah mulai mengalami kerusakan. Cara penghapusannya ada yang dimusnahkan, dihibahkan ataupun dilelang namun ketentuan itu merupakan wewenang pihak yayasan. Waktu pelaksanaan penghapusan merupakan kendala yang dialami. Cara

ngatasinnya yaitu adanya cadangan barang, misalnya saja mouse karena kalau mouse tersebut memiliki cadangan nanti jika satu komputer mousenya tidak dapat dipakai maka akan memakai mouse cadangan. Dalam pelaksanaan penghapusan berkendala oleh waktu penghapusannya itu bisa realnya itu bisa hampir satu bulan paling lama. Maka jika terjadi seperti itu sekolah mengingatkan kembali kepada yayasan untuk cepat melakukan penghapusan. Dengan cara guru mengingatkan ke teknisi lalu teknisi mengingatkan ke tu selanjutnya tu mengingatkan ke yayasan jadi aturan tersebut haruslah dilakukan agar terdapat komunikasi yang baik antara sekolah dengan yayasan.

C. Refleksi

Laporan penghapusan dari guru bersifat incidental atau saat rapat RAPBS guru melaporkan keadaan sarana dan prasarana. Proses penghapusan di sekolah yaitu guru membuat laporan kepada tata usaha lalu tata usaha melaporkan kepada pihak yayasan kemudian pihak yayasan mengecek apakah barang tersebut perlu dihapuskan lalu diganti dengan yang baru atau barang tersebut bisa diperbaiki. Wewenang pelaksanaan penghapusan tersebut merupakan wewenang pihak yayasan.

Kendala yang dihadapi guru yaitu waktu pelaksanaan penghapusan dari pengajuan laporan penghapusan. Hal tersebut diatasi

dengan berkomunikasi dengan pihak yayasan mengingatkan via telpon kembali setelah mengirimkan surat laporan penghapusan.

Mengetahui

Guru SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Adam Syair, S.Kom

CATATAN LAPANGAN

No. CL/11/2015

Hari/Tanggal : Senin, 11 Mei 2015
Tempat : Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi
Waktu : 11.30 WIB

A. Setting

Pada pukul 07.00 pagi peneliti berangkat dari rumah menuju UNJ untuk mengambil surat izin penelitian di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Setelah mengambil surat peneliti berangkat menuju yayasan pusat sampai disana pada pukul 11.30, karena peneliti tidak tau dimana kantornya peneliti bertanya kepada satpam lalu ditunjukkan kantor tersebut.

Peneliti pun bertemu reseptionis di lobby kantor Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi dan memohon izin untuk bertemu Pak Waryo. Peneliti menunggu di lobby karena Pak Waryo sedang tidak ada di kantor maka tak lama kemudian Pak Doni menghampiri peneliti dan peneliti mengatakan tujuan kedatangan.

Lalu peneliti pamit dan memberikan nomor telpon yang bisa dihubungi. Peneliti duduk di kantin depan masjid yang ada di yayasan pusat dan makan siang lalu saat dzuhur peneliti ikut salat dzuhur

berjamaah disana sebelum pulang, setelah salat peneliti pun langsung pulang ke rumah.

B. Hasil

Peneliti memberikan surat ijin penelitian, surat ijin sudah diterima oleh kantor Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Peneliti juga menjelaskan maksud dan tujuan penelitian. Lalu untuk melakukan penelitian namun waktu untuk penelitian akan dikabarkan lagi oleh pihak yayasan.

C. Refleksi

Surat diterima pihak yayasan untuk kejelasan waktu penelitian akan dihubungi pihak yayasan kembali.

Mengetahui

Staf Accounting Yayasan Waqaf

Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

M. Romdoni

CATATAN LAPANGAN

No. CL/12/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 19 Mei 2015
Tempat : SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
Waktu : 08.30 WIB

A. Setting

Peneliti sampai SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi pada pukul 08.30 karena sudah janji dengan pak Liman, peneliti langsung menemui pak Liman. Peneliti melakukan observasi pengamatan sarana dan prasarana dipandu dengan pak Liman. Lalu peneliti juga melakukan studi dokumentasi, pak Limanlihatkan kepada peneliti dokumen yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi terutama dokumen yang berhubungan dengan penghapusan sarana dan prasarana. Pada pukul 14.15 peneliti pulang ke rumah.

B. Hasil

Peneliti mendapatkan dokumen sekolah yaitu profil, daftar inventarisasi sarana prasarana, laporan inventaris rusak/tak

terpakai/hilang, dan SOP keuangan laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

C. Refleksi

Studi dokumentasi profil, daftar inventarisasi sarana prasarana, laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang, dan SOP keuangan laporan inventaris rusak/tak terpakai/hilang di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Staf Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Liman Almamuni

CATATAN LAPANGAN

No. CL/13/2015

Hari/Tanggal : Senin, 26 Mei 2015
Tempat : Perpustakaan SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang
Pratama Bekasi
Waktu : 09.30 WIB

A. Setting

Peneliti bertemu pak liman untuk melakukan studi dokumentasi di ruang perpustakaan SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Karena sebelumnya studi dokumen yang diperlukan penelitian masih ada yang kurang maka peneliti kembali lagi ke sekolah untuk mendapatkan dokumen tentang sarana dan prasarana sekolah. Kemudian setelah bertemu Pak Liman peneliti melakukan solat dzuhur di masjid sekolah sebelum peneliti pulang ke rumah.

B. Hasil

Peneliti mendapatkan dokumen sekolah yaitu profil, RAPBS, daftar hadir RAKER, dan organigram di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi

C. Refleksi

Studi dokumentasi profil, RAPBS, daftar hadir RAKER, dan organigram di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Staf Tata Usaha SMP Islam Al-Azhar 8

Kemang Pratama Bekasi

Liman Almamuni

CATATAN LAPANGAN

No. CL/14/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Mei 2015
Tempat : Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi
Waktu : 01.00 WIB

A. Setting

Pihak yayasan memberikan kabar untuk peneliti datang ke kantor Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Sesampai disana peneliti bertemu satpam yang berjaga di depan gerbang dan menjelaskan maksud dan tujuan peneliti. Peneliti menyampaikan bahwa ingin bertemu dengan Pak Doni, setelah satpam tersebut mengkonfirmasi ke dalam kantor lalu peneliti diijinkan masuk dan menunggu di lobby. Lalu tak lama menunggu Pak Doni menghampiri peneliti di lobby dan mengajak peneliti untuk masuk ke ruang rapat di kantor Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

Di ruang rapat juga ada beberapa orang yang merupakan pengurus sarana dan prasarana Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Peneliti berkenalan dan menjelaskan apa yg akan diteliti, semua pengurus menerima dengan baik dan menjelaskan secara

umum sarana dan prasarana yg dimiliki oleh Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

B. Hasil

Peneliti diijinkan oleh yayasan untuk melakukan penelitian namun akan dijadwalkan kembali dikarenakan ada acara yang akan dilakukan oleh seluruh karyawan yang ada di yayasan.

C. Refleksi

Peneliti sudah diijinkan untuk melakukan penelitian di Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

Mengetahui

Kepala Accounting Yayasan Waqaf

Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

Suwaryo, SE

CATATAN LAPANGAN

No. CL/15/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 09 Juni 2015
Tempat : Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi
Waktu : 09.00 WIB
Informan Pendukung IV : Kepala *Accounting* Yayasan Waqaf Al Muhajirien
Jakapermai Bekasi (Suwaryo, SE)

A. Setting

Pihak yayasan memberikan kabar via sms kepada peneliti bahwa untuk melakukan wawancara peneliti bisa datang ke kantor Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi Selasa jam sembilan. Sesampai disana peneliti bertemu satpam yang berjaga di depan gerbang dan menjelaskan bahwa peneliti ingin bertemu dengan Pak Waryo dan Pak Doni sudah membuat janji. Satpam tersebut mengkonfirmasi ke dalam kantor lalu peneliti diijinkan masuk dan diminta untuk langsung ke lantai dua ruang rapat. Lalu tak lama menunggu Pak Waryo menghampiri peneliti di ruang rapat.

Peneliti melakukan wawancara dengan Pak Waryo tentang program penghapusan yang dilaksanakan Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Pak Waryo menjawab semua pertanyaan yang

peneliti ajukan. Lalu setelah melakukan wawancara peneliti meminta untuk berfoto dengan Pak Waryo.

B. Hasil

Program penghapusan yang dilaksanakan Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi memiliki syarat dalam melakukan penghapusan barang, yaitu: barang sudah rusak, sudah tidak terpakai lagi, dan sudah habis masa inventarisasiannya atau terjadi penyusutan. Setiap unit mengajukan surat permohonan divestasi lalu disetujui dari inventaris, bendahara, pemimpin ditandatangani setelah itu dipulangkan ke unit kemudian sarana prasarana tersebut diserahkan ke pihak yayasan. Sebelum ditetapkan cara penghapusan seperti dibakar/dimusnahkan, dijual, dihibahkan, dan didaur ulang maka barang tersebut disimpan dulu di gudang yayasan.

