



**ANALISIS IMPLEMENTASI PEMELIHARAAN PRASARANA
DI TK DEWI MASYITHOH 15 KETING 1 KECAMATAN
JOMBANG KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

Oleh:

**FERTIKA MAGHFIROH LAILY
NIM 160210205075**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2020**



**ANALISIS IMPLEMENTASI PEMELIHARAAN PRASARANA
DI TK DEWI MASYITHOH 15 KETING 1 KECAMATAN
JOMBANG KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1) dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh:

**FERTIKA MAGHFIROH LAILY
NIM 160210205075**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2020**

PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih dan Penyayang serta sholawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW, dengan segala ketulusan dan keikhlasan saya persembahkan karya saya sebagai rasa kasih sayang cinta dan perwujudan tanggung jawab saya kepada:

1. Kedua orang tua saya Bapak Basori dan Ibu Ulyani, atas segala limpahan cinta dan kasih sayangnya, ketulusan dalam mendidik saya sejak masih kecil, dukungan penuh keduanya yang tak pernah kurang, baik secara moril maupun materil serata doa-doa yang selalu mereka panjatkan di setiap saat;
2. Almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Jember, yang saya banggakan.

MOTTO

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(QS. Al Baqarah 002:286)



*) Departemen Agama Republik Indonesia. 2010. *Aisyah (Al-Qur'an dan Terjemahannya untuk Wanita)*. Bandung: Penerbit Al-Qur'an.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : Fertika Maghfiroh Laily

NIM : 160210205075

Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Analisis Implementasi Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember” adalah benar-benar karya saya sendiri, kecuali kutipan yang saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada palsaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 30 November 2020

Fertika Maghfiroh Laily

NIM 160210205075

SKRIPSI

**ANALISIS IMPLEMENTASI PEMELIHARAAN PRASARANA DI TK DEWI
MASYITHOH 15 KETING 1 KECAMATAN JOMBANG KABUPATEN
JEMBER**

Oleh:

FERTIKA MAGHFIROH LAILY

NIM. 160210205075

Pembimbing

Dosen Pembimbing 1 : Drs. Misno A. Latief, M.Pd.

Dosen Pembimbing 2 : Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS IMPLEMENTASI PEMELIHARAAN PRASARANA DI TK DEWI
MASYITHOH 15 KETING 1 KECAMATAN JOMBANG KABUPATEN
JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S1)

Oleh :

Nama Mahasiswa : Fertika Maghfiroh Laily
NIM : 160210205075
Angkatan : 2016
Daerah Asal : Jember
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 25 Februari 1998
Jurusan/Program : Ilmu Pendidikan/S1 PG PAUD

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Drs. Misno A. Latief, M.Pd

NIP. 195508131981031003

Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198007182015042001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Analisis Implementasi Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember” telah disetujui dan disahkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada :

Hari :

Tanggal :

Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Misno A. Latief, M.Pd

NIP. 195508131981031003

Anggota I,

Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd

NIP. 198007182015042001

Anggota II,

Dra. Khutobah, M.Pd

NIP. 195610031982122001

Senny Weyara Dienda Saputri, S.Psi., M.A

NIP. 197705022005012001

Mengesahkan

Dekan FKIP Universitas Jember

Prof. Dr. Bambang Soepeno, M.Pd

NIP. 196061219987021001

RINGKASAN

Analisis Implementasi Pemeliharaan Prasarana Di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Fertika Maghfiroh Laily; 160210205075; 62 halaman; Program studi S1 PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan; Universitas Jember.

Pemeliharaan prasarana sekolah merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengkondisikan prasarana sekolah agar siap dipakai pada saat dibutuhkan oleh personel sekolah guna berhasilnya tujuan pendidikan. Kegiatan pemeliharaan memerlukan pemahaman dan kesadaran bagi warga sekolah mengenai pentingnya menjaga prasarana sekolah, serta pengorganisasian dalam pelaksanaan pemeliharaan. Berdasarkan observasi awal di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember, kondisi prasarana di sana terawat dan dimanfaatkan dengan baik oleh pihak sekolah. Hal ini menandakan manajemen pemeliharaan yang baik sehingga penelitian ini ingin mengungkap lebih lanjut tentang implementasi pemeliharaan prasarana di TK tersebut. Rumusan masalah yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, "bagaimanakah implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember?" Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif yang dilaksanakan dalam waktu 3 minggu di bulan Agustus hingga September 2020. Sumber data penelitian ini diperoleh dari sumber data utama yaitu kepala sekolah dan sumber data pendukung yaitu sekretaris yayasan dan guru. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember terkait dengan implementasi pemeliharaan prasarana

sekolah yaitu bahwa proses pemeliharaan prasarana meliputi pengenalan dan penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan prasarana. Prioritas dalam pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember yaitu untuk menjaga, merawat prasarana yang ada di sekolah agar pembelajaran di sekolah berjalan dengan lancar dan anak-anak serta guru merasa nyaman dalam melaksanakan pembelajaran. Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini dilaksanakan dengan cara memberikan sosialisasi kepada anak-anak dan orang tua mengenai cara menjaga prasarana sekolah dengan menggunakan yang mudah dipahami oleh anak usia dini. Pemahaman dilakukan dengan menyampaikan program pemeliharaan prasarana sekolah untuk satu tahun kedepan kepada yayasan, orang tua, dan anak-anak agar paham dan dapat terlaksana. Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan oleh semua unsur mulai dari yayasan, kepala sekolah, dan guru. Namun tidak ada struktur khusus untuk pemeliharaan prasarana sekolah. Pemeliharaan prasarana sekolah dipertanggung jawabkan langsung oleh kepala sekolah. Pelaksanaan pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 meliputi pengecekan, pencegahan, dan perbaikan. Ada satu petugas kebersihan, namun guru kelas turut membantu dan bertanggung jawab atas kesiapan dan kebersihan di kelas masing-masing. Pendataan prasarana sekolah rutin dilakukan setiap satu tahun sekali dengan tujuan untuk mengetahui kondisi baik maupun buruknya prasarana sekolah. Kelemahan dari implementasi pemeliharaan prasarana sekolah ini adalah program pemeliharaan yang tidak rinci, hanya program perbaikan berat yang akan dilaksanakan dalam satu tahun kedepan saja.

Saran yang diberikan dari hasil penelitian ini yaitu agar sekolah memasang pesan-pesan pengingat penggunaan prasarana, merancang program pemeliharaan lebih rinci secara khusus program-program apa saja yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan, menyusun jadwal perawatan berkala untuk memudahkan dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana sekolah.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT penulis panjatkan atas terselesaikannya skripsi ini. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan beberapa pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak sebagai berikut.

1. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas beasiswa bidikmisi yang telah membantu saya sejak awal hingga masa akhir kuliah;
2. Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng. selaku Rektor Universitas Jember;
3. Prof. Dr. Bambang Soepeno, M.Pd selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Dr. Mutrofin, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
5. Dra. Khutobah, M.Pd. selaku Ketua Program Studi PG PAUD Universitas Jember, juga selaku dosen penguji 1;
6. Drs. Misno A. Lathif, M.Pd. selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu, pikiran, serta perhatian dalam penyusunan skripsi ini;
7. Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd. selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, serta perhatian dalam penyusunan skripsi ini;
8. Senny Weyara Dienda Saputri, S.Psi, M.A. selaku dosen penguji II;
9. Seluruh dosen Program Studi PG PAUD Universitas Jember;
10. Ketua Yayasan, kepala sekolah, guru-guru dan seluruh perangkat pendidikan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember;
11. Keluarga besar saya di Jombang Kabupaten Jember;
12. Terimakasih untuk adik saya, Dayu Anggraeni dan Triafina Zuhroh Bilqisti yang telah memberikan dukungan dan doa hingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir;

13. Sahabat tercinta dan seperjuangan mulai dari mahasiswa baru sampai sekarang, Agus Tina Fatmawati, Tiara Eka Widyasari, Fitriana Hidayatie, Ita Julaevi Maulidiyah, Marisa Prima Putri, dan Eka Khusnul Hayuningtyas;
14. Sahabat saling mendukung dan menyemangati Ria Dwi Maylinda, Puzai Alifahira, Linda Tria Evila, Dinda Oktaviyana Dwi Putri Sutopo, Nuril Laili Faizah, dan Hikmi Husni Ishlahina;
15. Teman-teman KK PLP TK Dharma Wanita Tegal Gede Jember, Servyka, Tutut Aprilia, Irawati, Ila Priani, Tina, Tiara, dan Lucita;
16. Teman-teman mahasiswa PG PAUD angkatan 2016 terutama kelas B yang telah memberikan motivasi;
17. UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember Racana Damarwulan-Srikandi, terutama Nuri Aditama, Ahmad Lasim, Ida Maulidatuzakiyah dan Titis Rizka Yusnita yang telah memberikan dukungan, motivasi serta doa;
18. Adik selama di Jember yang tersayang Tri Yuni Redita Holvi, Elok Nurul Ulya, dan Sovita Putri Yana yang telah memberikan doa dan dukungan;
19. Dan semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

Semoga segala bantuan, dukungan, bimbingan, dan motivasi yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT. Saya menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari berbagai kendala. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan segala kerendahan hati saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat membawa manfaat bagi semua pihak, khususnya akademisi di lingkungan Universitas Jember.

Jember, 30 November 2020

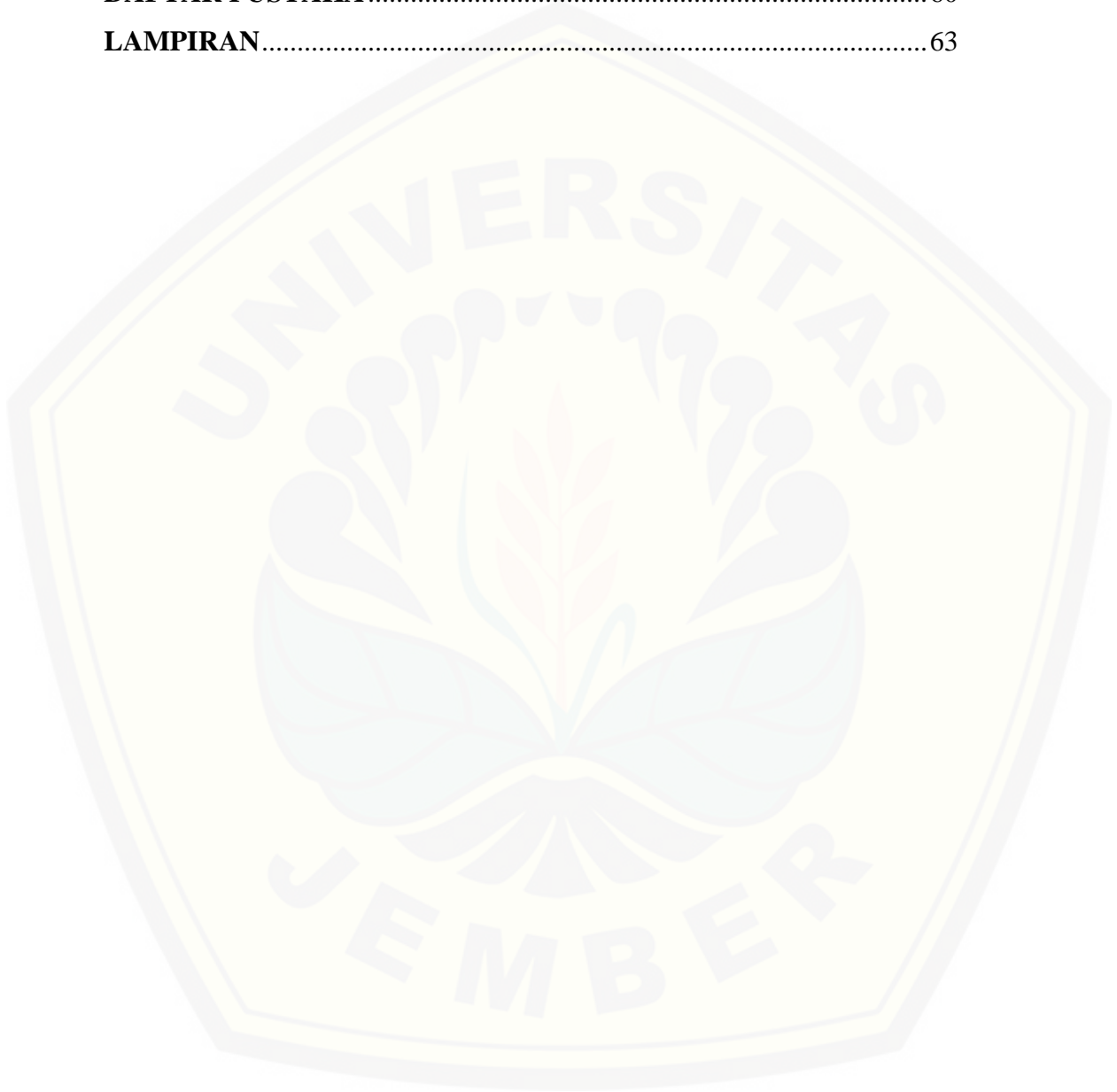
Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Manajemen Prasarana	6
2.1.1. Pengertian Manajemen Prasarana	6
2.1.2 Tujuan Manajemen Prasarana.....	8
2.1.3 Proses Manajemen Prasarana.....	10
2.2 Manajemen Prasarana PAUD	14
2.2.1 Pokok Teori tentang Prasarana PAUD	14