Jika dilakukan penjualan maka barang-barang yang akan dijual dikumpulkan terlebih dahulu jika barang tersebut sudah banyak maka dilakukan penjualan. Sedangkan untuk daur ulang atau perbaikan dimana barang tersebut masih layak pakai namun sudah tidak dipakai lagi maka dilakukan perbaikan atau daur ulang.

Dalam melakukan penghapusan di sekolah kegiatan tersebut melibatkan bagian inventaris/*accounting*, pemeliharaan dan juga seluruh pengurus di yayasan. Kepanitian untuk kegiatan penghapusan sarana dan

prasaran tidak dibentuk karena kegiatan tersebut merupak sudah dibentuk dari *jobdesk* masing-masing bagian.

Pihak pemeliharaan akan melakukan pengecekan kelapangan jika ada permohonan surat divestasi melalui otoritas pihak inventarisasi/*accounting*. Pengecekan yang dilakukan tersebut bersifat temporer bila ada laporan maka pihak yayasan yaitu bagian pemeliharaan akan melakukan pengecekan. Kegiatan tersebut dilakukan secepatnya setelah adanya laporan. Laporan berbentuk form yang diisi oleh unit sekolah lalu dikirim ke yayasan. Selain itu pihak *accounting* juga ada kegiatan rutin pengecekan inventarisasi sarana dan prasarana kesetiap unit. Pelaporan ke sekolah melalu buktinya yang sudah dibuat oleh bagian inventaris yang artinya kalau kegiatan penghapusan udah dilaksanakan.

Kendalanya yang dihadapi oleh pihak yayasan yaitu tidak adanya pegawai khusus artinya bagian inventaris terkadang mengganggu kegiatan kegiatan yang lainnya karena kegiatan tersebut bersifat temporer sebisa mungkin bagian yayasan melaksanakannya walaupun pelaksanaannya telat. Di unit yang menjadi kendala yaitu tempat penyimpanan yang sudah tidak menampung karena penuh sekolah. Pelaksanaan penghapusan sebisa mungkin akan segera dilakukan Karena jika gudang sekolah sudah tidak menampung harus segera diangkat jangan sampai barang-barang yang rusak itu berserakan dilingkungan sekolah.

C. Refleksi

Untuk melakukan penghapusan sarana dan prasarana di sekolah haruslah mengajukan surat permohonan divestasi lalu disetujui dari inventaris, bendahara, pemimpin ditandatangani setelah itu dipulangkan ke unit kemudian dilakukan pengecekan oleh bagian pemeliharaan yaitu menilai apakah barang tersebut layak untuk dihapuskan atau masih bisa diperbaiki. Jika sarana prasarana tersebut layak untuk dihapuskan maka bagian pemeliharaan melaporkan kepada bagian inventarisasi/*accounting* lalu setelah disetujui maka barang tersebut diserahkan kepada yayasan. Sebelum ditetapkan cara penghapusan seperti dibakar/dimusnahkan, dijual, dihibahkan, dan didaur ulang maka barang tersebut disimpan dulu di gudang yayasan.

Mengetahui

Kepala Accounting Yayasan Waqaf

Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

Suwaryo, SE

CATATAN LAPANGAN

No. CL/16/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Mei 2015
Tempat : Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi
Waktu : 01.00 WIB
Informan Pendukung V : Staff *Accounting* Yayasan Waqaf Al Muhajirien
Jakapermai Bekasi (M. Romdoni)

A. Setting

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Waryo kemudian peneliti melakukan wawancara dengan Pak Doni. Kebetulan Pak Doni tidak terlalu sibuk lalu wawancara dilakukan di ruang rapat Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi.

B. Hasil

Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan yayasan yaitu dengan syarat barang tersebut masa manfaatnya sudah habis, barang tersebut memang sudah tidak bisa digunakan lagi atau sudah tidak dipergunakan lagi, masa penyusutannya sudah habis tapi masih bisa dipergunakan masih bagus gitu karena sudah tidak digunakan lagi maka itu dihapuskan. Laporan unit kepada pihak yayasan melalui telepon lalu

unit mengirimkan surat divestasi ke yayasan setelah setuju oleh bagian inventaris surat tersebut berupa *form* divestasi itu dari bagian unit sekolah mengajukan surat divestasi ke bagian *accounting* setelah dicap dan dicek barang tersebut sudah layak didivestasi itu bagian *accounting* mengajukan surat permohonan divestasi ke pengurus ketentuannya dengan cara dimusnahkan, dilelang, dijual, atau dihibahkan. Yayasan memiliki dua gudang di kampus kemang pratama sama di kampus jaka permai ada gudang barang-barang rusak yang atau akan didivestasikan.

Pembentukan panitia penghapusan tidak ada hanya otoritas bagian inventaris atau *accounting* melalui persetujuan dari pengurus terlebih dahulu. Skala prioritas tidak ada untuk divestasi karena barang yang diajukan itu jumlahnya tidak banyak jadi semuanya bisa tetap dilakukan oleh pihak yayasan. Pihak *Accounting* membuat inventaris laporan kepada seluruh pengurus yayasan dan untuk pihak unit sekolah.

C. Refleksi

Laporan dari unit kepada pihak yayasan untuk melakukan divestasi yaitu melalui telepon lalu unit mengirimkan surat divestasi ke yayasan setelah setuju oleh bagian inventaris surat tersebut berupa *form* divestasi itu dari bagian unit sekolah mengajukan surat divestasi ke bagian *accounting* setelah dicap dan dicek barang tersebut sudah layak didivestasi itu bagian *accounting* mengajukan surat permohonan divestasi

kepengurus ketentuannya dengan cara dimusnahkan, dilelang, dijual, atau dihibahkan. Yayasan memiliki dua gudang di kampus kemang pratama sama di kampus jaka permai ada gudang barang-barang rusak yang atau akan didivestasikan. Pembentukan panitia penghapusan tidak ada hanya otoritas bagian inventaris atau *accounting* melalui persetujuan dari pengurus terlebih dahulu.

Mengetahui

Kepala Accounting Yayasan Waqaf

Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

M. Romdoni

CATATAN LAPANGAN

No. CL/17/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Mei 2015

Tempat : *Workshop* Yayasan Waqaf Al Muhajirien
Jakapermai Bekasi

Waktu : 11.00 WIB

Informan Pendukung VI : Kepala Bagian Pemeliharaan dan Pembangunan
Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi
(Didin Ramadhani)

A. Setting

Setelah melakukan wawancara dengan Pak Doni peneliti memohon ijin untuk melihat gudang yang dimiliki yayasan. Lalu Pak Doni mengijinkan dan meminta salah satu petugas di yayasan untuk mengantar peneliti ke gudang atau *workshop* yang dimiliki Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Peneliti diantar oleh petugas dengan menggunakan mobil ke *workshop* lalu disana peneliti bertemu dengan Pak Didin beliau merupakan kepala pemeliharaan sarana dan prasarana Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Peneliti meminta ijin kepada Pak Didin untuk melihat keadaan *workshop* sambil melihat peneliti juga mengambil beberapa foto untuk menggambarkan keadaan *workshop*

tersebut. Setelah itu peneliti menghampiri Pak Didin dan melakukan wawancara kebetulan Pak Didin tidak begitu sibuk.

B. Hasil

Pelaksanaan penghapusan itu dilakukan apabila adanya laporan dari sekolah sebelum surat, unit menghubungi yayasan melalui telepon bahwa ada sarana yang rusak lalu pihak yayasan mengecek suratnya masuk setelah surat maka bagian pemeliharaan mengecek keadaan sarana dan prasarana yang dilaporkan tersebut ke sekolah mengecek kalau memang bisa diperbaiki maka akan dilakukan perbaikan dan kalau misal sudah tidak bisa maka dilaporkan ke pihak inventaris atau *accounting* untuk melakukan divestasi. Cara penghapusan yang dilakukan yaitu dihancurkan, dibuang, dihibahkan atau bisa juga dilakukan perbaikan atau daur ulang. Pelimpahan atau hibah dari barang tersebut dilimpahkan kepada unit yang berada dibawah naungan langsung Al Muhajirien baik itu masjid, MI, yayasan anak yatim atau unit sekolah lain yang berkerjasama dengan Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Pelaksanaan penghapusan tidak memiliki waktu tertentu tergantung banyak permintaan atau laporan dari unit kegiatan tersebut paling lama sekitar satu minggu paling cepat dua sampai tiga hari.

Kegiatan ini melibatkan bagian pemeliharaan kemudian bagian inventaris dan nanti juga bisa melibatkan bagian pembelian. Bagian

pemeliharaan bertugas melakukan pengecekan seperti hal yang berkaitan dengan mechanical, electrical, sipil, dan flambing lalu untuk IT yayasan memiliki teknisi khusus IT. Skala prioritas dilakukan apa bila hal yang ini didivestasikan berhubungan dalam proses belajar mengajar seperti kursi sekolah, LCD, proyektor dan lain-lain maka akan menjadi skala prioritas. Yang dikesampingkan itu seperti gedung sekolah ingin membuat parkir di sekolah itu bisa ditunda artinya ditunda itu dikesampingkan dulu yang berkaitan dengan KBM itu di prioritaskan. Lapornya pencatatan dilakukan untuk perbulan didata semua surat masuk atau *form* kerusakan masuk nanti dilaporkan ke sekolah bulanan. Perbaikannya dilakukan yayasan sendiri karena sudah memiliki workshop yang cukup lengkap dari mulai peso, alat lab, dan pertukangan.