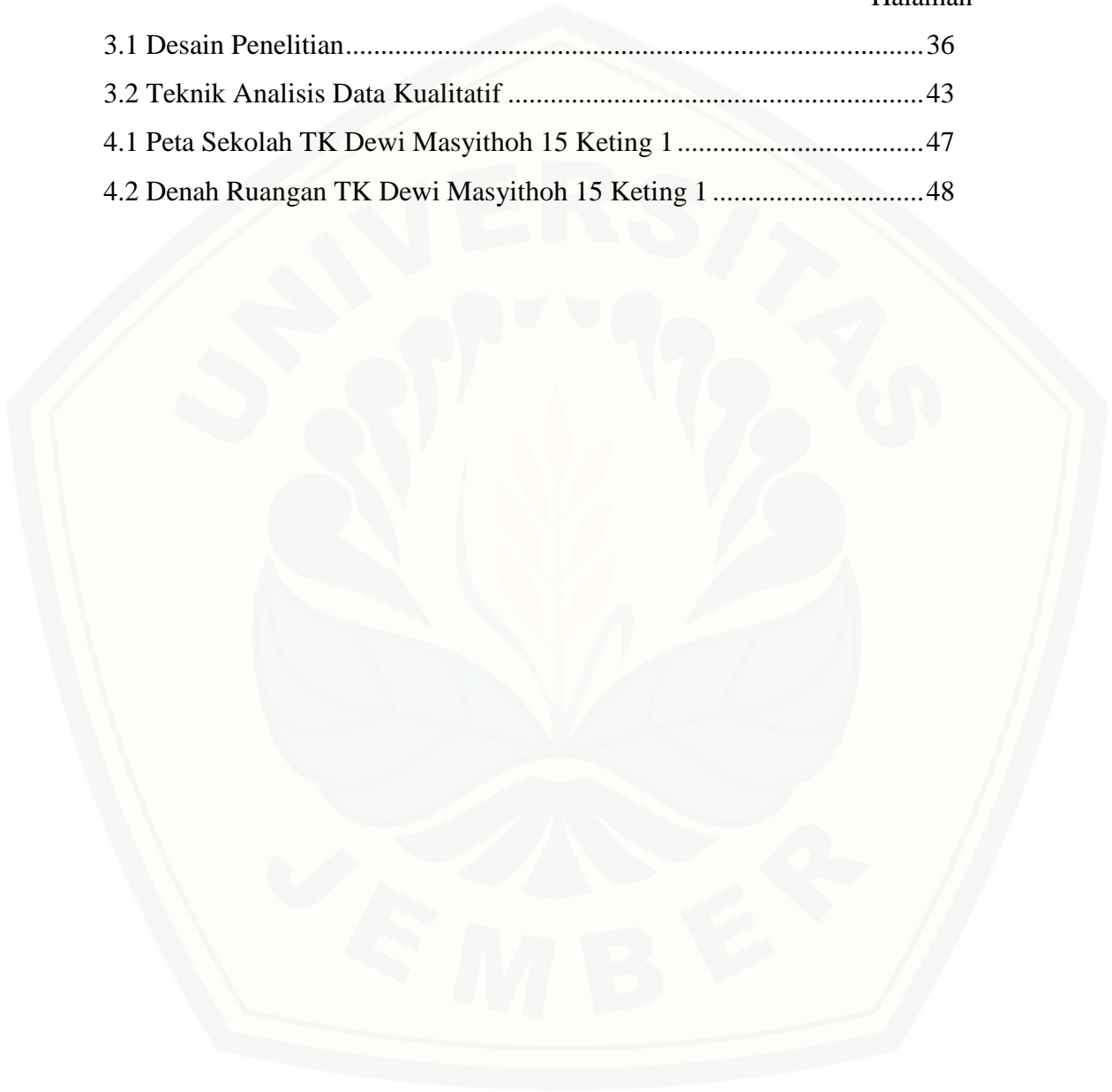
	Halaman
2.2.2 Pemeliharaan Prasarana PAUD	18
2.2.3 Sanitasi Air di Sekolah.....	29
2.3 Penelitian yang Relevan	30
BAB 3 METODE PENELITIAN.....	33
3.1 Jenis Penelitian.....	33
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	34
3.2.1 Tempat Penelitian	34
3.2.2 Waktu Penelitian.....	34
3.3 Situasi Sosial.....	34
3.4 Definisi Operasional.....	35
3.4.1 Pemeliharaan Prasarana Sekolah	35
3.5 Desain Penelitian	35
3.6 Teknik Pemerolehan Data.....	37
3.6.1 Data dan Sumber Data	37
3.6.2 Metode Pengumpulan Data.....	37
3.7 Teknik Analisis Data.....	41
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	45
4.1 Hasil Penelitian.....	45
4.1.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Penelitian	45
4.1.2 Gambaran Umum TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	46
4.1.3 Visi dan Misi Sekolah.....	49
4.1.3 Implementasi Pemeliharaan Prasarana TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1.....	49
4.3 Pembahasan.....	54
BAB 5 PENUTUP.....	58
5.1 Kesimpulan.....	58
5.2 Saran	59
5.2.1 Bagi Sekolah	59

	Halaman
5.2.2 Bagi Peneliti Lain	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN.....	63



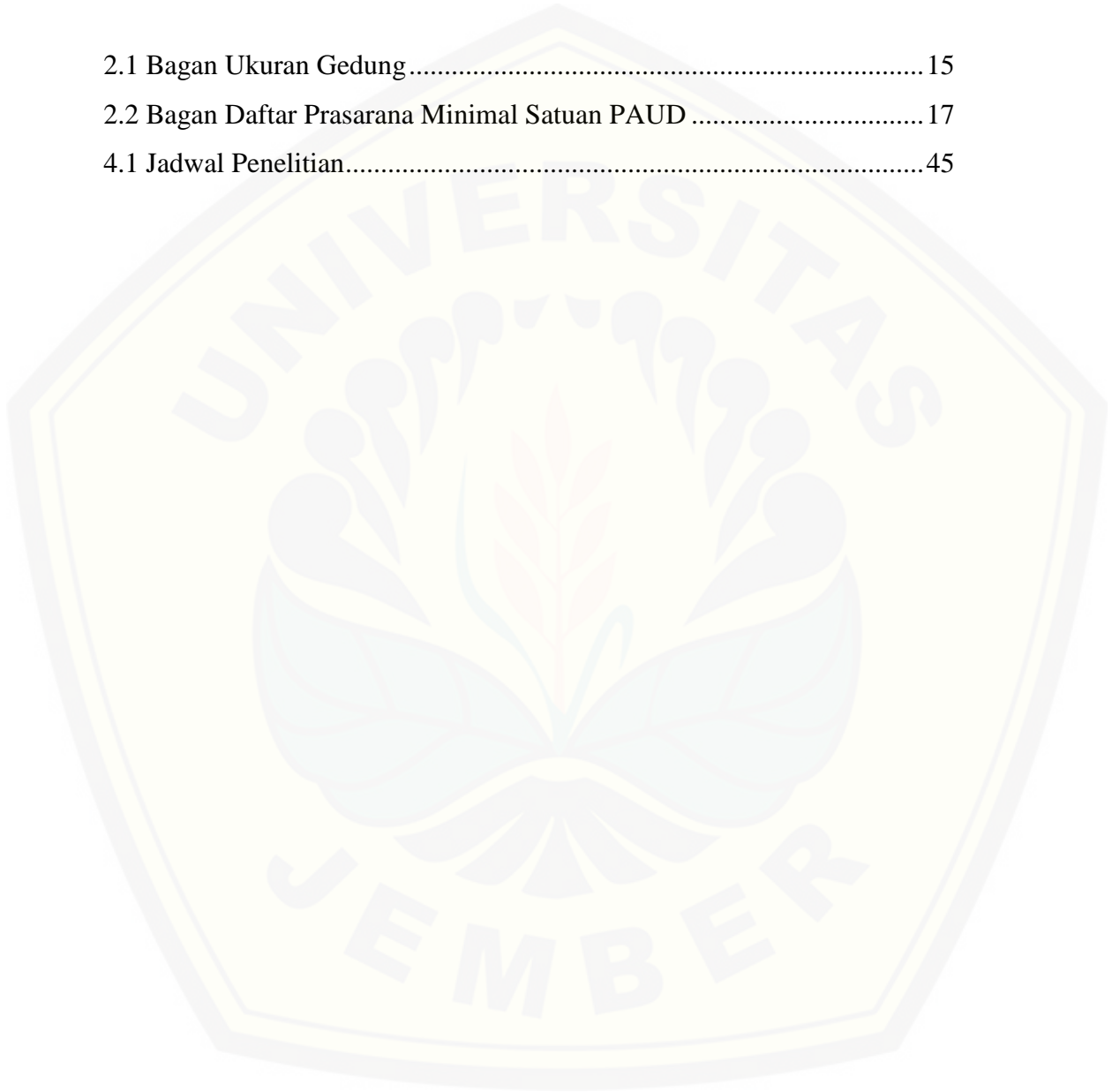
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Desain Penelitian.....	36
3.2 Teknik Analisis Data Kualitatif	43
4.1 Peta Sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	47
4.2 Denah Ruangan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	48



DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Bagan Ukuran Gedung.....	15
2.2 Bagan Daftar Prasarana Minimal Satuan PAUD	17
4.1 Jadwal Penelitian.....	45



LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A. MATRIKS PENELITIAN	63
LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN	66
B.1 Pedoman Observasi	66
B.2 Pedoman Wawancara	66
B.3 Pedoman Dokumentasi	67
LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN	68
C.1 Kisi-kisi instrumen Observasi	68
C.2 Kisi-kisi instrumen Wawancara	69
LAMPIRAN D. LEMBAR OBSERVASI	71
D.1 Lembar Instrumen Observasi	71
D.2 Lembar Observasi Catatan Lapangan	72
LAMPIRAN E. LEMBAR WAWANCARA	73
E.1 Lembar Instrumen Wawancara untuk Ketua Yayasan	73
E.2 Lembar Instrumen Wawancara untuk Kepala Sekolah	75
E.3 Lembar instrumen Wawancara Untuk Guru	81
LAMPIRAN F. DOKUMENTASI	83
F.1 Profil Sekolah	83
F.2 Struktur Organisasi TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	84
F.3 Alur SOP Perbaikan Prasarana TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ...	85
LAMPIRAN G. HASIL CATATAN LAPANGAN	86
G.1 Catatan Lapangan Pertama	86
G.2 Catatan Lapangan Kedua	87
G.3 Catatan Lapangan Ketiga	88
G.4 Catatan Lapangan Keempat	89

	Halaman
LAMPIRAN H. HASIL OBSERVASI <i>CHECKLIST</i>	90
LAMPIRAN I. HASIL WAWANCARA	97
I.1 Hasil Wawancara dengan Yayasan	97
I.2 Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah	104
I.3 Hasil Wawancara dengan Guru	118
LAMPIRAN J. TRANSKIP TRIANGULASI DATA	125
LAMPIRAN K. FOTO KEGIATAN PENELITIAN	178
LAMPIRAN L. SURAT IZIN PENELITIAN	191
LAMPIRAN M. BIODATA MAHASISWA	192

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini dipaparkan mengenai alasan pemilihan topik yang dijadikan penelitian dan akan memaparkan (1.1) latar belakang; (1.2) rumusan masalah; (1.3) tujuan penelitian; dan (1.4) manfaat penelitian. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi manusia. Dengan pendidikan manusia dapat mengembangkan potensi dan bakat yang ada didalam dirinya dan diharapkan bermanfaat untuk diri sendiri dan orang lain. Pendidikan juga termasuk investasi bangsa, karena melalui pendidikan dapat membangun bangsa dan negara. Fungsi pendidikan nasional diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab (2003:6)

Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 Pasal 13 ayat 1 menyatakan bahwa jalur pendidikan ada tiga yaitu pendidikan formal, nonformal dan informal. Pendidikan formal merupakan pendidikan yang diselenggarakan di sekolah-sekolah pada umumnya dan memiliki jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Pendidikan nonformal merupakan jalur pendidikan yang di luar pendidikan formal dengan tujuan menambah atau melengkapi pendidikan formal, misalnya Kelompok Bermain (KB), Lembaga Kursus, Lembaga Pelatihan, Taman Pendidikan Al-Qur'an, Taman Kanak-kanak (TK). Pendidikan informal merupakan jalur pendidikan keluarga dan lingkungan yang berbentuk belajar secara mandiri.

Pendidikan harus dikelola dengan secara profesional karena semakin ketat dunia persaingan lembaga pendidikan. Jika tidak maka akan kehilangan konsumen dan akan kalah dengan lembaga pendidikan lain. Maka dari itu, keberhasilan dari lembaga pendidikan dapat dilihat dari beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu kurikulum, metode pembelajaran, sumber daya manusia (tenaga pendidik dan tenaga pendidikan), sarana prasarana, dan pendanaan. Sukses pembelajaran di sekolah didukung dengan adanya prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Prasarana yang ada di sekolah harus dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah (Daryanto dan M. Farid, 2013: 113). Pengelolaan prasarana sangat penting karena dengan pengelolaan prasarana lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Pihak sekolah harus bertanggung jawab terhadap menjalankan pengelolaan prasarana tersebut dan prasarana yang ada di sekolah harus dipelihara dan diperhatikan oleh semua pihak sekolah. Maka dengan adanya prasarana di sekolah siswa dapat belajar dengan maksimal.

Pentingnya prasarana sebagai penunjang kegiatan pendidikan diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XII pasal 45 ayat 1 bahwa “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kewajiban peserta didik” (2003:22). Selain itu, terdapat juga Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII pasal 42 ayat 2:

Dari setiap satuan pendidikan meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat berolah raga dan tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan (2005:31)

Prasarana sekolah merupakan salah satu pendukung keberhasilan dalam proses belajar mengajar disekolah. Keberhasilan itu tercapai jika prasarana di sekolah yang memadai dan pengelolaan yang baik. Menurut Masyhud, S.

(2017:163) bahwa sarana pendidikan yang memiliki fungsi langsung terhadap proses belajar mengajar sedangkan prasarana pendidikan yang memiliki fungsi tidak langsung terhadap proses pembelajaran. Menurut Rohman, M. dan S. Amri (2012:267) prasarana pendidikan merupakan fasilitas pendidikan yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman sekolah, kebun, taman sekolah. Berdasarkan teori di atas prasarana merupakan fasilitas penunjang pendidikan yang memiliki fungsi tidak langsung terhadap proses belajar mengajar di sekolah.

Rohman, M. dan S. Amri (2012:267) menyatakan bahwa manajemen prasarana bertugas mengatur dan menjaga prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalannya proses belajar mengajar. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan pengawasan, penyimpanan investarisasi dan penghapusan serta penataan. Menurut Masyhud, S. (2017:164) manajemen sarana prasarana merupakan usaha yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan pengendalian secara efektif dan efisien sehingga dapat selalu siap untuk menunjang kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah. Berdasarkan teori di atas manajemen prasarana terdiri dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.

Manajemen pemeliharaan prasarana merupakan kegiatan yang terus menerus dilakukan untuk mengusahakan agar barang atau fasilitas tetap dalam keadaan baik, sehingga tetap berfungsi secara baik untuk menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah (Masyhud, S, 2017:165). Dalam pemeliharaan prasarana ini dapat dilakukan dengan cara mencegah kerusakan barang, penyimpanan barang, pembersihan prasarana, pemeriksaan prasarana secara rutin, mengganti komponen-komponen yang rusak dan perbaikan barang jika terjadi kerusakan.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember, prasarana yang dimiliki sekolah tersebut meliputi 1 kantor, 4 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas A1, A2, B1, B2, 2 kamar mandi siswa, 1 kamar mandi guru, koperasi siswa, ruang Unit

Kesehatan Sekolah, halaman bermain dan dapur. Sekolah ini berada di desa perbatasan antara Kabupaten Jember dan Kabupaten Lumajang. Prasarannya terawat dan dimanfaatkan dengan baik oleh pihak sekolah. Meski pun program pemeliharaan prasarannya tidak diperinci, kondisi prasarana yang terawat menunjukkan bahwa manajemen pemeliharaan yang baik. Manajemen pemeliharaan prasarana di sekolah sangat penting dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Hal inilah yang menjadi alasan peneliti untuk mengetahui bagaimanakah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini melakukan manajemen pemeliharaan prasarana sehingga semua fasilitas yang dibutuhkan anak terpenuhi dan anak merasa nyaman belajar maupun bermain.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka judul penelitian ini adalah “Analisis Implementasi Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang sebagaimana yang telah dijelaskan maka rumusan permasalahannya yaitu “Bagaimanakah implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember?”