Kendalanya yang dihadapi yaitu saat perkerjaannya dimana kalau masih ada proses belajar mengajar bagian pemeliharaan tidak bisa masuk mengerjakan kita nunggu sampe selesai belajar setelah semua murid pulang.

C. Refleksi

Bagian pemeliharaan mengecek keadaan sarana dan prasarana yang dilaporkan pihak sekolah ngecek kalau memang bisa diperbaiki maka akan dilakukan perbaikan dan kalau misal sudah tidak bisa maka dilaporkan kepihak inventaris atau *accounting* untuk melakukan divestasi.

Penghapusan dilakukan dengan beberapa cara yaitu dihancurkan, dibuang, dihibahkan atau bisa juga dilakukan perbaikan atau daur ulang. Pelimpahan atau hibah dari barang yang sudah didivestasikan dari tiap unit sekolah tersebut dilimpahkan kepada unit yang berada dibawah naungan langsung Al Muhajirien baik itu masjid, MI, yayasan anak yatim atau unit sekolah lain yang berkerjasama dengan Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi. Bagian pemeliharaan bertugas melakukan pengecekan seperti hal yang berkaitan dengan mechanical, electrical, sipil, dan flambing di sekolah. Laporrannya pencatatan dilakukan untuk perbulan didata semua surat masuk atau *form* kerusakan masuk nanti dilaporankan ke sekolah bulanan. Perbaikannya dilakukan yayasan sendiri karena sudah memiliki workshop yang cukup lengkap dari mulai peso, alat lab, dan pertukangan.

Mengetahui

**Kepala Bagian Pemeliharaan dan Pembangunan
Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi**

Didin

CATATAN LAPANGAN

No. CL/18/2015

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Juni 2015
Tempat : SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi
Waktu : 10.00 WIB
Informan Pendukung V : Staff *Accounting* Yayasan Waqaf Al Muhajirien
Jakapermai Bekasi (M. Romdoni)

A. Setting

Setelah melakukan wawancara pada tanggal 27 Mei 2015 Pak Doni memberi tahu kepada peneliti bahwa yayasan akan melakukan inventarisasi dan pengecekan keadaan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi. Pak doni memberi kabar bahwa akan datang ke sekolah pada jam sepuluh agar tidak terlambat atau ketinggalan kegiatan inventarisasi peneliti sampai sekolah pada jam sembilan dan menunggu Pak Doni di lobby sekolah. Sekitar jam sepuluh Pak Doni datang ke sekolah lalu peneliti dan Pak Doni menuju ruang tata usaha. Di ruang tata usaha peneliti dan Pak Doni bertemu dengan pak Liman, lalu melihat daftar inventarisasi dan setelah itu melakukan pengecekan keadaan sarana dan prasarana yang ada di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

B. Hasil

Kegiatan inventarisasi dan pengecekan keadaan sarana dan prasarana oleh yayasan ke unit sekolah sudah terjadwal. Kegiatan pertama yaitu pengecekan pencatatan inventarisasi sarana dan prasarana yang dimiliki tata usaha sekolah. Kedua pencocokan data inventarisasi dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Pengecekan kondisi sarana dan prasarana untuk melengkapi keterangan kondisi yang ada di catatan inventarisasi.

C. Refleksi

Kegiatan inventarisasi dan pengecekan dilakukan oleh bagian inventarisasi yayasan bersama dengan tata usaha sekolah dan terjadwal. Pencocokan catatan inventarisasi dengan sarana dan prasarana disekolah dan juga kondisi keadaan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.

Mengetahui

Staf Accounting Yayasan Waqaf

Al Muhajirien Jakapermai Bekasi

M. Romdoni

Lampiran 6

KLASIFIKASI DATA

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
a. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Bagaimana identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	A1	barang sudah rusak, sudah tidak dibutuhkan lagi, keberfungsianya sudah dibutuhkan yang beda dari yang ini kita akan kembalikan kepada yayasan.	Identifikasi untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yaitu barang sudah rusak, sudah tidak terpakai, dan mengalami penyusutan hal ini terlihat saat peneliti mengamati gudang sekolah dan tempat penyimpanan barang rusak di lab.	Identifikasi penghapusan di SMP Islam Al-Azhar 8 Unit sekolah tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang insidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun.
		KI II		Biasanya yang sudah tidak layak pakai dan kita beberapa kali perbaikan dan tidak bisa dipakai lagi dan akan kita dispetasikan.		
		KI III		Kalau ada laporan kita cek kesana terus kalau memang sudah rusak ya kita lakukan penghapusan tapi kalau dinilai masih bisa diperbaiki		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				maka diperbaiki dulu.		
		IP I		untuk barang itu dipakai atau tidaknya dilihat dari keperluannya, tingkat keperluannya, tingkat kerusakannya, barang rusak, barang itu tidak bisa dipakai.		
		IP II		Disini melihat apakah barang masih bisa dipakai atau tidak ya kalau memang sudah rusak ya langsung dilaporkan atau perlu diganti itu diusulkan untuk diganti gitu.		
		IP III		Sudah tidak berfungsi atau rusak atau memang sudah tidak dipergunakan lagi kalau bagian <i>accounting</i> dicek		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				juga masa manfaatnya kalau sudah nol		
		IP IV		Kita lihat yang dominan dalam proses belajar mengajar itu yang mana kaya bangku sekolah, berkaitan dengan KBM makanya itu menjadi skala prioritas.		
		IT II		Apabila barangnya masih bisa dipakai, jadi gini kalau pelajaran di lab itu kan kalau mau make itu nyatet dulu ya ijin di daftar peminjaman walaupun dilab kita ada daftar peminjaman dan ada daftar pengembalian.		
		IT III		misalkan kalau kita mengajukan yang namanya materi baru gitu kan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>misalnya ada mata pelajaran untuk animasi berartikan spacenya harus tinggi mungkin juga dari yayasan juga gak langsung dihapusin diselidiki dulu misalnya bisa gak ditambahin ramnya atau apa, bisa gak ditambahin vga cardnya kalau dari situ misalnya bisa ya paling cuma di upgrade, paling kalau gak bisa diganti. Karena apa biasanya kondisi computer itu kalau kita sekitar tiga tahun udah menurun itunya.</p>		
	<p>2. Bagaimana persyaratan untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?</p>	<p>KI I</p>	<p>A2</p>	<p>Misalnya kaya TV, TV ini kita anggap sudah jadul kita ingin TV baru gitu yam aka TVnya boleh saja kita</p>		<p>Syarat penghapusan tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan</p>

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kembalikan ke yayasan atau TV ini kita taro lagi dimana misalnya di lab itu gak jadi masalah. Jadi ketika barang itu kita kembalikan atau mau ada di sekolah, tapi misalnya kalau rusak biasanya kita kembalikan.		yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun.
		KI II		udah gak layak pakai aja, atau udah rapuh lalu dimakan rayap misal itu kan sudah gak layak pakai, ideal penghapusan selama lima tahun tapi ada barang yang masih kuat itu paling dilakukan perbaikan aja.		
		KI III		Syaratnya itu barang sudah rusak iya sebagian besar barang sudah rusak atau		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				sudah tidak dipakai lagi		
		IP I		Pertama barang itu udah lama, kemudian dari tingkat kebutuhan guru itu udah gak pakai lagi kemudian kalau ada barang itu istilahnya rusak atau istilahnya tidak bisa diperbaiki lagi udah kita hapuskan saja. Jangka waktu engga ditentukan paling selama lima tahun itu aja sih.		
		IP II		Ketentuannya ya kalau sudah tidak kepakai atau udah ketinggalan, barang yang hilang ataupun rusak.		
		IP III		pertama masa manfaatnya sudah habis kedua barang tersebut memang sudah		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				tidak bisa digunakan lagi atau sudah tidak dipergunakan lagi, penggunaanya sudah habis atau masa penyusutannya sudah habis tapi masih bisa dipergunakan masih bagus gitu karena sudah tidak digunakan lagi maka itu dihapuskan		
		IP IV		Kalau dicek barang itu sudah rusak, sudah benar-benar hancur tidak bisa diperbaiki lagi.		
		IT II		Penghapusan disini ya itu misalnya ada yang hancur kita simpan untuk didata untuk kemudian tahun berikutnya itu dimasukin kebarang rusak.		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IT III		Kaya kemarin itu kejadian mouse rusak, mousenya sudah diperbaiki apa belum kalau misalnya masih bisa diperbaiki ya diperbaiki. Kalau sudah tidak bisa diganti		
	3. Bagaimana inventarisasi peraturan untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	B1	Kalau inventarisasi dikembalikan ke yayasan jadi nanti yayasan yang melakukan itu.	Pencatatan dilakukan oleh yayasan yang dilaporkan juga ke unit sekolah. Staff accounting/ inventarisasi yayasan mendatangi unit sekolah dengan jadwal yang telah ditentukan untuk mengecek keadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah	Pada daftar inventaris sekolah jika barang tersebut rusak maka di daftar inventaris dibagian kondisi barang akan diberi keterangan rusak.
KI II		Kalau inventarisasi penghapusan tadi tidak ada untuk aturannya sih selagi barang itu masih bisa dipakai selama lima tahun kan masih kita pakai kita gak boleh ngajuin lagi.				
KI III		Buktinya sudah ada udah dibagian inventaris yang artinya kalau kegiatan				