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diperoleh, tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk mengetahui implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1.4.1 Manfaat Bagi Peneliti

- a. Dapat menambah pengetahuan tentang manajemen pemeliharaan prasarana
- b. Sebagai sarana belajar secara langsung mengenai manajemen pemeliharaan prasarana sekolah

1.4.2 Manfaat Bagi Pengelola

- a. Sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan manajemen prasarana sekolah

1.4.3 Manfaat bagi Peneliti Lain

- a. Menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya tentang pemeliharaan prasarana sekolah
- b. Menambah wawasan tentang manajemen pemeliharaan prasarana di lembaga sekolah, khususnya di PAUD

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Bab tinjauan pustaka memuat uraian tentang: (2.1) manajemen prasarana; (2.2) manajemen prasarana PAUD; (2.3) penelitian relevan. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

2.1 Manajemen Prasarana

2.1.1 Pengertian Manajemen Prasarana Pendidikan

Pengertian prasarana pendidikan menurut Masyhud, S. (2017:163) prasarana pendidikan merupakan yang memiliki fungsi tidak langsung terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti bangunan sekolah (tanah halaman, lapangan, gedung kelas, ruang guru, kantor, kamar kecil, dan sebagainya) dan perabot sekolah (meja guru, meja siswa, alat-alat kebersihan, alat-alat kantor, dan sebagainya).

Daryanto (1998:51) menyatakan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti lokasi tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan sebagainya. Menurut Ananda, R. dan Banurea, O.K (2017:21) juga berpendapat bahwa prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, sebagai berikut.

- a. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses pembelajaran, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium
- b. Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses pembelajaran, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:51) prasarana pendidikan merupakan semua peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan. Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung

digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik dan ruang komputer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah, kamar kecil, ruang uks, taman. Berdasarkan teori pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa prasarana merupakan semua perlengkapan atau fasilitas pendidikan yang secara tidak langsung dapat menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Prasarana dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, sebagai berikut.

- a. Prasarana pendidikan tidak langsung, yaitu prasarana yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Misalnya: kantin sekolah, uks, kamar kecil, ruang guru, jalan menuju sekolah, tempat parkir sekolah, dan tanah.
- b. Prasarana pendidikan langsung, yaitu prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Misalnya: ruang kelas, perpustakaan, laboratorium.

Manajemen prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien (Indrawan, I. 2015:9). Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud manajemen prasarana adalah proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara tidak langsung dalam jalannya proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Pengertian manajemen prasarana pendidikan menurut Gunawan A.H (1996:114) adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinyu terhadap fasilitas pendidikan. Dengan demikian, fasilitas tersebut dapat siap pakai dalam proses belajar mengajar sehingga pelaksanaannya semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut Daryanto (1998:51) yang bertanggung jawab mengenai prasarana pendidikan adalah para pengelola/administrasi pendidikan, dalam arti sempit

(*micro*) maka kepala sekolah yang bertanggung jawab tentang prasarana pendidikan. Perlengkapan yang disediakan di sekolah dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap program pembelajaran. Administrasi yang kurang baik akan mengurangi kegunaan alat-lat dan perlengkapan pendidikan, sekalipun peralatan dan perlengkapan pengajaran itu dalam keadaan yang istimewa. Tugas kepala sekolah yang utama dalam administrasi sekolah adalah bersama-sama dengan staf menyusun daftar kebutuhan dan mempersiapkan perkiraan tahunan untuk diusahakan penyediaannya, kemudian menyimpan dan memelihara serta mendistribusikan kepada guru-guru yang bersangkutan dan menginventarisasi pada akhir tahun pelajaran.

Berdasarkan pengertian administarsi prasarana pendidikan di atas, dapat disimpulkan administrasi prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang direncanakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinyu terhadap perlengkapan pendidikan, agar perlengkapan tersebut siap pakai dalam proses belajar mengajar sehingga pelaksanaannya semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Tanggung jawab dalam administarsi pendidikan adalah kepala sekolah, dan jika administrasi pendidikan kurang baik, maka akan mengurangi nilai guna prasarana tersebut.

2.1.2 Tujuan Manajemen Prasarana Pendidikan

Setelah dijabarkan pengertian tentang manajemen prasarana, manajemen prasarana merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan fasilitas pendidikan, maka tujuan dari manajemen prasarana menurut Indrawan, I. (2015:13) adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Menurut pengertian tujuan manajemen prasarana pendidikan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen prasarana merupakan layanan pendidikan yang berupa prasarana agar tujuan pendidikan tercapai dan proses belajar mengajar di sekolah berjalan dengan baik.

Tujuan manajemen prasarana menurut Ananda, R. dan Oda, K.B (2017:2) manajemen prasarana diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

Menurut Bafadal, I. (2008:5) tujuan manajemen prasarana sekolah yaitu untuk memberikan layanan secara profesional dibidang prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien. Berdasarkan pengertian tujuan di atas, secara rinci dijelaskan tentang tujuan manajemen prasarana pendidikan sebagai berikut.

- a. Untuk mengupayakan pengadaan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama, sehingga sekolah memiliki prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian prasarana sekolah secara tepat dan efisien
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

Berdasarkan pengertian tujuan manajemen prasarana di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen pendidikan, sebagai berikut.

- a. Untuk menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan di lingkungan sekolah bagi guru maupun murid
- b. Untuk mengupayakan pengadaan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama, sehingga sekolah memiliki prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran
- c. Untuk mengupayakan pemakaian prasarana sekolah secara tepat dan efisien

- d. Untuk mengupayakan pemeliharaan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

2.1.3 Proses Manajemen Prasarana Pendidikan

Proses manajemen Prasarana pendidikan menurut Mulyono dalam Indrawan, I. (2015:21) meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang, perbaikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.

a. Perencanaan

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:51) perencanaan prasarana merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Menurut Gunawan, A.H (1996:117) perencanaan yang baik dan teliti berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan sesuai dengan kepentingannya. Berdasarkan pengertian perencanaan prasarana di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan prasarana merupakan suatu proses perencanaan untuk menganalisis perlengkapan atau fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan. Proses perencanaan ini melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha. Hal ini untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah perencanaan.

b. Pengadaan

Menurut Indrawan, I. (2015:30) pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara optimal sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Berdasarkan teori pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengadaan merupakan suatu kegiatan

untuk menyediakan kebutuhan sekolah secara keseluruhan supaya tujuan kegiatan pembelajaran dapat tercapai dan berjalan dengan efektif dan efisien.

c. Pengaturan

Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan sarana dan prasarana ini, sebagai berikut.

1. Inventarisasi

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:67) inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Secara umum inventarisasi dilakukan untuk usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap prasarana yang dimiliki oleh lembaga sekolah.

2. Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan ini meliputi, menerima barang, menyimpan barang, menyimpan atau mengeluarkan atau mendistribusikan barang (Indrawan, I. 2015:37).

3. Pemeliharaan

Menurut Masyhud, S. (2017:165) pemeliharaan merupakan kegiatan yang secara terus menerus dilakukan untuk mengusahakan agar barang/ fasilitas tetap dalam keadaan baik, sehingga tetap berfungsi secara baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Menurut Gunawan, A.H (1996: 146) kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan dengan menurut kurun waktu dan menurut ukuran keadaan barang.

d. Penggunaan

Menurut Indrawan, I. (2015:40) penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapainya tujuan pendidikan. Terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan dalam menggunakan prasarana pendidikan, sebagai berikut.

1. Prinsip efektivitas yaitu semua pemakai pelengkap pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam memperlancarkan

pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Prinsip efisiensi yaitu memakai semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan tidak mudah habis, rusak dan hilang.

Endang Herawan dan Sukarti Nasihin dalam Barnawi dan M. Arifin (2014:78) hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan prasarana adalah:

1. penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya
2. hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama
3. waktu/ jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran
4. penugasan/ penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya
5. penjadwalan dalam penggunaan prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Berdasarkan teori di atas dapat disimpulkan bahwa penggunaan prasarana merupakan pemanfaatan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk menunjang proses belajar mengajar, dan dalam penggunaan prasarana sekolah harus dengan hemat dan hati-hati agar fasilitas tidak mudah rusak atau hilang. Penyusunan jadwal penggunaan prasarana harus terstruktur. Pengajuan jadwal penggunaan prasarana pada awal tahun dan pembagian antara ekstrakurikuler dan intrakurikuler sekolah harus jelas.

e. Penghapusan

Menurut Masyhud, S. (2017:166) penghapusan barang/ fasilitas merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menghapuskan barang-barang dari daftar inventaris. Penghapusan ini dilakukan dengan tujuan untuk mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar atau untuk menghindari pemborosan, meringankan beban kerja inventarisasi, dan membebaskan barang dari tanggung jawab satuan organisasi yang mengurusnya. Yang perlu diperhatikan dalam penghapusan barang ini adalah tidak boleh menghambat kelancaran pelaksanaan tugas dinas sehari-hari.

f. Penataan

Sarana prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses belajar di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi yang higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar (Indrawan, I. 2015:46).

Berdasarkan penjabaran proses manajemen di atas, dapat disimpulkan proses manajemen prasarana sebagai berikut.

1. Perencanaan, yaitu proses perencanaan untuk pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.
2. Pengadaan, yaitu kegiatan menyediakan berbagai jenis prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.
3. Pengaturan, dalam proses ini ada tiga hal yang dilakukan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Inventarisasi adalah kegiatan mencatat dan menyusun prasarana secara teratur, tertib, dan lengkap yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan prasarana pendidikan di suatu tempat supaya kualitas dan kuantitas prasarana terjamin. Pemeliharaan adalah kegiatan yang untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua prasarana selalu siap digunakan guna untuk mencapai tujuan pendidikan.
4. Penggunaan atau pemanfaatan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan.
5. Penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan prasarana yang dianggap sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan.
6. Penataan merupakan kegiatan yang utama agar prasarana aman, berfungsi dan atraktif untuk keperluan dalam proses belajar mengajar.

2.2 Manajemen Prasarana PAUD

2.2.1 Pokok Teori tentang Prasarana PAUD

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tentang pedoman prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (Depdiknas, 2014:7) prasarana pendidikan anak usia dini adalah segala macam alat, perlengkapan atau benda-benda yang mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini secara optimal. Menurut Mesiono, M. (2018:120) Implementasi manajemen prasarana diharapkan dilaksanakan secara efektif dan efisien, tentu saja dalam konteks ini perlu mempertimbangkan dan memiliki keteguhan statement sebagai pedoman dalam melaksanakan manajemen prasarana tersebut. Menurut Ibrahim Bafadal dalam Ananda, R. dan Oda, K.B (2017:58), prasarana yang dimaksud bangunan Taman Kanak-kanak adalah:

gedung Taman Kanak-kanak yang di dalamnya berisi ruang belajar, ruang bermain baik di luar maupun di luar ruangan, ruang perpustakaan, dan ruang-ruang lain yang letaknya melekat dengan Taman Kanak-kanak termasuk di dalamnya pekarangan, parit/got/selokan, dan kolam renang. Selain gedung, luas lahan atau luas tanah juga termasuk di dalam bangunan Taman Kanak-kanak.

Menurut Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tentang pedoman prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (Depdiknas, 2014:16) luas lahan disesuaikan dengan jenis layanan, jumlah anak dan kelompok usia yang dilayani, minimal 3m² peranak. Menurut Sahertian, P.A (1987:201) gedung sekolah dibangun berdasarkan daya tampung, terutama dalam perhitungan ruang. Tipe ruang sekolah ditetapkan atas dasar kurikulum yang berlaku, efisiensi pemakaian ruang, penggunaan tenaga secara optimal dan perhitungan putus sekolah. Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tentang petunjuk teknis penyelenggaraan Taman Kanak-kanak (Depdiknas, 2011:6) ada persyaratan prasarana sebagai berikut.

- a. Luas lahan/tanah minimal yang diperlukan 300 m²
- b. Memiliki ruang kelas, ruang kantor/kepala TK, ruang dapur, gudang, kamar mandi/WC guru dan kamar mandi/WC anak.
 1. Bangunan Gedung, minimal memiliki:

No.	Jenis Barang	Jumlah Ruang	Ukuran Ruang	Luas Seluruhnya
1.	Ruang kelas	1	8x8 m ²	64 m ²
2.	Ruang kantor/kepala TK	1	3x4 m ²	12 m ²
3.	Ruang dapur	1	3x3 m ²	9 m ²
4.	Gudang	1	3x3 m ²	9 m ²
5.	Kamar mandi/WC anak	1	2x2 m ²	4 m ²
6.	Kamar mandi/WC guru	1	2x2 m ²	4 m ²
7.	Ruang guru	1	4x4 m ²	16 m ²
8.	Dapur	1	3x3 m ²	9 m ²
9.	UKS	1	3x3 m ²	9 m ²

Tabel 2.1 Bagan Ukuran Gedung TK

2. Halaman

TK tersebut sedapat mungkin mempunyai halaman/tempat bermain dan mempunyai ruang bermain terbuka

c. Lokasi pendirian hendaknya memperhatikan persyaratan lingkungan, sebagai berikut.

1. Keamanan

Lokasi pendirian TK hendaknya tidak terlalu dekat dengan jalan raya utama, di tebing, pemakaman, sungai atau tempat-tempat yang dapat membahayakan bagi anak peserta didik.

2. Kebersihan

Dalam mendirikan TK hendaknya tidak berdekatan dengan tempat pebuangan/ penumpukan sampah, pabrik yang mengeluarkan polusi udara, limbah yang berakibat buruk bagi kesehatan.

3. Ketenangan/kenyamanan

Taman kanak-kanak yang didirikan lokasi tidak berdekatan dengan pabrik, bengkel, pasar dan pusat keramaian yang aktifitasnya dapat mengeluarkan suara yang dapat mengganggu kegiatan TK

4. Penduduk

Lokasi pendiriannya TK dipilih dekat dengan pemukiman penduduk yang relatif banyak anak usia taman kanak-kanak.

5. Transportasi

Transportasi mudah dijangkau, baik darat atau air sesuai dengan kondisi daerah.

- d. Memiliki perabot, alat peraga dan alat permainan di luar dan di dalam ruangan.

Menurut Ananda, R. dan Oda, K.B (2017:58) besarnya luas lahan sebenarnya lebih cenderung untuk memberikan ruang bermain terbuka untuk anak. Hal ini dikarenakan ruang bermain terbuka untuk anak nantinya akan menjadi ajang kreativitas tanpa batas untuk anak. Ukuran luas lahan yang tidak terlalu besar dapat disiasati dengan meninggikan gedung secara wajar. Akan tetapi, untuk memberikan ruang bermain anak di luar akan sedikit sulit untuk diatasi sehingga luas lahan lebih cenderung mempengaruhi keberadaan ruang bermain yang terbuka untuk anak dari pada untuk mendirikan gedung yang di dalamnya berisi ruang-ruang untuk mendukung proses pembelajaran. Meskipun ruang bermain terbuka menjadi perhatian penting, pengadaan ruang-ruang juga perlu diperhatikan.

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tentang pedoman prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (Depdiknas, 2014:16) ada persyaratan pengelolaan prasarana di lembaga PAUD terkait dengan bangunan, sebagai berikut.