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				penghapusan udah dilaksanakan ya secara fisiknya ya		
		IP I		Nanti dibuku inventaris itu ada pencatatan khusus di yayasan tanggal berapa barang ini keluar gitu.		
		IP II		Kalau inventarisasi dari sekolah tuh begini ada form khusus bahwa barang ini akan dihapuskan		
		IP III		biasa kalau penghapusan inventarisnya itu dapet laporan dulu dari unit bahwa barang tersebut nanti baru dari unit itu mengirim surat permohonan divestasi		
		IP IV		Itu bagian inventarisasi tp saya juga mencatat paling barang-barang yang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				diperbaiki		
		IT II		Pendataannya jadi gini kita ngasih dibuku laboraturium penggunaannya itu kita rekap biasanya diakhir semester yang mana yang rusak.		
		IT III		Sebenarnya sih ada pencatatannya itu di teknisi jadi yang berhak untuk pemberian catatan		
	4. Siapa yang melakukan pencatatan inventarisasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	B2	Kalo itu TU	Pencatatan dilakukan oleh tata usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi karena yang bertanggung jawab dalam sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Inventarisasi juga dilakukan oleh bagian accounting Yayasan Waqaf Al-	Pada daftar inventaris sekolah jika barang tersebut rusak maka di daftar inventaris dibagian kondisi barang akan diberi keterangan rusak
		KI II		Paling TU aja sih		
		KI III		Yang melibatkan bagian inventaris sama pemeliharaan kalau <i>accounting</i> Cuma kalau angkanya kan dihapus doang setelah menyetujui surat permohonan divestasinya 218t uterus bagian		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<i>accounting</i> membuat jurnal untuk disetujui penghapusan inventaris	Muhajirien Jaka Permai.	
		IP I		Paling saya aja sih		
		IP II		Yang melakukan itu TU		
		IP III		<i>Accounting</i> buat inventaris laporan		
		IP IV		Kalau itu bagian <i>accounting</i> atau inventaris		
		IT II		Saya yang mencatat sebagai laboran lalu dilaporkan ke tata usaha		
		IT III		itu teknisi yang mengacc itu saya.		
b. Rencana Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Bagaimana pembentukan panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	D1	Engga pake pembentukan- pembentukan panitia.		
		KI II		Kalau panitia memang tidak ada tapi memang itu hanya pemegang anggaran aja		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kepala sekolah saja.		
		KI III		Panitia khusus gak itu udah bagian jobdesk dari bagian inventaris		
		IP I		Emm biasanya kita itu tidak ada kepanitiaan sih langsung ke tata usaha pengelolanya.		
		IP II		Gak ada pembentukan panitianya yang penting kalau kita ada kerusakan atau mungkin barang itu sudah tidak layak pakai atau mungkin itu sudah ketinggalan dengan teknologi yang baru ya seperti itu.		
		IP III		Selama ini sih gak ada pembentukan panitia		
		IP IV		Gak ada sih sudah sesuai bagian aja		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	2. Siapa saja yang terlibat menjadi panitia penilai dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	D2	Kalau sarpras itu urusan yayasan kerjasama tapi bantu dalam apa itu dalam tugasnya TU.		
		KI II		Kalau itu hanya untuk pimpinan dan juga pemegang anggaran sini dan juga kalau kebutuhannya dihapuskan atau enggak kita mengajukan dispetasi namanya,		
		KI III		Udah jadi kegiatan yang tetapkan semacam jobdesk		
		IP I		paling saya biasanya terutama tata usaha sih, tata usaha sama kepala sekolah lah, guru juga terlibat dalam pelaporannya saja.		
		IP II		Kepala sekolah sama TU, guru paling Cuma nilai barang ini masih		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				layak pakai apa engga		
		IP III		paling otoritas bagian inventaris atau <i>accounting</i> gitu kan itupun atas persetujuan dari pengurus terlebih dahulu		
		IP IV		Kalau itu pak waryo sama saya		
	3. Bagaimana pembentukan panitia pelaksana dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	D3	Ya paling panitia pelaksanaan juga sama gak ada pembentukan panita.		Tertera pada form laporan kerusakan/permoh onan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental panitia pelaksana tidak dibantu namun sudah merupakan jobdesk dari masing-masing bagian, yaitu kabit p&p dan tatusaha. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang
		KI II		Untuk pelaksanaan biasanya hem tim disini saja biasanya karyawan bagian sarpras		
		KI III		Sama aja sih gak ada pembentukan panitia khusus		
		IP I		Ya paling panitia sarana dan prasarana.		
		IP II		Pelaksanaan gak ada panitiannya, guru paling Cuma		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				nilai barang ini masih layak pakai apa engga		dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun yaitu kepala sekolah/bidang, bagian inventaris, bidang pemeliharaan dan ketua pengurus.
		IP III		Belum ada sih ya tapi dijalanin bareng-bareng sama pengurus		
		IP IV		Gak ada pembentukannya paling pengurus sarana prasarana yang di yayasan		
	4. Siapa saja yang terlibat menjadi panitia pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	D4	Ya itu tadi kalau sarpras itu urusan yayasan kerjasama tapi bantu dalam apa itu dalam tugasnya TU.		Tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental panitia pelaksana tidak dibantu namun sudah merupakan jobdesk dari masing-masing bagian, yaitu kabin p&p dan tatausaha. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak
		KI II		itu pak liman aja sih anggotanya itu dibantu empat orang janitor ketuanya pak liman.		
		KI III		Ya semua pengurus		
		IP I		Kalau panitia pelaksanaan seperti kepala sekolah, TU dan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				guru sih biasanya selalu itu untuk kemaren diketuai untuk gurunya itu pak masril selain itu karyawan selain itu TU.		terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun yaitu kepala sekolah/bidang, bagian inventaris, bidang pemeliharaan dan ketua pengurus.
		IP II		jadi kepala sekolah sama TU ya pimpinan sama TU aja pembagiannya saling kerja sama aja.		
		IP III		Wewenang pengurus yayasan		
		IP IV		Yang terlibat itu kalau divestasi ya bagian pemeliharaan kemudian bagian inventaris dan nanti ada bagian pembelian kalau yang bagian IT masukin yang IT juga mechanical, electrical, sipil, flambing itu saya dan tim ada sepuluh orang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kalau IT ada lagi bagian IT		
	5. Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	D5	Gak ada sih kalau itu		Tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental panitia pelaksana tidak dibentuk namun sudah merupakan jobdesk dari masing-masing bagian, yaitu kapid p&p dan tatauusaha. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun yaitu kepala sekolah/bidang, bagian inventaris, bidang pemeliharaan dan
		KI II		Pembagian tugasnya biasanya ada yang memegang bagian sarpras disini,		
		KI III		Tetep yang ini pengurus namun yang pengajukan pihak <i>accounting</i> tetep diotorisasi dengan bantuan oleh bagian pemeliharaan		
		IP I		Bagian panitia sarana prasarana aja		
		IP II		Kalau disini engga ada pembagian tugas pelaksanaan itu udah jadi tanggung jawab TU bagian sarpras		
		IP III		Sesuai jobdesknya aja setiap bagian		
		IP IV		Saya yang mengecek ke unit		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				nanti dilaporkan kepengurus itu sesuai aja sama jobdesknya		ketua pengurus.
c. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	2. Bagaimana tata cara untuk penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	C1	Kita tinggal lapor aja nanti dia langsung ke yayasan. Rapat khusus penghapusan itu engga ada, laporannya dari karyawan, dari TU, dari yang menggunakan, dari siapa aja. Tergantung barang itu apakah misalnya kaya LCD emang gak bisa dipakai jadi laporan dari guru yang memakai guru kelas lapor ke TU kan kemudian kalau barang itu masih bisa diperbaiki ya diperbaiki kalau memang sudah		Unit sekolah haruslah membuat form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun.

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				rusak gak bisa dipakai kita akan mengajukan lagi ditahun berikutnyaakan pengganti LCD otomatis yang rusak akan kita kembalikan ke yayasan		
		KI II		Tadi mengajukan from tadi, mengajukan dan mengisi from tinggal kalau udah diisi disampaikan kebagian pemeliharaan di yayasan kami lalu dijawab oleh mereka silahkan boleh diselesaikan. Yang mengisi form siapa saja. Iya nanti biasanya diketerangan misalnya barang ini tidak ada dikarenakan hilang atau dicuri yang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				bertanggung jawab siapa gitu.		
		KI III		Nantikan dari unit mengajukan apa surat permohonan divestasi namanya itu pengajuan divestasi dulu nah terus disetujui dari inventaris, kebidaharaan, pemimpin ditandatangani setelah itu dipulangkan ke unit terus barang itu diserahkan kesini kita punya gudang dibelakang ya untuk barang-barang tersebut ditempati		
		IP I		Pertama itu tataranya kita catatat pencatatan, kita liat bener gak barang itu rusak kemudian kita ada form khusus untuk yang kerusakan itu		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kemudian kita ada form khusus juga untuk dispestasi emm form dispestasi, kita keluarkan dispestasi nanti dari dispestasi yayasan akan mengangkut barang itu nanti akan dibawa ke yayasan disini yang bertugas mengisi form saya juga bisa atau rata-rata TU sih.		
		IP II		Sekolah mengajukan form ke yayasan dicatat adapun barang itu rusak harus ada catatannya walaupun barang itu akan dihibahkan kesekolah mana sekolah yang membutuhkan. Kalau sumbangan disini ada		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				catatannya juga sih disini ada fokusnya dari mana sumbernya apakah ada dari yayasan atau orangtua murid.		
		IP III		Form divestasi itu dari bagian unit sekolah mengajukan surat divestasi kebagian <i>accounting</i> setelah dicap dan dicek barang tersebut sudah layak didivestasi itu bagian <i>accounting</i> mengajukan surat permohonan divestasi kepengurus ketentuannya yang tadi dimusnahkan dilelang dijual dihibahkan		
		IP IV		Pertama ada laporan dari sekolah sebelum surat ada by phone		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>mohon ijin ini meja sudah rusak saya mau ganti atau bisa diperbaiki baru dicek suratnya masuk setelah surat masuk saya juga masuk ke sekolah ngecek kalau memang lemari atau meja bisa diperbaiki kita perbaiki dan kalau misal engga ya kita panggil pak waryo untuk divestasi dari sekolah permintaan nanti kalau misalnya rusak langsung diganti pelimpahan dari barang tersebut kita punya sekolah Madrasah Ibtidaiyah Al Muhajirien yang masih bisa layak dipakai kita limpahkan dibawah naungan langsung</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>Al Muhajirien karena dengan Al Azhar kan kerja sama dengan YPI Pusat kalau kurikulum dan guru dari sana kalau kalau kita Yayasan Waqaf Al Muhajirien Jakapermai Bekasi pelayanan jasa dan sarana prasarana</p>		
		IT I		<p>Yayasan yang jemput nanti kita yang ngirim telpon lah tu ke yayasan kalau yang tau lebih jauh tu ya, kita hanya teknisi lapangannya aja bantu-bantu.</p>		
		IT II		<p>Nanti di kartu stok kita simpan dulu selama empat tahun nanti kan masih ada datanya tapi kaya barangnya itu kita dokumentasikan</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				tapi khusus internal laboratorium. Jadi ketika akreditasi pas empat tahun datanya masih ada ya Cuma kalau belum empat tahun ya kalau stoknya kita buang gitu.		
		IT III		Nanti kalau ada yang rusak saya lapor ke bagian tata usaha untuk diminta dilakukan divestasi nanti dari tata usaha membuat surat ke yayasan lalu dicek sama yayasan klo masih bisa diperbaiki nanti diperbaiki dulu.		
	3. Cara apa saja yang dilakukan dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	C2	Diperbaiki, dihibahkan dan dimusnahkan		Unit sekolah haruslah membuat form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang
		KI II		misalnya dilelang, dibuang dan dihibahkan		
		KI III		Kalau yang masih bisa dijual lagi,		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dibakar atau dibuang, dihibahkan kalau itu masih layak pakai tapi kita sudah tidak memakai lagi		incidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun.
		IP I		Kalau disini kaya gitu kadang- kadang yang berwenang itu yayasan, sesuai yayasan kalau seumpamanya mau dihibahkan.		
		IP II		dihibahkan ke sekolah mana kesekolah mana yang membutuhkan..		
		IP III		Itu ada pertama itu dilelang terus dijual atau dihibahkan dimusnahkan dilelang atau dihibahkan		
		IP IV		Dihancurkan dibuang kalau rayap gitu, diperbaiki,		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dihibahkan dan dihancurkan kalau memang sudah tidak layak		
	4. Dimana tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan?	KI I	C3	Engga ada tempat khusus untuk menaro barang yang akan di hapus paling di gudang makanya kita kembalikan ke yayasan.	SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi menyimpan sarana dan prasarana yang akan dihapus di gudang sekolah yang letaknya dibawah tangga. Sedangkan di yayasan tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapus di <i>workshop</i> Yayasan Waqaf Al-Muhajirien Jaka Permai.	
KI II		Kalau tempat penyimpanannya ya itu ditiap lokasi karena gak semuanya kan disimpan di gudang kalau misalnya lemarikan kelas ya disimpan di kelas kalau gak di lab ava				
KI III		Semua ditaro disana biasanya sudah menumpuk baru kita jual, kita gak mungkin jual baru sekian kilo baru kita jual kalau				

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>udah kira-kira udah banyak kalau udah gak dipakai lagi ya tapi kalau barang itu masih bisa diperbaiki baru diperbaiki.</p>		
		IP I		<p>Tempat penyimpanannya kalau gak muat ditaro diluar aja, karena kalau itu takut mengganggu pemandangan.</p>		
		IP II		<p>Paling di gudang sekolah aja sebelum diambil yayasan nanti ditaro lagi di gudang yayasan.</p>		
		IP III		<p>Ada kita punya gudang dua di kampus kemang pratama sama di kampus jaka permai ada gudang barang-barang rusak yang atau yang mau didivestasi</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP IV		Perbaikannya disini dan dikemang juga ada jadi kita workshop dari mulai peso, alat lab, lemari kayu pertukangan		
		IT I		Kita punya dibawah tangga tapi untuk barang-barang yang gak terlalu besar, kita masukin ke dalem lah kaya barang-barang yang kecil-kecil tapi kalau misalnya lemari paling kita taro sementara di belakang gedung ini.		
		IT II		Kalau misalnya kondisinya baik berarti masih bisa dipakai lagi nah kalau kondisi rusak kita masukan ke daftar kita ceklis kondisi rusak dan kemudian kita masukan ke kotak		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>husus itu bisa ke lemari penyimpanan barang rusak kalau misalnya barang-barang rusak atau kedus barang-barang rusak untuk yang rusak tadi kalau barangnya kecil paling itu aja.</p>		
		IT III		Digudang dibawah tangga itu		
d. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	1. Bagaimana evaluasi pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana?	KI I	E1	<p>Karena pada prinsipnya kita bukan penghapusan ya, karena kalau barang itu rusak kita minta ganti atau barang itu kita minta model yang baru misalnya. Kaya pembelian kita kirim barang apa itu, kita bisa minta salinannya kesana gitu tapi selama ini sesuai dengan yang kita</p>	<p>Pada RAKER evaluasi dilakukan secara umum, adapun pelaporan tentang sarana dan prasarana sekolah. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan standarisasi peningkatan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah</p>	<p>Evaluasi dilakukan pada RAKER yaitu laporan dari semua yang hadir dalam RAKER tersebut tertera pada hasil RAKER yang ditulis oleh notulen rapat</p>

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>minta dikirim ketentuannya ada di yayasan sehingga untuk penghapusan otomatis yang punya catetan yayasan.</p>		
		KI II		<p>Kita evaluasi mana barang yang masih layak pakai dan mana yang sudah tidak layak kalau sudah tidak layak kita belikan yang baru dan itu masuk keanggaran.</p>		
		KI III		<p>Ya kita cek ke lapangan oh iya ini bisa dan sudah waktunya dihapuskan</p>		
		IP I		<p>Kita evaluasi mana barang yang masih layak pakai dan mana yang sudah tidak layak kalau sudah tidak layak kita belikan yang baru dan itu masuk</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				keanggaran.		
		IP II		SOPnya udah begitu udah seperti tadi barang-barang yang sudah tidak terpakai ya kalau memang bisa dimasukan ke gudang ya ke gudang kalau gudangnya penuh maka ditaro di belakang sekolah.		
		IP III		Laporan dari unit terus dicek sama yayasan kalau memang harus dihapuskan ya dihapuskan kalau bisa diperbaiki ya diperbaiki dulu		
		IP IV		kalau di saya perbulan kita data semua surat masuk atau form kerusakan masuk kita data perbulan nanti kita laporkan ke		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				sekolah bulanan Kalau dipemeliharaan saya bertanggung jawab ke sekolah, ke pusat, mentenen, dan bertanggung jawab kepada pimpinan		
	2. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E2	Yang melakukan evaluasi semua tim dan warga sekolah dari mulai guru dan karyawan dan pimpinan karena mereka semua yang mengetahui kegiatan.	Pada RAKER evaluasi dilakukan secara umum yang dilaporkan dari seluruh warga sekolah yang menghadiri RAKER. Hal tersebut dilakukn untuk meningkatkan standarisasi peningkatan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah.	Semua warga sekolah yang hadir pada RAKER berhak melaporkan dan ikut melakukan evaluasi tertera pada hasil RAKER yang ditulis oleh notulen rapat
KI II		Yang melakukan evaluasi semua tim dan warga sekolah dari mulai guru dan karyawan dan pimpinan karena mereka semua yang mengetahui kegiatan.				
KI III		Dibantu pihak pemeliharaan mengecek ke unit				