- a. Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan konstruksi yang kokoh dan stabil, tahan gempa, serta dilengkapi dengan sistem perlindungan untuk mencegah dan menanggulangi bahaya seperti kebakaran, banjir, petir, dan lain-lain
- b. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan dan kenyamanan, seperti mempunyai ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi air (saluran air bersih, saluran air kotor/limbah, saluran air hujan), tempat pembuangan sampah, dilengkapi dengan listrik
- c. Sekurang-kurangnya memiliki ruangan yang dapat digunakan untuk melakukan aktivitas anak yang terdiri dari ruang dalam dan ruang luar, kamar mandi dan jamban/WC yang dapat digunakan untuk kebersihan diri dan BAK/BAB dengan air bersih yang cukup
- d. Bangunan memiliki persyaratan aksesibilitas, termasuk bagi anak berkebutuhan khusus

Pengadaan ruang-ruang yang relevan untuk proses pembelajaran di Taman Kanak-kanak sebaiknya disesuaikan dengan kapasitas peserta didik yang akan

ditampung atau sebaliknya. Pernyataan tersebut berarti besarnya ruang kelas sebaiknya disesuaikan dengan jumlah anak yang akan mengikuti pembelajaran di kelas tersebut dan hal ini juga berlaku untuk ruang-ruang lain. Ruang-ruang lain yang relevan sebaiknya juga disesuaikan besarnya dengan barang-barang yang akan berada atau diletakkan di ruang tersebut serta menyesuaikan dengan fungsi ruangan itu sendiri (Suyadi, 2014: 178).

Daftar prasarana minimal satuan PAUD menurut Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini tentang Pedoman Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (Depdiknas, 2014:33).

NO	Prasarana	TK	KB	TPA	SPS
1.	Prasarana Lembaga				
	a. Ruang Kegiatan	√	√	√	√
	b. Ruang Kepala Sekolah/pengelola	√			
	c. Ruang Pendidik	√			
	d. Ruang makan			√	
	e. Ruang Tidur			√	
	f. Ruang Pemeriksaan Kesehatan (UKS)	√		√	
	g. Ruang Perpustakaan	√			
	h. Ruang Konsultasi				
	i. Toilet anak	√	√	√	√
	j. Toilet dewasa	√	√	√	√

NO	Prasarana	TK	KB	TPA	SPS
	k. Dapur	√		√	
	l. Gudang	√		√	
	m. Aula				
	n. Ruang cuci			√	
	o. Kolam renang				
	p. Kolam pasir				
	q. Ruang multimedia				
	r. Ruang bilas dan ruang ganti				
	s. Halaman bermain	√	√	√	√
2.	Prasarana pembelajaran sesuai kebutuhan	√	√	√	√

Tabel 2.2 Bagan Daftar prasarana minimal satuan PAUD

2.2.2 Pemeliharaan Prasarana PAUD

a. Pengertian Pemeliharaan Prasarana

Menurut Indrawan, I. (2015:37) pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap untuk digunakan.

Pemeliharaan terhadap prasarana pendidikan menurut Rusdiana (2015:219) merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi yang siap pakai. Kondisi

siap pakai ini sangat mendukung kelancaran dalam proses belajar mengajar yang dilaksanakan di sekolah.

Menurut Gunawan, I dan D.D Noor Benty (2017:339) pemeliharaan prasarana di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan prasarana sekolah tersebut siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang digunakan. Oleh sebab itu, pemeliharaan prasarana pendidikan di sekolah harus dilaksanakan secara teratur, sistematis, dan kontinyu.

Berdasarkan teori pengertian di atas dapat disimpulkan pemeliharaan prasarana sekolah adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengkondisikan prasarana sekolah agar siap dipakai pada saat dibutuhkan oleh personel sekolah guna untuk berhasilnya mencapai tujuan pendidikan.

b. Tujuan Pemeliharaan Prasarana PAUD

Setelah dijabarkan pengertian tentang pemeliharaan prasarana, pemeliharaan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengkondisikan prasarana sekolah siap pakai, maka tujuan dari pemeliharaan prasarana dalam Depdiknas tahun 2007, yaitu:

1. mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut
2. untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal
3. untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur
4. untuk menjamin keselamatan orang atau siswa saat menggunakan alat tersebut (2007:31)

Berdasarkan tujuan pemeliharaan prasarana di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pemeliharaan prasarana untuk mengoptimalkan usia prasarana, menjamin kesiapan prasarana agar dapat menunjang kelancaran pembelajaran, dan menjamin keselamatan pengguna prasarana sekolah.

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:227) dalam upaya pemeliharaan prasarana secara terus menerus dengan tujuan untuk mengoptimalkan usia pakai prasarana, menjamin kesiapan, ketersediaan prasarana dan keselamatan pengguna

prasarana. Tujuan pemeliharaan menurut Nurabadi dalam Gunawan dan D.D Noor Benty (2017:340) mengemukakan tujuan dari pemeliharaan prasarana yaitu, untuk mengoptimalkan masa pakai perlengkapan, selain itu untuk menjamin ketersediaan, kesiapan perlengkapan yang akan digunakan dan keselamatan atau keamanan pemakai perlengkapan.

Berdasarkan pengertian tujuan dari beberapa teori pemeliharaan prasarana di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pemeliharaan prasarana PAUD adalah:

1. untuk mengoptimalkan usia pakai prasarana sekolah
2. untuk menjamin kesiapan prasarana sekolah agar proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan optimal
3. untuk menjamin ketersediaan prasarana sekolah yang diperlukan
4. untuk menjamin keselamatan atau perlengkapan prasarana agar saat pemakaian tidak ada hal yang tidak diinginkan

c. Manfaat Pemeliharaan Prasarana PAUD

Menurut Mesiono, M. (2018:120) cara pemanfaatan dan pemeliharaan prasarana sebagai berikut.

1. Susun jadwal pemanfaatan sarana sesuai dengan peruntukan masing-masing prasarana.
2. Tunjukkan penanggungjawab untuk masing-masing peralatan
3. Tunjukkan petugas tata usaha sekolah sebagai penanggungjawab keamanan dan kebersihan prasarana
4. Tentukan alat yang dibutuhkan untuk perawatan dan kebersihan prasarana.

Menurut Indrawan, I. (2015:38) menjelaskan manfaat dari pemeliharaan prasarana, yaitu sebagai berikut.

1. Jika peralatan terpelihara dengan baik, maka umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat
2. Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin
3. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindar kehilangan
4. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka enak dilihat dan dipandang
5. Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.

Nurabadi dalam Gunawan dan D.D Noor Benty (2017:340) mengemukakan manfaat dari pemeliharaan prasarana sekolah sebagai berikut.

1. Masa pakai akan relatif lama sehingga tidak perlu pengadaan dalam waktu yang cepat
2. Perlengkapan akan jarang terjadi kerusakan, sehingga biaya perbaikan dapat ditekankan seminimal mungkin
3. Memudahkan pengontrolan terhadap perlengkapan sekolah dalam menghindari kerusakan atau kehilangan
4. Perlengkapan akan enak digunakan dan dilihat
5. Memberikan hasil pekerjaan yang baik dan optimal

Berdasarkan teori manfaat pemeliharaan prasarana di atas, dapat disimpulkan manfaat pemeliharaan prasarana PAUD adalah:

1. prasarana sekolah jika dipelihara dengan baik, maka prasarana akan dapat digunakan dalam waktu yang jangka panjang
2. prasarana sekolah akan jarang terjadi kerusakan, sehingga dapat meminimalkan biaya perbaikan pada prasarana
3. memudahkan pengontrolan terhadap perlengkapan sekolah dalam menghindari kerusakan atau kehilangan
4. dengan pemeliharaan yang baik, prasarana sekolah akan enak dilihat dan digunakan
5. pemeliharaan yang baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik dan optimal

d. Prinsip Pengelolaan Pemeliharaan Prasarana Sekolah

Berikut pedoman pengelolaan dalam perawatan prasarana menurut Daryanto (1998:53):

- a. hendaknya kepala sekolah tidak terlalu menyibukkan dirinya secara langsung dengan urusan pelaksanaan administrasi peralatan dan perlengkapan pengajaran.
- b. melakukan sistem pencatatan yang tepat sehingga mudah dikerjakan
- c. administrasi peralatan dan perlengkapan pengajaran harus senantiasa ditinjau dari segi pelayanan untuk turut memperlancar pelaksanaan program pengajaran.
- d. kondisi-kondisi di atas akan terpenuhi jika administrator mengikutsertakan semua guru dalam perencanaan seleksi, distribusi dan penggunaan serta pengawasan peralatan dan perlengkapan pengajaran yang semuanya mendorong mereka

untuk memikirkan proses saling tepat dalam melayani kebutuhan-kebutuhan mereka.

Berdasarkan teori di atas, dapat disimpulkan pedoman atau prinsip pengelolaan perawatan prasarana adalah kepala sekolah fokus kepada pelaksanaan administrasi/ pengelolaan prasarana, melakukan sistem pencatatan, pengelolaan prasarana ditinjau dari segi pelayanan, dan guru-guru diikutsertakan dalam perencanaan maupun distirbusi prasarana sekolah.

e. Aspek-aspek pemeliharaan sekolah

Menurut Daryanto (1998:55) ada aspek-aspek yang berkaitan dengan pemeliharaan sekolah, yaitu perluasan bangunan yang sudah ada, rehabilitasi, meningkatkan mutu keindahan ruang belajar, memilih perabot dan perlengkapan, tanggung jawab keberesan sekolah, memperhatikan kondisi sanitasi, pemeriksaan, penyimpanan alat-alat yang tepat, mengatur dan memelihara ruang belajar dan pemeliharaan halaman dan tempat bermain.

1. Perluasan bangunan yang sudah ada merupakan penambahan bangunan dan perlengkapan sekolah, dalam hal ini guru-guru dan orang tua siswa diikutsertakan dalam melakukan perencanaan bangunan baru.
2. Rehabilitasi merupakan melakukan survey terhadap bangunan dan perlengkapan sekolah yang sudah ada dan mencatat serta terperinci perbaikan-perbaikan yang diperlukan, kepala sekolah dengan stafnya dapat mengusulkan perbaikan-perbaikan untuk kepentingan efektivitas pelaksanaan program sekolah. Rencana rehabilitasi hendaknya dibuat dengan sehemat mungkin.
3. Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar dengan cara memperhatikan warna yang memantulkan cahaya dalam mengecat dinding ruangan belajar. Dinding atas ruangan belajar harus dicat putih karena 80% faktor pantulan diperlukan untuk memberikan cahaya yang memadai kepada murid. Demikian pula dinding-dinding samping ruangan harus dicat warna yang cerah.
4. Tanggung jawab keberesan sekolah, dengan keadaan kelas yang berantakan dan tidak teratur, kotor, cahaya dan ventilasi yang kurang memadai, akan memberikan pengaruh jelek kepada murid-murid ditinjau dari segi pendidikan dan perkembangannya. Keadaan seperti itu ditinjau dari segi pendidikan kesehatan akan menimbulkan pengaruh yang merugikan kesehatan jasmani dan rohani. Di samping itu proses belajar mengajar akan terhambat, karena itu hendaknya kepala

sekolah menyadari tanggung jawab untuk senantiasa mengawasi ruangan belajar dan bagian-bagian sekolah lainnya agar selalu beres, bersih, dan teratur.

5. Kondisi sanitasi merupakan segala upaya hidup bersih untuk mencegah penyakit dan terwujudnya lingkungan yang sehat dan bersih. Memperhatikan kondisi sanitasi di sekolah sangat perlu untuk memberikan pengaruh yang optimal dalam proses belajar mengajar dan terhadap perkembangan fisik maupun kesehatan mentalnya.
6. Pemeriksaan sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah dengan cara melakukan pemeriksaan dan koreksi terhadap kondisi-kondisi ruangan sekolah dan perlengkapannya termasuk halaman dan tempat bermain siswa harus dilaksanakan secara terus-menerus.
7. Mengatur dan memelihara ruang belajar merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan, kebanyakan guru-guru kurang menyadari pentingnya cahaya yang memadai bagi murid-murid jika sedang ada dalam ruang belajar. Kepala sekolah hendaknya melakukan observasi yang teratur dan kontinyu terhadap kondisi cahaya di ruang belajar dan segera mengadakan perbaikan jika terdapat kekurangan-kekurangan. Ruang belajar harus selalu diperbaharui catnya, dianjurkan tiga sampai lima tahun sekali dan warna-warna catnya yang memberikan pengaruh psikologis positif dalam proses belajar mengajar.
8. Pemeliharaan halaman dan tempat bermain harus dijaga dan dipelihara supaya bebas dari kondisi dan hal-hal yang dapat menimbulkan bahaya kecelakaan, atau memberikan pengaruh buruk terhadap perkembangan kesehatan murid-murid dan penghuni sekolah lainnya. Untuk menjaga dan memelihara agar supaya tempat bermain menarik, aman dan bebas dari hal-hal yang menimbulkan kecelakaan, kepala sekolah harus bekerja sama dengan guru-guru, murid, penjaga kebersihan sekolah dan penjaga keamanan sekolah.

Berdasarkan pengertian dari aspek perencanaan dan pemeliharaan bangunan sekolah di atas, dapat disimpulkan bahwa.

1. Memperluas bangunan yang sudah ada dengan sesuai kebutuhan sekolah
2. Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar dengan memperhatikan cat warna dinding ruang belajar dan keadaan cahaya yang ada di ruangan serta harus memelihara ruang belajar dengan baik

3. Memperbaiki bangunan atau fasilitas yang butuh segera diperbaiki agar tidak menghambat proses belajar mengajar
4. Kepala sekolah bertanggung jawab atas seluruh kesiapan sekolah mulai dari ruang belajar, perlengkapan, dan sebagainya serta memeriksa dan mengoreksi kondisi seluruh lingkungan sekolah agar tidak menimbulkan pengaruh buruk terhadap kesehatan siswa dan penghuni sekolah lainnya
5. Menyimpan perlengkapan sekolah di tempat yang tepat agar dapat digunakan dalam waktu jangka panjang

f. **Macam-macam Pemeliharaan Prasarana Sekolah**

Pemeliharaan sekolah harus dilaksanakan dengan optimal agar proses belajar mengajar dapat mencapai tujuan pendidikan. Agar pemeliharaan berjalan dengan optimal, harus disusun program pemeliharaan prasarana sekolah atau merencanakan program pemeliharaan sekolah. Sunarto dalam Indrawan, I. (2015:39) pemeliharaan terencana merupakan jenis perawatan yang diprogramkan, diorganisir, dijadwal, dianggarkan, dan dilaksanakan sesuai dengan rencana serta dilakukan monitoring dan evaluasi.

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:75) dalam kegiatan pemeliharaan terdapat beberapa pekerjaan yaitu, perawatan rutin/ berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif. Perawatan rutin merupakan perawatan yang dilaksanakan setiap kurun waktu tertentu, misalnya harian, mingguan, bulanan, dan triwulanan bahkan tahunan, contohnya membersihkan kaca, lantai, kursi, meja dan toilet. Perawatan darurat merupakan perawatan yang tidak terduga sebelumnya karena ada kerusakan atau tanda bahaya. Perawatan darurat ini harus segera selesaikan supaya kerusakan tidak bertambah parah dan proses belajar mengajar tidak terganggu. Perawatan preventif merupakan perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuan dari perawatan preventif ini untuk mencegah kemungkinan sarana dan prasarana tidak dapat berfungsi pada saat digunakan.