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP I		Semuanya sih terutama kepala sekolah sama TU		
		IP II		Disini yang melakukan kepala sekolah dan TU, kalau guru hanya ini aja guru menilai apakah barang ini masih layak pakai apa engga atau sudah ketinggalan jaman.		
		IP III		Pihak yayasan itu bagian inventaris dibantu bagian pemeliharaan		
		IP IV		Kalau dipemeliharaan saya bertanggung jawab ke sekolah, ke pusat, mentenen, dan bertanggung jawab kepada pimpinan		
	3. Apakah ada rapat khusus untuk membahas evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E3	Rapat khusus penghapusan itu engga ada	Tidak ada rapat khusus penghapusan namun terdapat pada RAKER	Pada RAKER pelaporan kondisi sarana dan prasarana untuk meningkatkan
		KI II		Biasanya ada rapat ada briefing ada		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				laporan-laporan kecil ya ketika barang yang dipakai engga ada dilaporkan.	pelaporan kondisi sarana dan prasarana baik itu rusak/tak terpakai/hilang/perbaikan untuk meningkatkan standarisasi peningkatan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah	standarisasi peningkatan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah.
KI III	Engga itukan sifatnya temporer kan ya Cuma kalo kerusakan itu kan gak bisa diprediksi artinya kalau sudah ada barang yang rusak biasanya sekolah mengajukan ke yayasan untuk melakukan divestasi nanti kita <i>follow up</i> dari yayasan dari pihak inventaris maupun pihak pemeliharaan					
IP I	Laporan-laporan kecil gitu aja sih dari guru kalau ada barang yang rusak apa engga dipakai nanti ada dilaporkan.					

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Rapat khusus penghapusan itu engga ada		
		IP III		Engga sih langsung keruangan pengurus aja kalau memang jumlahnya besar biasanya dirapatin kalau misalnya mobil nih bentuknya mau dilelang pasti dirapatin tergantung jumlahnya juga sih		
		IP IV		Jadwal itu memang emm setahun dua kali setiap anggaran nih kita anggaran itu bulan juni juli kalau sekolah nah pengusulan anggaran tuh sebelum juni sekitar maret rapat anggaran mengajukan ini meja komputer ada		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				sembilan biji harus diganti sudah tidak layak mau diganti itu harus dimasukan dulu anggarannya tapi nanti kita cek kalau misalnya diperbaiki berarti dilakukan perbaikan		
	4. Kapan dilakukan evaluasi penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E4	Karena kegiatan penghapusan yang melakukan yayasan jadi kita cuma melaporkan aja ke yayasan	Pada rapat RAKER atau RAPBS dilakukan evaluasi berupa laporan dari seluruh warga sekolah	Pada RAKER dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standarisasi peningkatan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah
		KI II		Sebenarnya itu tidak berjangka tapi kemudian disetiap akhir tahun kita evaluasi Rapat itu membahas umum cuma ada yang kita sisipkan untuk kegiatan penghapusan, karena kan kalau itu kan mba sifatnya insidental ya gak tiap itu kita		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				laporin ya engga.		
		KI III		Secepatnya kalau sudah waktunya kadang kita tidak mau berlama-lama barang yang rusak ada disekolah		
		IP I		Disetiap akhir tahun dirapat RAPBS dievaluasi tentang sarpras paling ada laporan kita untuk kegiatan penghapusan.		
		IP II		Rapat khusus penghapusan itu engga ada,		
		IP III		Setelah ada laporan dari unit		
		IP IV		Dari surat nanti setelah diacc dan didata langsung dilakukan		
	5. Bagaimana rencana tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E5	Ada pencatatan barang ini dikembalikan ke yayasan, catatannya kita		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				tetap punya		
		KI II		Ya itu kita mengajukan ke yayasan saja nanti yayasan yang menentukan oh yak arena di gudang masih penuh berarti misalnya dihibahkan jika ada yang butuhkan kalau tidak kita lelang tapi engga juga sih kita lelang engga pernah soalnya biasanya barang udah rusak banget dan juga pasti kalau gak kita buang kita hibahkan.		
		KI III		Kan masing-masing sekolah sudah punya formulir kan ya untuk mengajukan penghapusan jadi prosedurnya begitu sekolah		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>mengajukan surat nanti di follow up ke bagian inventaris lalu bagian pemeliharaan untuk melakukan pengecekan terus ke pengurus lalu pengurus setuju lalu barang dipulangkan ke yayasan lalu dihapuskan</p>		
		IP I		<p>Paling dari tindak lanjutnya paling yayasan itu punya gudang sendiri sih jadi digudang itu kalau kursi itu khusus kursi meja itu khusus diruangan kalau yayasan itu ada di lantai dua untuk gudang itu untuk barang-barang yang akan dihapuskan</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Kalau memang barang udah itu tindak lanjutnya paling mengajukan barang-barang yang baru kalau udah dihapuskan		
		IP III		dijalanin bareng-bareng sama pengurus kalau memang bentuknya lelang itu memberikan surat permohonan lelang		
		IP IV		Kita lihat yang dominal dalam proses belajar mengajar itu yang mana kaya bangku sekolah, kursi sekolah, misal LCD emm proyektor itukan berkaitan dengan KBM makanya itu menjadi skala prioritas. Yang dikesampingkan itu gedung kaya mau		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>buat parkir di sekolah itu bisa ditunda artinya ditunda itu dikesampingkan dulu lah yang berkaitan dengan KBM itu di prioritaskan</p>		
	<p>6. Siapa yang melakukan tindak lanjut pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?</p>	KI I	E6	Kalau itu tata usaha		
KI II	<p>Dari yayasan itu pak siapa ya namanya hem pak Didin dia biasanya yang nginiin kalau disini pak Liman aja yang bertanggung jawab</p>					
KI III	<p>Bagian accounting kalau dihapuskan kalau masih bisa diperbaiki ya bagian pemeliharaan.</p>					
IP I	<p>yang bertanggung jawab mengisi laporan penghapusan itu kepala sekolah dan</p>					