Menurut Indrawan, I (2015:39) perawatan dibedakan menjadi tiga, yakni perawatan yang bersifat pencegahan atau perawatan preventif, perawatan darurat

dan perawatan rutin/ berkala. Pemeliharaan preventif merupakan perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya dengan tujuan untuk mencegah dan mengurangi kemungkinan suatu komponen tidak memenuhi kondisi normal. Pemeliharaan darurat merupakan perawatan yang tak terduga sebelumnya karena ada kerusakan atau tanda bahaya. Perawatan seperti ini merupakan perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya kerusakan tidak bertambah parah dan agar proses pembelajaran tidak terganggu. Perawatan berkala merupakan perawatan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, misalnya harian, mingguan, dan triwulan bahkan tahunan. Contoh pembersihan lantai, kaca, meja, kursi, toilet, pembersihan ruangan, halaman dari sampah, dan pengecatan gedung dan peralatan.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan telah memberi Panduan Manajemen Sekolah perawatan Preventif di sekolah dengan cara membuat tim pelaksana, membuat daftar prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat prasarana sekolah (Mustari, M. 2014:127).

Menurut Indrawan, I. (2015:38) ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditinjau dari sifat maupun waktunya. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu pemeliharaan perlengkapan bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Jika ditinjau dari waktu pemeliharaannya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu, pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu, pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.

Menurut Bafadal, I (2008:49) ada beberapa macam pemeliharaan prasarana pendidikan sekolah. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan perlengkapan sekolah. Pertama, pemeliharaan yang bersifat pengecekan. Pengecekan ini dilakukan untuk mengetahui baik buruknya keadaan

prasarana yang akan digunakan, misalnya, pengontrolan genting. Kedua, pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pencegahan dilakukan agar kondisi prasarana selalu dalam keadaan baik misalnya, di sekolah mempunyai kendaraan sepeda motor dinas hendaknya setiap hari dilakukan pemeriksaan terhadap minyak rem dan bensinnya. Ketiga, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan misalnya, perbaikan genting yang bocor dan keempat pemeliharaan perbaikan berat misalnya renovasi gedung sekolah, sedangkan apabila ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam pemeliharaan yaitu, pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu. Pemeliharaan berkala seperti perbaikan pengontrolan genting dan pengapuran tembok.

Menurut Rusdiana (2015:219) ditinjau dari sifat atau waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan perlengkapan sekolah. Pertama berdasarkan sifatnya yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Kedua berdasarkan waktunya, yaitu pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruangan), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, genteng dan perabotan lainnya.

Berdasarkan berbagai teori macam-macam pemeliharaan di atas, dapat disimpulkan bahwa macam-macam pemeliharaan prasarana sekolah ada dua, yaitu pemeliharaan berdasarkan sifat dan waktu. Ditinjau dari sifatnya, macam-macam pemeliharaan, sebagai berikut.

1. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilakukan untuk mengetahui keadaan baik atau buruknya prasarana sekolah. Misalnya, pengontrolan genting.
2. Pemeliharaan yang bersifat pencegahan merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilakukan untuk mencegah kerusakan agar prasarana sekolah tetap dalam keadaan yang baik dan siap digunakan.
3. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan merupakan pemeliharaan yang dilakukan untuk memperbaiki prasarana secara ringan. Misalnya, mengecat dinding di titik tertentu saja dan perbaikan genting yang bocor.

4. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat merupakan pemeliharaan yang dilakukan untuk memperbaiki prasarana secara berat. Misalnya renovasi gedung sekolah.

Jika ditinjau dari waktunya, macam-macam pemeliharaan sebagai berikut.

1. Pemeliharaan sehari-hari, seperti membersihkan ruangan dan perlengkapan lainnya.
 2. Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan tembok, pemeriksaan genting dan perabotan lainnya.
- g. Teknik Pemeliharaan Prasarana Pendidikan

Menurut Barnawi dan M. Arifin (2014:228) tahapan pemeliharaan prasarana ada 5 tahapan, yang dapat dirumuskan menjadi 5P, yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan.

1. Penyadaran

Tahap penyadaran perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa yang bertanggung jawab atas pemeliharaan prasarana sekolah bukan hanya wakil kepala sekolah akan tetapi semua warga sekolah. Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana dapat dilakukan dengan tiga cara, sebagai berikut.

- a) Menggunakan rumus AMBAK. AMBAK merupakan singkatan dari apa manfaatnya bagiku.
- b) Menjelaskan besarnya biaya yang harus dikeluarkan jika pemeliharaan prasarana tidak dilakukan.
- c) Menyosialisasikan tata tertib dan memasang pesan-pesan pengingat penggunaan prasarana. Tata tertib penggunaan fasilitas sekolah perlu disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah supaya semua fasilitas sekolah dapat dirawat dan dipelihara bersama.

2. Pemahaman

Pemahaman diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan prasarana sekolah mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan

pemeliharaan dengan manajemen asset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran seluruh *stakeholders*. Program pemeliharaan perlu dijelaskan secara utuh agar tujuan pemeliharaan dapat tercapai dengan optimal.

3. Pengorganisasian

Tahap pengorganisasian merupakan tahap yang sangat penting. Pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya. Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan. Suatu lembaga sekolah membentuk struktur organisasi pemeliharaan prasarana. Struktur organisasi yang telah dibentuk tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak dijabarkan dengan jelas mengenai tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

4. Pelaksanaan

Pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi tiga yaitu pengecekan, pencegahan dan perbaikan. Pelaksanaan pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama di lingkungan sekolah. Kegiatan ini mencakup membersihkan semua komponen di dalam ruangan maupun di luar ruangan dan merapikan letak benda-benda.

5. Pendataan

Pendataan prasarana dilakukan untuk menginterverensi sarana dan prasarana sekolah terkait dengan ketersediannya dan kondisinya. Petugas yang ditunjuk untuk menyurvei prasarana harus memahami komponen apa saja yang perlu diinventarisasi dan kondisi yang perlu diamati dan dicatat. Hasil pendataan akan sangat bermanfaat untuk mengoptimalkan penggunaan prasarana dan untuk kepentingan pelaporan. Selain itu, hasil survei juga bermanfaat untuk mengajukan pengadaan barang pengganti ke Dinas Pendidikan.

Berdasarkan teknik pemeliharaan prasarana di atas dapat disimpulkan bahwa teknik pemeliharaan ada lima tahap yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Penyadaran, yaitu untuk menyadarkan pentingnya kebiasaan baik untuk memelihara prasarana sekolah baik guru atau siswa.

- b. Pemahaman, yaitu menjelaskan program pemeliharaan prasarana sekolah yang sudah disusun oleh pihak sekolah.
- c. Pengorganisasian, yaitu pemeliharaan prasarana dibentuk struktur organisasi di sekolah agar terlaksana dengan optimal
- d. Pelaksanaan pemeliharaan ada dua macam yaitu pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala.
- e. Pendataan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengintervensi prasarana sekolah terkait dengan ketersediannya dan kondisinya.

2.2.3 Sanitasi Air di Sekolah

Menurut keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah terdiri dari air bersih, toilet, saluran pembuangan air limbah (SPAL) dan sarana pembuangan sampah. Hal tersebut dijabarkan secara rinci, sebagai berikut.

a. Air Bersih

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah menjelaskan standar isi air bersih di sekolah sebagai berikut.

1. Tersedia air bersih 15 liter/orang/hari.
2. Kualitas air memenuhi syarat kesehatan Nomor 416 tahun 1990 tentang Syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air.
3. Jarak sumur/ air bersih dengan sumber pencemaran (sarana pembuangan air limbah, tangka, tempat pembuangan sampai akhir, dan lain-lain) minimal 10 meter.

b. Toilet

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah menjelaskan persyaratan toilet di sekolah sebagai berikut.

1. Letak toilet harus terpisah dari kelas, ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS), ruang guru, perpustakaan, dan ruangan bimbingan dan konseling.
2. Tersedia toilet yang terpisah antara laki-laki dan perempuan.
3. Proporsi jumlah toilet adalah 1 toilet untuk setiap 40 siswa laki-laki dan 1 toilet untuk setiap 25 siswa perempuan

4. Toilet harus selalu dalam keadaan bersih
5. Lantai toilet tidak ada genangan air.
6. Tersedia lubang penghawaan yang langsung berhubungan dengan udara luar
7. Bak penampung air harus tidak menjadi perindukan nyamuk.

c. Saluran pembuangan air limbah

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah menjelaskan sarana pembuangan air di sekolah sebagai berikut.

1. Tersedia saluran pembuangan air limbah yang terpisah dengan saluran penuntasan air hujan.
2. Saluran pembuangan air limbah harus terbuat dari bahan kedap air dan tertutup.
3. Keberadaan SPAL tidak mencemari lingkungan.
4. Tersedia saluran pembuangan air limbah yang memenuhi syarat kesehatan kedap air, tertutup dan airnya dapat mengalir dengan lancar.
5. Air limbah dibuang melalui tangka dan kemudian diresapkan ke dalam tanah.
6. Pembuangan air limbah dari laboratorium, dapur, dan toilet harus memenuhi syarat kesehatan kedap air, tertutup, dan diberi bak control pada jarak tertentu agar mudah dibersihkan bila terjadi penyumbatan sehingga dapat mengalir dengan lancar.

d. Sarana pembuangan sampah

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah menjelaskan sarana pembuangan sampah sebagai berikut.

1. Di setiap ruangan harus tersedia tempat sampah yang dilengkapi dengan tutup.
2. Tersedia tempat pengumpulan sampah sementara (TPS) dari seluruh ruangan untuk memudahkan pengangkutan atau pemusnahan.
3. Peletakkan tempat pembuangan/ pengumpulan sampah sementara dengan ruang kelas berjarak minimal 10 meter.

2.3 Penelitian yang Relevan

Pada penelitian ini ditemukan penelitian yang relevan sebagai berikut.

- a. Penelitian yang dilakukan oleh Hidayah, S.N di tahun 2018 ini adalah mahasiswa dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan judul “Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTs N) 2 Bandar Lampung” menyimpulkan bahwa perencanaan program pemeliharaan diprogramkan secara global, pengorganisasian dilakukan oleh semua pihak sekolah, untuk teknis pelaksanaan dipertanggung jawabkan oleh wakil kepala sekolah sarana prasarana dan keseluruhan dipertanggung jawabkan oleh kepala sekolah. Pelaksanaan pemeliharaan meliputi dua kegiatan yaitu perbaikan ringan dan berat. Pengawasan pemeliharaan dilaksanakan dalam bentuk laporan langsung dari guru kepada wakil kepala sekolah sarana dan prasarana dan kegiatan evaluasi dilaksanakan pada akhir tahun.
- b. Penelitian yang dilakukan oleh Fidiyawati, F.F di tahun 2018 ini adalah mahasiswa dari Program Studi Pendidikan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan judul “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Kabupaten Klaten” menyimpulkan bahwa perencanaan pemeliharaan dilakukan setiap satu tahun sekali. Pelaksanaan pemeliharaan dilakukan setiap hari, namun pemeliharaan berkala tidak terjadwalkan sehingga ada prasarana yang tidak terpelihara. Pengawasan pemeliharaan dilakukan oleh pegawai yang berkenan langsung dengan prasarana pendidikan, dan untuk evaluasi prasarana hanya dilakukan dalam bentuk lisan saja oleh guru atau pihak yang berkenan dengan prasarana pendidikan.
- c. Penelitian yang dilakukan oleh Faiza, N. di tahun 2014 ini adalah mahasiswa dari Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan judul “Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 59 Jakarta” menyimpulkan bahwa perencanaan pemeliharaan prasarana belum berjalan dengan baik. Teknik pemeliharaan

prasarana pendidikan belum terlaksana dengan optimal, dan anggaran untuk kegiatan prasarana yang dialokasikan untuk pemeliharaan berada dalam kategori cukup.



BAB 3. METODE PENELITIAN

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, dan tinjauan pustaka yang telah dipaparkan dalam bab ini akan diuraikan mengenai metode penelitian yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini. Metode penelitian yang dimaksud yaitu: 3.1 jenis penelitian; 3.2 tempat, dan waktu; 3.3 situasi sosial; 3.4 definisi operasional; 3.5 desain penelitian; 3.6 teknik pemerolehan data; 3.7 analisis data.

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Menurut Best dalam Sukardi (2011:157) penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan kondisi apa adanya. Pengertian deskriptif kualitatif menurut Bogdan dan Tylor dalam Margono (2000:36) merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Menurut Arikunto, S. (2002:10) dalam kegiatan penelitian kualitatif, peneliti tidak menggunakan angka dalam mengumpulkan data dan dalam memberikan penafsiran terhadap hasilnya. Namun demikian bukan berarti penelitian kualitatif tidak sama sekali diperbolehkan menggunakan angka, dalam hal-hal tertentu misalnya, menyebutkan jumlah anggota. Apabila dalam mengumpulkan data dan penafsirannya peneliti menggunakan rumus-rumus statistik, maka tidak diperbolehkan.

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi dalam penelitian di atas, bahwa penelitian deskriptif dan penelitian kualitatif adalah penelitian yang mendeskripsikan data berupa lisan dari fakta-fakta atau kondisi yang diamati. Salah satu alasan memilih penelitian deskriptif kualitatif adalah peneliti hendak melakukan dengan mengungkapkan suatu keadaan atau mendeskripsikan data yang ada di lapangan mengenai pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Daerah penelitian merupakan tempat yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan penelitian. Lokasi penelitian ini yang dipilih yaitu di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1, Jombang Jember. Berikut beberapa pertimbangan alasan mendasar dilaksanakannya penelitian di tempat tersebut, sebagai berikut.

- a. Adanya ketersediaan dari pihak TK Dewi Masyithoh 15 untuk dijadikan sebagai tempat penelitian
- b. Peneliti sudah mengetahui kondisi dan tempat TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember sehingga memudahkan peneliti untuk melakukan penelitian
- c. Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember terawat dan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya sehingga menarik untuk diteliti
- d. Penelitian tentang pemeliharaan Prasarana sekolah masih belum ada yang melaksanakan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian deskriptif kualitatif ini pada semester gasal tahun ajaran 2020/2021 dalam mengkaji menganalisis pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

3.3 Situasi Sosial

Penelitian dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember tentang pemeliharaan prasarana sekolah. TK Dewi Masyithoh 15 terletak di Jalan Citra Pahlawan No.44 Desa Keting Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Subjek penelitian yaitu kepala sekolah dan guru yang sebagai pengelola prasarana sekolah.

Pemeliharaan prasarana sekolah di TK merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengkondisikan prasarana sekolah agar siap dipakai pada saat

dibutuhkan oleh anak atau guru untuk membantu jalannya proses belajar mengajar agar tujuan pendidikan tercapai. Pengelolaan prasarana sekolah sangat penting dilakukan oleh sekolah, dengan pengelolaan pemeliharaan prasarana yang baik maka tujuan pendidikan akan tercapai. Untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah, maka TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 memelihara prasarana sekolah dengan baik, memberikan prasarana sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 prasarana pendidikan yang memiliki fungsi tidak langsung terhadap pelaksanaan belajar mengajar yang ada di sekolah terdapat 1 kantor, 4 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas A1, A2, B1, B2, 2 kamar mandi siswa, 1 kamar mandi guru, koperasi siswa, UKS, halaman bermain dan dapur. Sekolah ini berada di desa perbatasan antara Kabupaten Jember dan Kabupaten Lumajang. Prasarananya terawat dan dimanfaatkan dengan baik oleh pihak sekolah.