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kepala TU.		
		IP II		TU aja sih kalau itu sama kepala sekolah.		
		IP III		bagian inventaris diberikan wewenang dulu oleh pengurus		
		IP IV		Kalau dipemiliharaan saya bertanggung jawab ke sekolah, ke pusat, mentenen, dan bertanggung jawab kepada pimpinan		
	7. Kendala dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E7	Ya paling tempat aja sih tempat untuk menyimpan barang-barangnya itu aja sih.		
		KI II		Ketika kita mau dispetasi itu tempat untuk penyimpanan misalnya gini kita udah gak kepaके banget nih kaya barang kaya lemari karena ada		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				rayapkan ketika udah oke tapi belum juga dilakukan pemindahan karena tempat belum ada nah itu yang paling kendala.		
		KI III		Kendalanya apa ya kegiatan ini kan yang terlibat tidak ada pegawai khusus artinya bagian inventaris itu yang melakukan ya pertimbangannya karena kegiatan ini kan gak setiap hari dilakukan bersifat temporer paling juga gitu terus paling waktunya ya kadang-kadang kita lagi sibuk. Biasanya yang jadi kendala di sekolah kan disini ada gudang itu kadang-		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kadang sudah tidak menampung penuh sekolah minta untuk segera diambil ya itu kan personil kita terbatas agenda ini kan ya itu kita lagi ada kegiatan lain.		
		IP I		Penghapusan itu paling kendalanya paling keterlambatan kadang-kadang banyak barang-barang seperti kursi nih banyak yang rusak gitu ya habis itu harus dihapuskanlah kadang-kadang itu lama dari yayasannya itu kapan ditariknya nih jadi numpuk.		
		IP II		Kendalanya begini kita mengajukan barang-barang yang tadi tidak terlalu terkendala		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				apakah barang itu mau dimanfaatkan atau dihibahkan silahkan saja. Penyimpanan di gudang kalau penuh sih bisa jadi kendala.		
		IP III		Kalau disini gak ada sih kalau di sekolah itu untuk kalau jumlah kursi banyak yang mau di divestasikan kurang tempat penyimpanan barang-barang rusak.		
		IP IV		Kendalanya perkerjaan aja sih ya mba kalau pengerjaan lagi proses belajar mengajar kita tidak bisa masuk mengerjakan kita nunggu sampe selesai belajar itu jam empat karena kan anak baru		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				<p>pulang jam tiga jam empat maka kita baru kerjain.</p>		
		IT I		<p>Kadang barangnya itu dipaksa dipakai karena belum ada gantinya ya kan karena belum ada ganti sementara kebutuhannya masih dibutuhkan</p>		
		IT II		<p>Gini ya apa namanya apa tempat penyimpanan barang-barang yang rusak kemudian ini sama beberapa bahan yang sudah kadaluarsa kita bingung membuangnya bahan kimia.</p>		
		IT III		<p>Paling pelaksanaannya itu rada terlambat kadangkannya butuh cepat untuk pelajaran siswa</p>		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	8. Bagaimana cara mengatasi kendala penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?	KI I	E8	tapi gak tau di yayasannya mungkin harus diproses dulu.		
		KI II		Kita taro sementara dibelakang sekolah kalau di gudang gak cukup.		
		KI III		Cara mengatasinya menunda barang baru karena kita anggap barang belum keluar kita belum bisa beli.		
		IP I		Ya tetep kita kelola walaupun mungkin agak terlambat kita lakukan penghapusan.		
				Paling untuk perawatannya barang itu lebih ditingkatkan lagi kemudian jangan sampai rusak kembali kemudian setiap guru itu istilahnya memiliki tanggung jawab untuk barang itu		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				harus dijaga misalnya kelas nih.		
		IP II		tadi barang-barang yang sudah tidak terpakai kalau memang bisa dimasukan kegudang kalau memang gudangnya penuh maka bisa ditaro dibelakang sekolah		
		IP III		Kalau berdasarkan prosedurnya kan langsung dioper ke bagian gudang yayasan		
		IP IV		Ya tadi kalau proses kegiatan belajarnya itu sampe jam tiga jam empat kalau yang indoor ya kita lakukan jam empat sampai jam sepuluh malem jadi ada lembur kan kalau ada trouble bisa sampe pagi lagi misal nih		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				instalasi listrik putus kita nunggu dulu sampai jam empat kita mulai masuk terus sampai subuh harus sampai selesai kalau listrik itu		
		IT I		sementara makanya dipakai daruratlah gitu kalau misalnya masih bisa dipakai ya.		
		IT II		Ya sementara gitu jadinya ditaro di gudang aja kita tutup rapet gitu kita masukin ke gelas reaksi.		
		IT III		Ya paling cara ngatasinnya ini yang pertama kan kita dilapangan gitu ya kaya mouse nih, mouse itu ada cadangan karena kalau ada cadangan nanti		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				satu komputer gak ada mousenya karena apa waktu penghapusannya itu bisa realnya itu bisa hampir satu bulan paling lama banget itu kalau udah lewat satu bulan kita ingatkan		

Lampiran 7

REDUKSI DATA

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
e. Aspek Yuridis Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III	A	Identifikasi sarana dan prasarana yang akan dihapuskan sekolah yaitu sarana dan prasarana sudah rusak, sudah tidak dibutuhkan lagi, keberfungsian yang butuh beda, mengalami penyusutan, dan sudah mengalami perbaikan beberapa kali maka akan dikembalikan kepada yayasan. Lalu dilihat dari skala prioritas yaitu sarana dan prasarana yang berkaitan dengan KBM maka akan	Identifikasi penghapusan sarana dan prasarana yaitu barang rusak, sudah tidak dibutuhkan, kuno, mengalami penyusutan dan sudah dilakukan perbaikan beberapa kali. Hal ini terlihat saat peneliti mengamati gudang dan tempat penyimpanan barang rusak di lab IPA.	Identifikasi penghapusan di SMP Islam Al-Azhar 8 Unit sekolah tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun. Syarat penghapusan tertera pada form laporan kerusakan/permohonan perbaikan yang dikirim ke yayasan untuk waktu yang incidental. Sedangkan form inventarisasi rusak/tak terpakai/hilang	Identifikasi sarana dan prasarana yang akan dihapuskan SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang pratama Bekasi, yaitu: 1. rusak, 2. sudah tidak dibutuhkan lagi, 3. keberfungsian yang butuh beda, 4. mengalami penyusutan, dan 5. sudah mengalami perbaikan beberapa kali. Syarat penghapusan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang pratama Bekasi, yaitu: 1. rusak, 2. tidak sesuai dengan kebutuhan, 3. mengalami penyusutan, 4. kuno 5. sudah tidak dapat diperbaiki, dan

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>diajukan untuk pelaporan kepada yayasan yang disebut dengan divestasi.</p> <p>Syarat untuk penghapusan sarana dan prasarana di sekolah yaitu sudah rusak, tidak sesuai dengan kebutuhan, mengalami penyusutan, dan biaya pemeliharaan yang tidak seimbang.</p>		<p>dilakukan untuk pelaporan unit sekolah ke yayasan pertahun.</p>	<p>6. biaya pemeliharaan yang tidak seimbang.</p>
			<p>Pencatatan dilakukan oleh yayasan dan sekolah juga memiliki catatan inventarisasi berdasarkan ruangan semua sarana di</p>	<p>Inventarisasi penghapusan dilakukan pada saat sarana dan prasarana tersebut sudah dikembalikan</p>	<p>Pada daftar inventaris sekolah sarana dan prasarana berdasarkan ruangan tersebut diberikan keterangan kondisi sarana dan prasarana dalam kondisi baik/rusak maka di daftar</p>	<p>Pencatatan inventarisasi sarana dan prasarana penghapusan dilakukan oleh yayasan yaitu bagian <i>accounting</i>/inventarisasi namun sekolah juga memiliki catatan tersebut yaitu bagian tata usaha, setelah adanya</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>inventarisasikan lalu diberi keterangan tentang kondisi sarana tersebut baik/rusak.</p> <p>Yayasan melakukan pengecekan inventarisasi yang dilaporkan tata usaha dengan jadwal yang telah ditentukan.</p>	<p>ke yayasan. Bukti pelaksanaan penghapusan akan diberikan kepada bagian accounting yayasan untuk pelaporan bukti fisik bahwa barang tersebut sudah dihapuskan dan harus dihapus dari daftar inventaris. Tata usaha SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang pratama Bekasi juga melaporkan keadaan sarana kepada</p>	<p>inventaris dibagian kondisi barang akan diberi tanda ceklis sesuai dengan kondisinya.</p>	<p>pelaksanaan penghapusan yang dilakukan oleh yayasan maka sekolah akan menerima laporan dari yayasan ke unit sekolah. Pengecekan dilakukan sesuai jadwal yang dibuat oleh yayasan lalu dilakukan crosscek ke unit sekolah dengan daftar yang dilaporkan sekolah.</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
				bagian accounting Yayasan Waqaf Al-Muhajirien Jaka Permai, lalu bagian accounting Yayasan Waqaf Al-Muhajirien Jaka Permai melakukan pengecekan laporan ke SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang pratama Bekasi.		
f. Perencanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III	B	Pembentukan panitia penilai sarana dan prasarana yang akan dihapuskan tidak ada karena hal tersebut sudah menjadi jobdesk pegawai. Jika di sekolah	Segala yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di sekolah merupakan otoritas tata usaha yang diketahui oleh		Pembentukan kepanitian dalam penghapusan tidak dilakukan oleh sekolah maupun yayasan. Seluruh kegiatan yang termasuk dalam pelaksanaan penghapusan dilakukan oleh setiap bagian masing-masing sesuai jobdesk yang masih dalam otoritas

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>yang melakukan penilaian yaitu bagian tata usaha dan di yayasan yang melakukan penilaian merupakan bagian pemeliharaan sarana dan prasarana.</p> <p>Panitia pelaksanaan penghapusan merupakan panitia yang memang berwenang untuk sarana dan prasarana yaitu seluruh pengurus sarana dan prasarana di yayasan karena semua pelaksanaan penghapusan merupakan</p>	<p>kepala sekolah. Panitia penilai penghapusan barang tidak dibentuk, penilaian didapat dari laporan seluruh warga sekolah yang menggunakan sarana dan prasarana tersebut. Lalu dilaporkan kepada tata usaha kemudian tata usaha yang akan melaporkan hal tersebut ke yayasan. Selanjutnya panitia pelaksanaan penghapusan merupakan pengurus</p>		<p>pengurus yayasan. Misalnya penitia penilai dilakukan oleh bagian pemeliharaan karena untuk pengecekan <i>maintenance</i> disetiap unit sekolah dilakukan oleh bagian pemeliharaan.</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>otoritas yayasan, unit sekolah hanya melaporkan keadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Pembagian tugas merupakan sudah menjadi jobdesk masing-masing bagian yang ada di yayasan. Dalam hal ini melibatkan seluruh pengurus sarana dan prasarana namun yang pengajukan pihak <i>accounting</i> dan diotorisasi dengan bantuan oleh bagian pemeliharaan.</p>	<p>yayasan karena pelaksanaan penghapusan merupakan wewenang pihak yayasan. Pembagian tugas tersebut sesuai dengan jobdesk setiap bagian di yayasan.</p>		
g. Pelaksanaan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	K I IP I IP II IP III IP IV	C	Tata cara untuk penghapusan adalah pelaporan dari unit sekolah kepada pihak	Tempat penyimpanan sarana dan prasarana di sekolah yaitu	SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi melaporkan divestasi kepada yayasan dengan form	Tata cara penghapusan sarana dan prasarana di sekolah 1. Tata usaha menghubungi pihak