3.4 Definisi Operasional

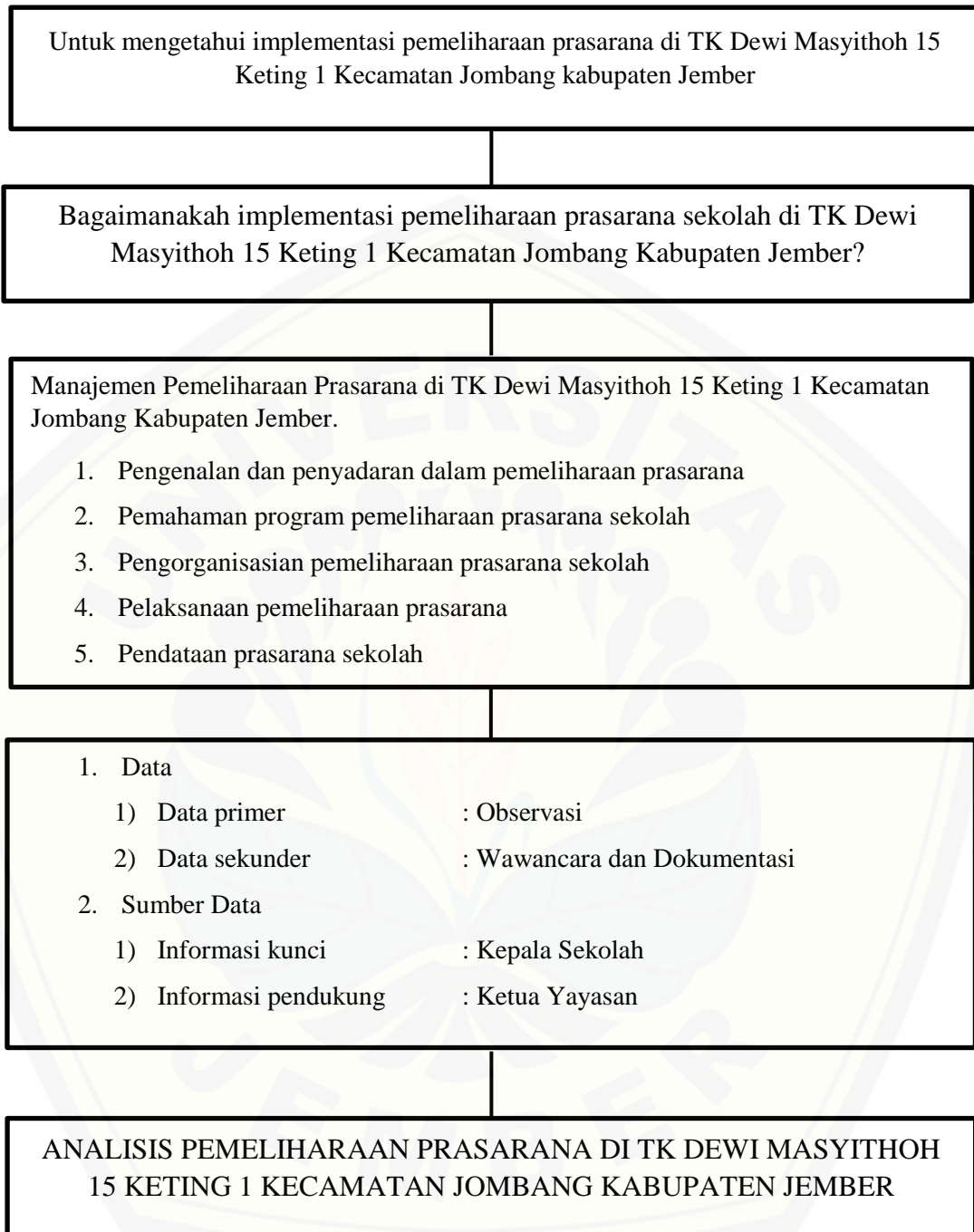
Definisi operasional bertujuan untuk menghindari pendapat lain atau perbedaan persepsi mengenai judul maupun variabel yang dikaji dalam penelitian ini. Definisi operasional yang dimaksud adalah sebagai berikut.

3.4.1 Pemeliharaan Prasarana Sekolah

Pemeliharaan prasarana sekolah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember untuk mengkondisikan prasarana sekolah yang meliputi pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana, pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah, pengorganisasian pemeliharaan sekolah, pelaksanaan pemeliharaan, pendataan prasarana sekolah.

3.5 Desain Penelitian

Desain penelitian berisi tentang langkah-langkah yang dilalui saat melaksanakan penelitian. Berikut penelitian dalam bentuk bagan pada gambar 3.1 di halaman 36 berikut.



Gambar 3.1 Desain Penelitian

3.6 Teknik Pemerolehan Data

Menurut Sugiyono (2017:308) teknik pemerolehan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dalam penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang akan ditetapkan. Penelitian yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 menggunakan alat perolehan data non tes yaitu melalui panduan observasi, wawancara dan dokumentasi agar penelitian yang dihasilkan sesuai dengan tujuan awal penelitian.

3.6.1 Data dan Sumber Data

Menurut Arikunto, S. (2002:96) data merupakan hasil pencatatan peneliti baik yang berupa fakta atau angka. Menurut Arikunto, S. (2002:107) sumber data merupakan subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan data, maka sumber data tersebut adalah responden. Apabila peneliti menggunakan teknik observasi, maka sumber data berupa benda, gerak atau proses sesuatu, dan apabila peneliti menggunakan dokumentasi, maka dokumen atau catatanlah yang menjadi sumber data. Sumber data yang diperoleh berasal dari dua sumber yaitu informan kunci dan informan pendukung. Informan kunci dalam penelitian ini adalah kepala sekolah sedangkan informan pendukung adalah ketua yayasan dan guru di TK Dewi Masyithoh 15.

3.6.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menurut Sugiyono (2017:309) dalam penelitian kualitatif dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data berperan banyak pada observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Menurut Bandur, A. (2016:105) dalam penelitian kualitatif peneliti dapat menggunakan beberapa teknik pengumpulan data seperti cerita sejarah dan narasi kehidupan partisipan, analisis sejarah, analisis film, video dan foto-foto. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

a. Observasi

Menurut Hadi, S. (2004:150) observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atau fenomena-fenomena yang diteliti. Menurut Arikunto, S. (2002:197) metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis dengan prosedur yang terstandar. Pengertian pengamatan atau obseravsi menurut Narbuko, C. dan A. Achmadi (2010:70) adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.

Menurut Afifuddin dan B. A. Saebani (2012:138) observasi ada beberapa macam yang dapat dilakukan dalam penelitian kualitatif, sebagai berikut.

1. Observasi Partisipatif
Peneliti dalam melakukan observasinya ikut melibatkan diri ke dalam kehidupan sosial sehari-hari di lokasi penelitian.
2. Observasi terus terang atau tersamar
Peneliti berterus terang bahwa dirinya sedang melakukan penelitian, dan hal itu diketahui oleh masyarakat atau orang yang sedang diteliti sejak awal dari datang sampai selesainya penelitian. Akan tetapi disisi lain, peneliti juga merahasiakan dirinya sebagai peneliti manakala ada data yang akan dikumpulkan, tetapi topiknya masih dirahasiakan.
3. Observasi tak terstruktur
Observasi dilakukan secara acak dan multidimensi sehingga tidak memerlukan penjadwalan yang tetap. Fokus penelitian dapat berubah bergantung pada hasil penjelajahan umum di lokasi penelitian.

Menurut Yehoda dalam Narbuko, C. dan A. Achmadi (2010:70) pengamatan akan menjadi alat pengumpulan data yang baik apabila:

1. Mengabdikan kepada tujuan penelitian
2. Direncanakan secara sistematis
3. Dicatat dan dihubungkan dengan proposisi-proposisi yang umum
4. Dapat di cek dan dikontrol validitas, reliabilitas dan ketelitian

Menurut Widoyoko (2012:48-49), berdasarkan instrumen yang digunakan, observasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu.

1. Observasi Sistematis (*Systematic Observation*)
Observasi sistematis merupakan observasi yang telah dirancang sebelumnya secara sistematis, karena observer telah mengetahui

aspek-aspek apa saja yang relevan dengan masalah serta tujuan dalam penelitian. Dalam hal ini observer akan mempersiapkan pedoman pengamatan secara detail sekaligus juga menyediakan daftar cek (*Check list*) yang nantinya bisa digunakan sebagai pedoman pengamatan.

2. Observasi Tidak Sistematis (*Non Sytematic Observation*)

Observasi tidak sistematis merupakan observasi yang dalam pelaksanaannya tidak dipersiapkan secara sistematis mengenai apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan dengan alasan karena peneliti belum mengetahui secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan, observer tidak menggunakan suatu instrumen yang telah baku, namun hanya sebagai rambu-rambu pengamatan

Penelitian ini menggunakan metode observasi untuk mengetahui pengenalan dan kesadaran dalam pemeliharaan prasarana, pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah, pengorganisasian pemeliharaan sekolah, pelaksanaan pemeliharaan yang terdiri dari pengecekan prasarana, pencegahan kerusakan prasarana, perbaikan prasarana, dan pendataan prasarana sekolah. Penelitian ini menggunakan metode observasi non partisipatif dan menggunakan instrumen observasi sistematis (observasi terstruktur). Di dalam kegiatan penelitian pengambilan data observasi diambil melalui observasi sistematis yaitu dengan merancang dan mempersiapkan pedoman pengamatan secara detail.

b. Wawancara

Menurut Hadi, S. (2004:218) wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian. Di dalam melaksanakan wawancara ada dua pihak, yaitu pihak satu sebagai pengejar informasi (*information hunter*) dan pihak lainnya kedudukannya sebagai pemberi informasi (*information supplyer*) atau informan.

Pengertian wawancara menurut Narbuko, C. dan A. Achmadi (2010:83) adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dan dua orang atau lebih dengan bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan dari narasumber.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi (Sugiyono, 2017:317).

Menurut Afifudin dan B. A. Saebani (2012:133) wawancara terdiri atas beberapa jenis, yaitu sebagai berikut.

1. Wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang pertanyaannya telah disiapkan, seperti menggunakan pedoman wawancara. Ini berarti peneliti telah mengetahui data dan menentukan perumusan masalahnya.
2. Wawancara semiterstruktur, yaitu wawancara yang sudah cukup mendalam karena ada penggabungan antara wawancara yang berpedoman pada pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan dan pertanyaan yang lebih luas dan mendalam dengan mengabaikan pedoman yang sudah ada.
3. Wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang lebih bebas, lebih mendalam, dan menjadikan pedoman wawancara sebagai umum dan garis-garis besarnya saja.

Di dalam penelitian pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 ini menggunakan wawancara semiterstruktur karena dengan wawancara ini dapat memperoleh data sesuai dengan pedoman yang diharapkan dalam penelitian, namun peneliti bisa mendapatkan data tambahan. Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai pengenalan dan kesadaran dalam pemeliharaan prasarana, pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah, pengorganisasian pemeliharaan sekolah, pelaksanaan pemeliharaan yang terdiri dari pengecekan prasarana, pencegahan kerusakan prasarana, perbaikan prasarana, dan pendataan prasarana sekolah yang dilaksanakan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah dan guru-guru di TK Dewi Masyithoh.

c. Dokumentasi

Pengertian dokumentasi menurut Arikunto, S. (2002:206) dokumentasi merupakan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya. Menurut Bandur, A. (2016:109) penelitian kualitatif diharapkan memiliki dokumen-dokumen tertulis untuk merekan atau menelusuri masalah

penelitian yang sedang diteliti. Dokumen-dokumen yang umum dalam penelitian kualitatif yang dapat dijadikan instrument penelitian ialah diaries, jurnal harian peneliti, surat-surat, dokumen formal, undangan, hasil-hasil keputusan, pengumuman, dan dokumen pemerintah.

Menurut Sugiyono (2017:329) dokumen merupakan catatan peristiwa yang yang sudah berlalu. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen tulisan misalnya catatan kehidupan, sejarah kehidupan, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya gambar hidup, foto, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Adapun data yang ingin diperoleh melalui metode dokumentasi yaitu meliputi:

1. profil sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1
2. struktur organisasi pemeliharaan prasarana sekolah
3. alur SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1
4. data rekap prasarana TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1
5. dokumentasi kegiatan pemeliharaan prasarana TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

3.7 Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Analisis data kualitatif merupakan analisis yang mendasarkan pada adanya hubungan semantik antar konsep (variabel) yang sedang diteliti. Tujuannya ialah mendapatkan makna hubungan konsepsional (variabel-variabel) sehingga dapat digunakan untuk menjawab masalah yang dirumuskan dalam penelitian (Afifudin dan B. A. Saebani, 2012:159). Menurut Bandur, A. (2016:85) analisis data kualitatif secara umum berkaitan dengan proses reduksi data, yakni

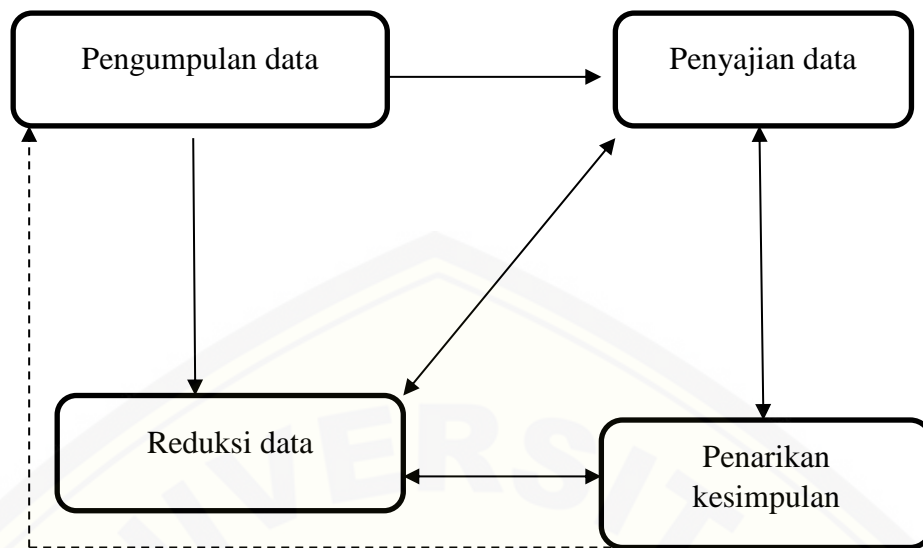
melakukan koding analisis berdasarkan data yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data kualitatif.

Menurut Sugiyono (2017:330) teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data disebut dengan triangulasi. Sugiyono (2017:372) berpendapat bahwa triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai dan berbagai waktu. Dengan demikian triangulasi ada tiga yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data dan waktu yang diuraikan sebagai berikut.

1. Triangulasi Sumber
Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi Teknik
Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
3. Triangulasi Waktu
Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik yang lain.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan dalam penelitian ini akan menggunakan teknik triangulasi data yang meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017:337) bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu, *data reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verification*. Di bawah ini adalah model interaktif dalam analisis data menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017:338) sebagai berikut.



Gambar 3.2 Teknik analisis data kualitatif

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan sebuah proses awal untuk mendapatkan atau mengumpulkan semua informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Tahap dari pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember menggunakan tiga metode untuk mengumpulkan data, yakni melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk melakukan pengamatan terhadap pemeliharaan prasarana sekolah. Selanjutnya adalah proses wawancara yang dilakukan bersama informasi kunci yaitu kepala sekolah dan informasi pendukung yaitu ketua yayasan dan guru-guru. Dokumentasi dalam mengumpulkan data mengenai pemeliharaan prasarana sekolah dan beberapa pendukung yang memiliki hubungan dengan penelitian yang dilakukan.

b. Reduksi data

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017:338) reduksi data merupakan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas,

dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

Tahap reduksi data dilakukan oleh peneliti di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember yaitu dengan memfokuskan data yang telah diperoleh atau didapatkan di lapangan yang berkaitan dengan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember yang dilaksanakan dengan menggunakan beberapa proses pengumpulan data.

c. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017:341) dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Miles dan Huberman juga menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Peneliti menyampaikan beberapa data yang sudah dikelola pada proses reduksi data pada hasil temuan di lapangan mengenai pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

d. Penarikan kesimpulan

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017:345) langkah selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan proses perumusan makna dari hasil penelitian yang diungkapkan dengan kalimat yang singkat, padat dan mudah dipahami. Kesimpulan awal yang ditemukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang ditemukan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Pada tahap selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan tentang bagaimana implementasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

BAB 5. PENUTUP

Pada bab ini berisi uraian tentang: (5.1) Kesimpulan dan (5.2) Saran. Uraianya adalah sebagai berikut.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan uraian pembahasan dan bukti dokumentasi yang ditemukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember mengenai implementasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Implementasi pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan program yang kurang rinci. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan atau program yang ada di sekolah dan guru guru bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Semua unsur dilibatkan dalam pemeliharaan mulai dari yayasan, kepala sekolah, guru dan petugas kebersihan untuk membersihkan di lingkungan TK. Tahapan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 meliputi penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan. Tahapan pemeliharaan yang dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut.

- a. Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini dilaksanakan dengan cara memberikan sosialisasi kepada anak-anak dan orang tua.
- b. Perencanaan program pemeliharaan sekolah dirancang oleh sekolah untuk satu tahun kedepan yang nantinya akan disampaikan kepada yayasan, orang tua, dan anak-anak agar paham dan dapat terlaksana.
- c. Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan oleh semua unsur mulai dari yayasan, kepala sekolah, dan guru. Namun tidak ada struktur khusus untuk pemeliharaan prasarana sekolah. Pemeliharaan prasarana sekolah dipertanggung jawabkan langsung oleh kepala sekolah.
- d. Pelaksanaan pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 meliputi pengecekan, pencegahan, dan perbaikan. Ada satu petugas kebersihan,

namun guru kelas turut membantu dan bertanggung jawab atas kesiapan dan kebersihan di kelas masing-masing.

- e. Pendataan prasarana sekolah rutin dilakukan setiap satu tahun sekali dengan tujuan untuk mengetahui kondisi baik maupun buruknya prasarana sekolah.

5.2 Saran

Pada bab ini akan membahas tentang saran. Berdasarkan kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan hasil penelitian, saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut.

5.2.1 Bagi Sekolah

- a. Hendaknya sekolah memasang pesan-pesan pengingat penggunaan prasarana di sekolah.
- b. Hendaknya sekolah merancang program pemeliharaan lebih rinci secara khusus program-program apa saja yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan.
- c. Hendaknya sekolah menyusun jadwal perawatan berkala untuk memudahkan dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana sekolah.

5.2.2 Bagi Peneliti Lain

- a. Mengamati dengan seksama alur manajemen pemeliharaan prasarana di lembaga PAUD.
- b. Penelitian ini dapat dijadikan rujukan untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifudin dan B. A. Saebani. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia
- Ananda, R. dan Oda, K.B. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Asdi Mahasatya
- Bafadal, I. 2008. *Manajemen Perengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bandur, A. 2016. *Penelitian Kualitatif, Metodologi, Desain, dan Teknik Analisis Data dengan NVivo 11 Plus*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Barnawi, dan M. Arifin. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Daryanto. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____, dan M. Farid. 2013. *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Penerbit Gaya Media.
- Depdiknas. 2007. *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas.
- _____. 2011. *Petunjuk Teknik Penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini.
- _____. 2014. *Pedoman Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Faiza, N. 2014. *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 59 Jakarta*. *Skripsi*. Jakarta: Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Fidiyawati, F.F. 2018. *Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Kabupaten Klaten*. *Skripsi*. Yogyakarta: Jurusan Pendidikan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

- Gunawan A.H. 1996. *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____, I. dan D.D Noor Benty. 2017. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Hadi, S. 2004. *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset
- Hidayah, S.N. 2018. Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Bandar Lampung. *Skripsi*. Lampung: Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Indrawan, I. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1429/MENKES/XII/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Sekolah.
- Margono. 2000. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Masyhud, S. 2017. *Manajemen Profesi Kependidikan*. Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta.
- Mesiono, M. 2018. *Manajemen Pendidikan Raudhatul (RA): Pengantar Teori dan Publish*. Medan: Perdana Publishing.
- Mustari, M. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Narbuko, C. dan A. Achmadi. 2010. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara
- Peraturan Pemerintah RI No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Rohman, M. dan S. Amri. 2012. *Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakarya.
- Rusdiana. 2015. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sahertian, P.A. 1987. *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Sukardi.2011. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara

Suyadi. 2014. *Manajemen PAUD (TPA-KB-TK/RA): Menendirikan, Mengelola dan Mengembangkan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Widoyoko, S. 2012. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.



LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN**MATRIKS USULAN PENELITIAN**

Nama : Fertika Maghfiroh Laily
 NIM : 160210205075
 Kelompok Riset : Manajemen
 Judul penelitian : Analisis Implementasi Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalan data	Sumber Data	Metode Penelitian
Bagaimanakah implementasi pemeliharaan prasarana di TK di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	Untuk mengetahui implementasi pemeliharaan prasarana di TK di TK Dewi Masyithoh 15	Fokus Kajian: 1. Pemeliharaan Prasarana	1. Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana 2. Pemahaman	1. Subyek Penelitian - Ketua Yayasan - Kepala Sekolah - Guru 2. Dokumen 3. Buku	Desain penelitian: Deskriptif Kualitatif Lokasi penelitian: TK Dewi Masyithoh

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalian data	Sumber Data	Metode Penelitian
Kecamatan Jombang Kabupaten Jember	Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember		program pemeliharaan prasarana sekolah 3. Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah 4. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana a. Pengecekan prasarana (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik) pendidikan b. Pencegahan	perpustakaan/ literatur yang relevan	15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember Metode pengumpulan data: 1. Observasi 2. Wawancara 3. Dokumentasi Teknik analisis data: 1. Pengumpulan data 2. Reduksi data 3. Penyajian data 4. Verifikasi data

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalian data	Sumber Data	Metode Penelitian
			kerusakan prasarana (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik) pendidikan c. Perbaikan prasarana (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik) pendidikan 5. Pendataan prasarana sekolah		

LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN**PEDOMAN PENELITIAN****B.1 Pedoman Observasi**

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Implementasi pemeliharaan prasarana sekolah (tanah, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita Kencong - Kepala sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten jember - Guru TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten jember

B.2 Pedoman Wawancara

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Implementasi pemeliharaan prasarana sekolah (tanah, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita Kencong - Kepala sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten jember - Guru TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten jember

B.3 Pedoman Dokumentasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Profil sekolah	Dokumen
2.	Struktur organisasi	Dokumen
3.	Alur SOP pemeliharaan prasarana	Dokumen
4.	Data rekap prasarana sekolah	Dokumen
5.	Dokumentasi kegiatan pemeliharaan prasarana sekolah	Dokumen

LAMPIRAN C. KISI KISI INSTRUMEN

C.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi

Aspek yang diamati	Indikator	Sumber data
Implementasi pemeliharaan prasarana Sekolah (tanah, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana	Responden
	Pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah	Responden
	Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah	Responden
	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana sekolah:	
	a. Pengecekan Prasarana Sekolah (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	Responden
	b. Pencegahan Kerusakan Prasarana (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	Responden
	c. Perbaikan Prasarana Sekolah (lahan, gedung, sanitasi air,	Responden

Aspek yang diamati	Indikator	Sumber data
	dan aliran listrik)	
	Pendataan prasarana sekolah	Responden

C.2 Kisi-kisi Instrumen Wawancara

Aspek yang diamati	Indikator	Komponen	No. Butir Soal
Implementasi pemeliharaan Prasarana Sekolah (tanah, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	Mengetahui informasi mengenai pelaksanaan pemeliharaan sekolah	Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana	6, dan 7
		Pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah	11, dan 12
		Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah	3, 4, dan 5
		Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana sekolah:	
		Pengecekan prasarana sekolah (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	18, 21, 27, dan 31

Aspek yang diamati	Indikator	Komponen	No. Butir Soal
		Pencegahan kerusakan prasarana (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	17, 23, 26, dan 32
		Perbaikan prasarana sekolah (lahan, gedung, sanitasi air, dan aliran listrik)	19, 24, 30, dan 33
		Pendataan prasarana sekolah	13, dan 14

LAMPIRAN D. LEMBAR OBSERVASI**D.1 Lembar Instrumen Observasi**

Lembar observasi untuk implementasi prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
1.	Ruang Kelas					
2.	Ruang Kantor/ Kepala TK					
3.	Ruang Dapur					
4.	Gudang					
5.	Kamar mandi/WC anak					
6.	Kamar mandi/WC Guru					
7.	Ruang Guru					
8.	Dapur					
9.	UKS					
10.	Aliran listrik					
12.	Saluran air bersih					
13.	Saluran air limbah					
14.	Saluran air hujan					

D.2 Lembar Observasi Catatan Lapangan

Lembar observasi catatan lapangan untuk mengamati implementasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

CATATAN LAPANGAN

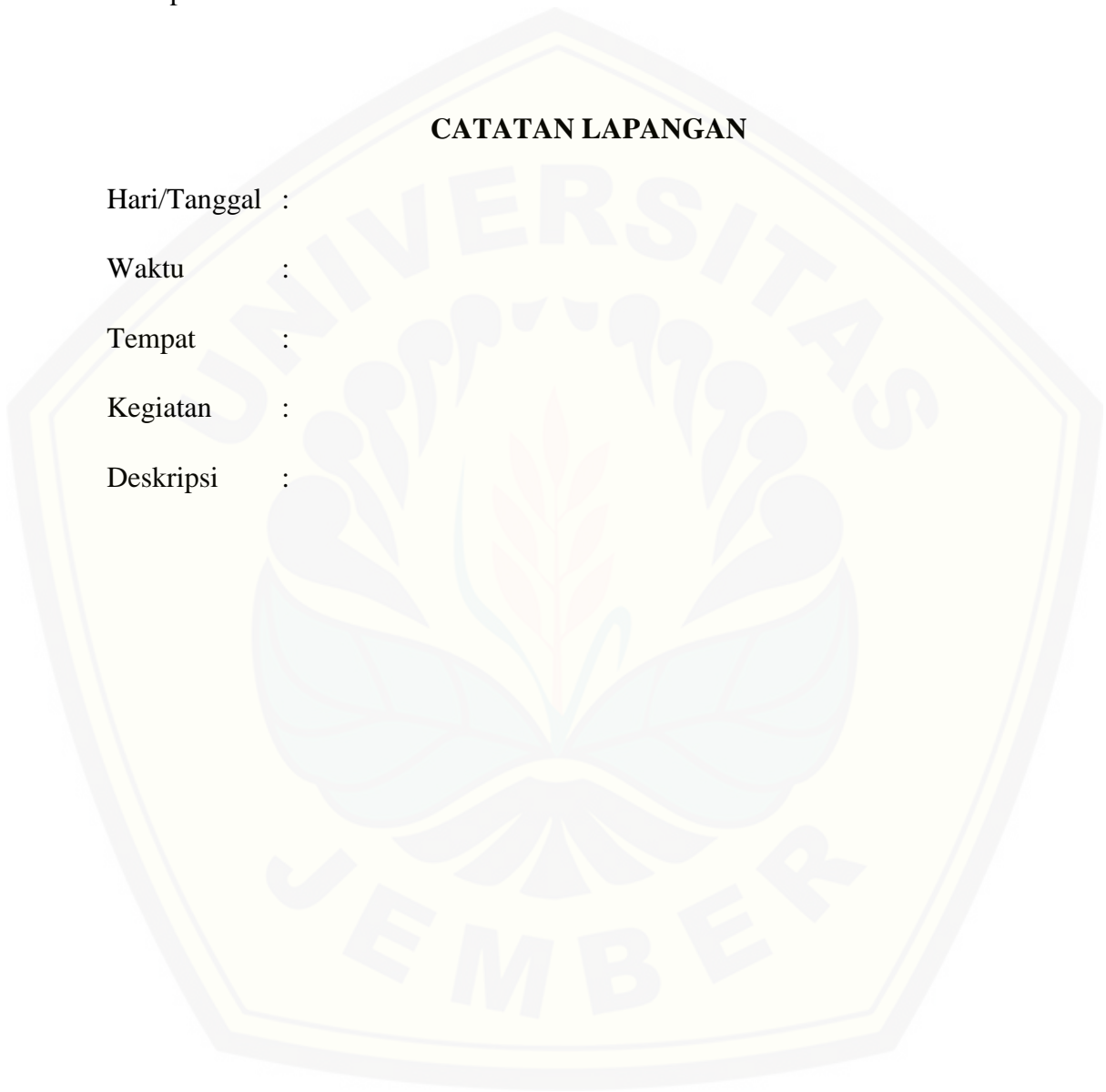
Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Kegiatan :

Deskripsi :



LAMPIRAN E. LEMBAR WAWANCARA**E.1 Lembar Instrumen Wawancara untuk Ketua Yayasan**

Lembar wawancara untuk Ketua Yayasan tentang penelitian implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

Informan :

Hari/ Tanggal :

Tempat :

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita?	
2.	Bagaimana peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
3.	Bagaimana strategi pemeliharaan/ perawatan prasarana oleh pihak yayasan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
4.	Apakah ada SOP pemeliharaan prasarana di TK Bagaimana alur SOP pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
5.	Bagaimana alur SOP pemeliharaan untuk manajemen prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 kepada Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita?	
6.	Apa saja persyaratan yang dilakukan oleh TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 untuk mengajukan jika ada perbaikan prasarana sekolah?	
7.	Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
8.	Bagaimana problematika yayasan dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
9.	Bagaimana evaluasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
10.	Bagaimana hasil yang dicapai yayasan dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	