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
	IP V IP VI IT I IT II IT III		yayasan via telepon, lalu tata usaha pembuatan laporan dengan form divestasi, pengajuan penghapusan deng form divestasi pihak sekolah ke yayasan, pihak yayasan bagian pemeliharaan melakukan pengecekan ke unit sekolah, bagian pemeliharaan melaporkan keadaan sarpras ke bagian accounting yayasan, pengambilan kembali barang dari sekolah untuk dibawa ke yayasan, dan kemudian	gudang yang berada dibawah tangga dengan ukuran 3x2 m ² isi di dalam gudang tersebut barang-barang yagn akan dihapuskan dengan ukuran yang kecil lalu ukuran yang besar diletakan di luar gudang dan ada juga yang diletakkan di belakang sekolah. Barang-barang yang akan dihapuskan sekolah	divestasi. form tersebut dikirim kepihak yayasan lalu diproses oleh pihak yayasan dan dicek ke sekolah apakah yang dilaporkan sekolah itu masih bisa diperbaiki atau tidak setelah dicek lalu laporan tersebut di cap oleh yayasan dan dikirim lagi kesekolah jika masih bisa diperbaiki akan diberi keterangan untuk akan diperbaiki jika memang sudah rusak akan diambil untuk dikembalikan ke yayasan.	yayasan via telepon untuk melaporkan bawah ada sarana dan prasarana yang akan didivestasikan. 2. Lalu yayasan meminta tata usaha unit sekolah tersebut untuk membuat laporan divestasi, laporan tersebut didapatkan dari seluruh warga sekolah yang menggunakan sarana dan prasarana tersebut. 3. Tata usaha mengirirkan <i>form</i> surat laporan divestasi kepada yayasan. 4. Yayasan memproses laporan divestasi dari unit sekolah dengan melibatkan seluruh pengurus tata usaha. 5. Kemudian bagian pemeliharaan sarana dan prasarana di yayasan akan memeriksa sarana dan prasarana yang dilaporkan oleh unit

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>penyimpanan barang yang akan dihapus diworkshop.</p> <p>Cara yang dilakukan merupakan wewenang seluruh pengurus sarana dan prasarana Yayasan Waqaf Al-Muhajirien Jaka Permai. Cara yang digunakan yaitu dimusnahkan, dihibahkan, dijual, dilelang, dan diperbaiki. Sekolah tidak bisa menentukan cara penghapusan, SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang pratama Bekasi hanya melaporkan</p>	<p>setelah dikembalikan ke yayasan akan dibawa oleh yayasan ke gudang yang dimiliki yayasan. Gudang tersebut juga workshop tempat perbaikan sarana dan prasarana dengan fasilitas pertukangan yang lengkap.</p>		<p>sekolah. Jika pengecekan sesuai dengan syarat barang yang boleh untuk dilakukan penghapusan maka bagian pemeliharaan akan melaporkan ke bagian <i>accounting/inventarisasi</i> di yayasan.</p> <p>6. Lalu yayasan akan membuat surat balasan laporan divestasi ke unit sekolah.</p> <p>7. Kemudian pihak yayasan akan mengambil kembali sarana dan prasarana tersebut dari sekolah untuk disimpan di gudang yayasan sebelum dilakukan pelaksanaan penghapusan.</p> <p>Cara penghapusan merupakan wewenang yayasan sekolah hanya mengajukan divestasi selanjutnya diserahkan</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>keadaan sarana dan prasarana saja.</p> <p>Penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapuskan di sekolah disimpan pada gudang sekolah yang ada dibawah tangga. Untuk barang yang berukuran kecil disimpan didalam gudang namun yang berukuran besar diluar gudang karena ukuran gudang yang tidak besar. Di yayasan tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang akan dihapus di <i>workshop</i> Yayasan Waqaf</p>			<p>pelaksanaannya oleh yayasan. Cara yang dilakukan untuk penghapusan sarana dan prasarana yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dimusnahkan, yaitu dilakukan dengan cara dibakar atau dihancurkan terlebih dahulu. 2. Diperbaiki, yaitu barang yang akan dihapus diperbaiki oleh yayasan dahulu kemudian dikembalikan lagi ke sekolah. 3. Dihilangkan, yaitu dengan memberikan kepada pihak lembaga yang ada dibawah naungan yayasan. 4. Dilelang, yaitu sarana dan prasarana dengan skala besar seperti kendaraan, gedung dll. 5. Dijual, yaitu dilakukan jika sarana dan prasarana yang akan dijual telah terkumpul dengan jumlah yang

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>Al-Muhajirien Jaka Permai. Workshop tersebut merupakan tempat penyimpanan sarana dan prasarana dari unit sekolah baik itu akan dihapuskan atau yang akan diperbaiki, <i>workshop</i> tersebut lengkap dengan alat pertukangan.</p>			<p>besar.</p> <p>Diunit sekolah sarana dan prasarana yang akan dihapuskan diletakkan dalam gudang jika dengan ukuran kecil karena gudang yang dimiliki sekolah tidak begitu besar maka ukuran yang besar diletakkan diluar gudang. Setelah sarana dan prasarana yang dihapuskan dikembalikan ke yayasan, maka akan diletakan di gudang yayasan. Gudang yayasan juga termasuk <i>workshop</i> untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang dimiliki yayasan.</p>
<p>h. Evaluasi Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan</p>	<p>K I IP I IP II IP III IP IV IP V IP VI IT I IT II IT III</p>	<p>D</p>	<p>Pada RAKER seluruh warga sekolah melakukan pelaporan evaluasi seluruh kegiatan sekolah. Sarana dan prasarana pun dievaluasi baik</p>	<p>Pada RAKER evaluasi dilakukan secara umum, adapun pelaporan tentang sarana dan prasarana sekolah. Hal</p>	<p>Pada rapat RAKER setiap tahun dilakukan evaluasi yaitu selain melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi adapun pelaporan keadaan</p>	<p>Evaluasi dilakukan di sekolah dilakukan karena kalau sarana dan prasarana itu mengalami rusak lalu pihak yang menggunakannya minta untuk ganti atau barang itu diminta model yang baru karena sudah kuno. Karena penghapusan sarana dan</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
			<p>untuk melakukan pengadaan, penghapusan, perbaikan dan segala hal yang dapat meningkatkan standarisasi penjaminan mutu di SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi</p>	<p>tersebut dilakukan untuk meningkatkan standarisasi penjaminan mutu dalam sarana dan prasarana sekolah</p>	<p>sarana dan prasarana baik itu pengusulan penghapusan ataupun perbaikan sarana dan prasarana semua hasil rapat dituliskan oleh notulen rapat tersebut. Hal tersebut guna untuk meningkatkan standar jaminan mutu sarana dan prasarana SMP Islam Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi.</p>	<p>prasana merupakan incidental jadi dilakukan saat adanya laporan.</p> <p>Semua warga sekolah terlibat melakukan evaluasi yaitu kepala sekolah, tata usaha, guru dan juga laporan dari wali murid. Laporan tersebut didapat kapan saja karena tidak ada rapat khusus, laporan tersebut didapat terutama saat rapat RAPBS ada laporan-laporan kecil yang disampaikan oleh peserta rapat tentang keadaan sarana dan prasarana termasuk juga laporan pengajuan divestasi. Sedangkan di yayasan evaluasi dilakukan oleh seluruh pengurus sarana dan prasarana yang ada di yayasan. Karena pelaksanaan penghapusan sifatnya incidental maka evaluasi juga dilakukan kalau adanya laporan dan tidak bisa diprediksi artinya</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
						<p>kalau sudah ada pengajuan divestasi dari sekolah mengajukan ke yayasan untuk melakukan divestasi lalu nanti akan <i>follow up</i> dari yayasan dari pihak inventaris maupun pihak pemeliharaan.</p> <p>Tindak lanjut penghapusan sarana dan prasarana merupakan wewenang yayasan, unit sekolah hanya mengajukan ke yayasan lalu yayasan yang akan melakukan pelaksanaannya dan cara penghapusannya juga merupakan wewenang yayasan. Baik sarana dan prasarana itu akan dimusnahkan, dihibahkan, dilelang, ataupun dijual. Unit sekolah hanya mendapatkan laporan dari yayasan saja. Jadi penghapusan prosedurnya begitu sekolah mengajukan surat nanti akan di <i>follow up</i> ke bagian inventaris lalu bagian pemeliharaan untuk</p>

Fokus dan Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
						melakukan pengecekan kemudian dilaporkan kepada pengurus jika pengurus setuju lalu barang dipulangkan ke yayasan lalu dihapuskan.