E.2 Lembar Instrumen Wawancara untuk Kepala Sekolah

Lembar wawancara untuk kepala sekolah tentang penelitian implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

Informan :

Hari/ Tanggal :

Tempat :

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita terlebih di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
2.	Apakah dari Yayasan turut mengontrol pada pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
3.	Apakah ada struktur organisasi dalam manajemen pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
4.	Bagaimana struktur organisasi dalam manajemen pemeliharaan prasarana di Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
5.	Bagaimana bentuk kerjasama sekolah dan yayasan dalam	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	melaksanakan pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
6.	Apakah ada sosialisasi mengenai pemeliharaan prasarana sekolah dan sasarannya kepada siapa saja?	
7.	Bagaimana cara pihak sekolah mengajak warga sekolah untuk ikut serta dalam pemeliharaan prasarana sekolah?	
8.	Apakah ada SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
9.	Bagaimana SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
10.	Apakah ada tim khusus yang melakukan pemeliharaan dan perawatan prasarana?	
11.	Adakah perencanaan program khusus pemeliharaan prasarana sekolah yang terdiri dari tanah/lahan, gedung, sanitasi air dan aliran listrik?	
12.	Adakah kegiatan tertentu yang telah disepakati untuk melakukan	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	pemeliharaan baik pemeliharaan secara rutin maupun berkala?	
13.	Apakah ada pendataan rutin yang dilakukan pihak TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 mengenai pemeliharaan prasarana?	
14.	Apa saja tujuan dari pendataan prasarana dari TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 sendiri?	
15.	Bagaimana pembagian tugas pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
16.	Bagaimana keterlibatan personel TK dalam melakukan pemeliharaan?	
17.	Bagaimana pemanfaatan lahan yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
18.	Setiap kapan dilakukan pengecekan lahan lingkungan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
19.	Jika lahan tercemar, bagaimana cara memperbaikinya supaya lingkungan sehat untuk anak-anak?	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
20.	Bagaimana pemeliharaan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
21.	Setiap kapan dilakukan pengecekan gedung sekolah?	
22.	Siapa yang melakukan pemeliharaan atau perawatan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
23.	Bagaimana cara pencegahan supaya gedung tidak mudah rusak?	
24.	Setiap kapan dilakukan perbaikan gedung sekolah?	
25.	Bagaimana dengan ketersediaan sumber air bersih di lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
26.	Apakah saluran air/drainase selalu dibersihkan?	
27.	Bagaimana kondisi saluran air tersebut? dapat mengalir lancar atau tidak dapat mengalir lancar?	
28.	Apakah di sekolah memiliki fasilitas cuci tangan pakai sabun?	
29.	Apakah sekolah memiliki tata	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	tertib terkait pengelolaan sanitasi air di sekolah?	
30.	Setiap kapan dilakukan perbaikan sanitasi air?	
31.	Bagaimana dengan ketersediaan aliran listrik di sekolah?	
32.	Bagaimana cara pencegahan sanitasi listrik supaya tidak mudah rusak dan terus terkontrol?	
33.	Setiap kapan dilakukam perbaikan sanitasi listrik?	
34.	Bagaimana pemeliharaan lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
35.	Setiap kapan dilakukan pemeliharaan lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
36.	Adakah kendala dalam melakukan pemeliharaan?	
37.	Bagaimana cara pencegahan kerusakan prasarana yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
38.	Siapa yang bertanggung jawab atas kegiatan pemeliharaan	

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	tersebut?	
39.	Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan pendanaan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
40.	Apakah pihak TK melakukan penetapan alokasi anggaran rutin sesuai dengan kebutuhan perawatan prasarana?	
41.	Bagaimana evaluasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	

E.3 Lembar Instrumen Wawancara untuk Guru

Lembar wawancara untuk guru-guru tentang penelitian implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

Informan :

Hari/ Tanggal :

Tempat :

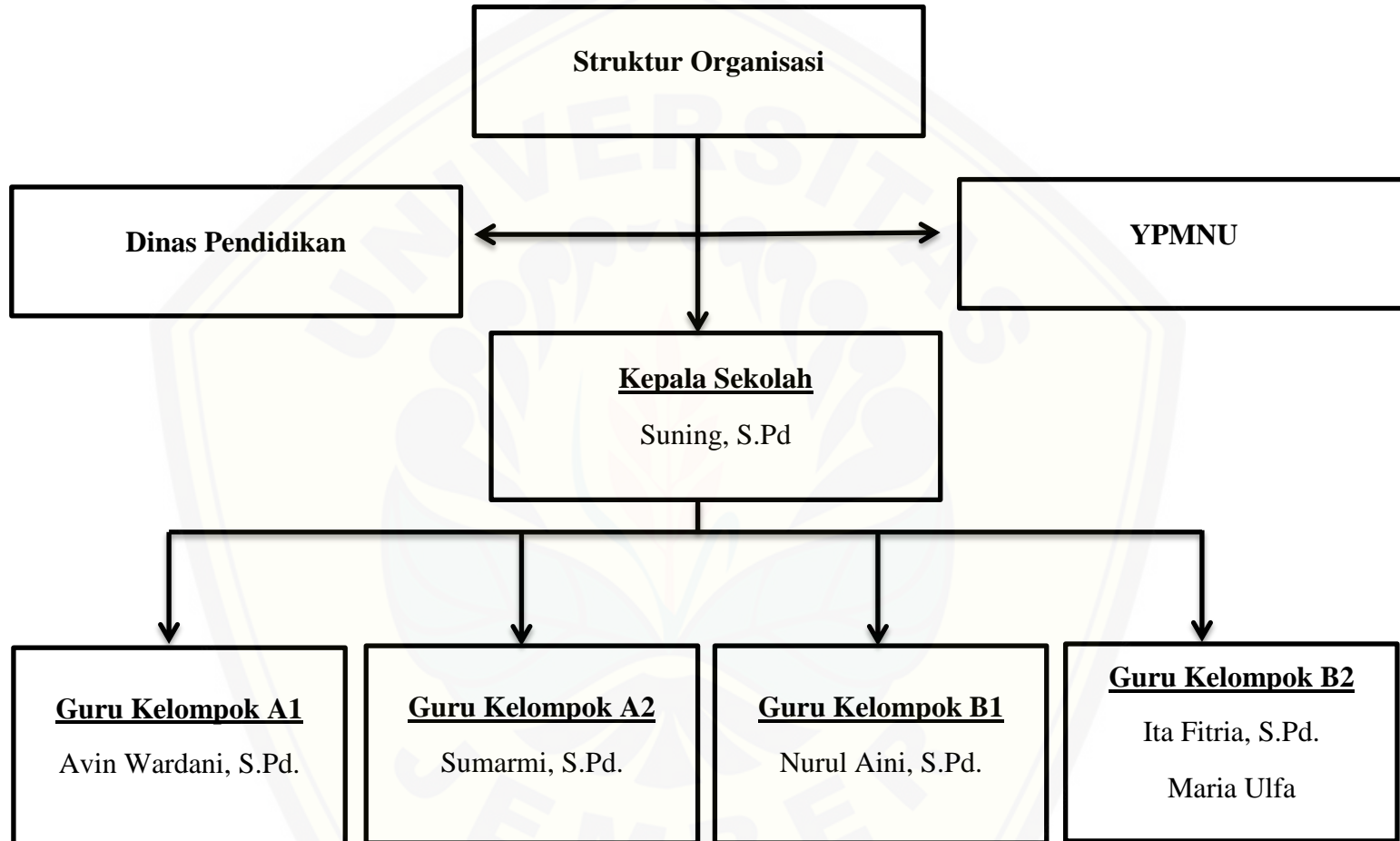
No.	Data yang diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana keterlibatan guru dalam melakukan pemeliharaan?	
2.	Bagaimana prosedur penggunaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
3.	Bagaimana pembagian tugas pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
4.	Bagaimana alur/proses SOP pemeliharaan prasarana ketika guru kelas mengusulkan perbaikan prasarana?	
5.	Bagaimana pemeliharaan ruang kelas di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
6.	Setiap kapan dilakukannya	

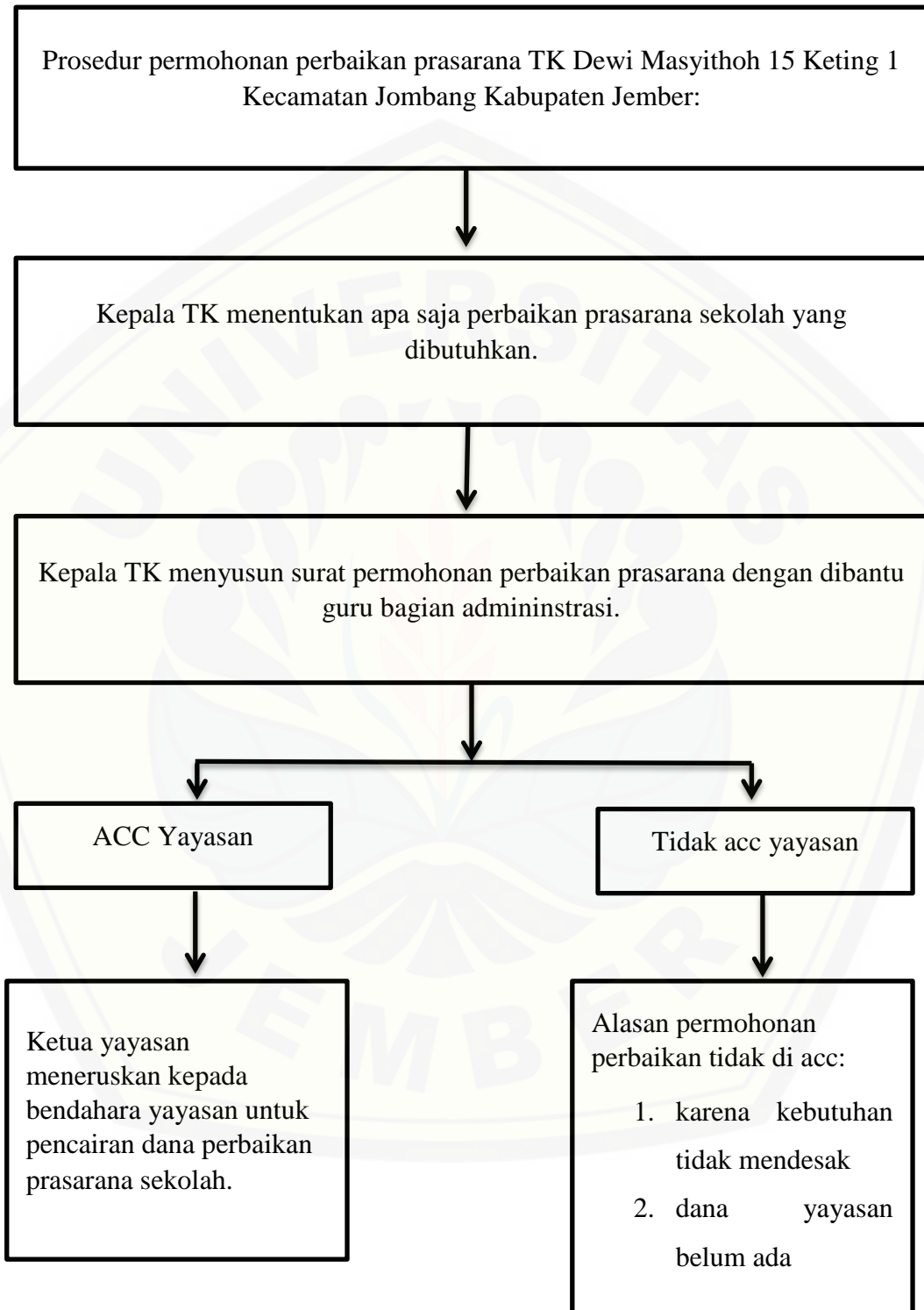
No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	pemeliharaan ruang kelas?	
7.	Bagaimana cara pencegahan kerusakan prasarana yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	
8.	Adakah kendala dalam melakukan pemeliharaan prasarana sekolah?	
9.	Menurut Bapak/Ibu, kontribusi peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita seperti apa untuk pemeliharaan prasarana sekolah?	
10.	Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam pelaksanaan pemeliharaan sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	

LAMPIRAN F. DOKUMENTASI**F.1 Profil Sekolah****PROFIL SEKOLAH**

1. Nama Lembaga : TK DEWI MASYITHOH 15 KETING 1
2. Alamat Lembaga :
Jalan dan nomer : Jln. Citra Pahlawan No.44
Desa/ Kelurahan : Keting
Kecamatan : Jombang
Kabupaten : Jember
Provinsi : JAWA TIMUR
3. Kode Pos : 68168
4. Identitas Pengelola :
 - a. Nama : Suning, S.Pd
 - b. Jabatan : Kepala Sekolah
 - c. Alamat Rumah : Jln. Citra Pahlawan No.44 Desa Keting
Kecamatan Jombang
 - d. No. Telepon : 081336808900
5. NPSN : 69789827
6. Jumlah Anak : 68
7. Nama Bank : Bank Jatim
8. No. Rekening : 1412000907
9. Nomor SK Pendirian : 5068/ 104.32 /1/87
10. Tanggal SK Pendirian : 14 Desember 1987
11. Nomor SK Izin Operasional : 421.1/2990/413/2015 [BARU]
12. Tanggal SK Izin Operasioanl : 25 Agustus 2015
13. Luas Tanah : milik = 305m²/ bukan milik = 0 m²

F2. Struktur Organisasi Lembaga TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1



F.3 Alur SOP Perbaikan Prasarana TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

LAMPIRAN G. HASIL CATATAN LAPANGAN

G.1 Catatan Lapangan Pertama

CATATAN LAPANGAN

Hari/tanggal : Rabu/26 Agustus 2020

Waktu : 09.00 - 11.00 WIB

Tempat : TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Nama Subjek : Kepala Sekolah, Guru, dan Tukang Kebun

Kegiatan : Membersihkan runga kelas dan UKS

Deskripsi :

Pada hari Rabu tanggal 26 Agustus 2020, pukul 09.00 WIB di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 tukang kebun membersihkan sekolahan Ibu Pipit terlihat membersihkan ruangan-ruangan yang ada di sekolahan. Beliau menyapu dan mengepel ruangan kantor terlebih dahulu kemudian dilanjutkan ke ruangan kelas A1, A2, UKS, B2, dan B1. Kaca jendela juga dibersihkan, dilap dengan kain supaya bersih. Meskipun kegiatan pembelajaran tidak dilaksanakan di sekolah, di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 tetap dibersihkan supaya sekolah tetap terlihat bersih dan rapi. Selain itu fasilitas sekolahan tetap awet tidak mudah rusak. Pada pukul 10.15 WIB terlihat guru mulai berdatangan di sekolah, karena selesai melaksanakan kegiatan pembelajaran di rumah siswa. Guru-guru ke sekolah untuk mempersiapkan kegiatan pembelajaran besok dan ada beberapa hal yang harus diselesaikan di sekolah. Terlihat Ibu Suning, S.Pd selaku Kepala Sekolah melakukan pengecekan di lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Mulai dari ruangan kelas, kamar mandi ana-anak, UKS dan dapur. Ibu Sumarmi, S.Pd dan Ibu Ita Fitria, S.Pd membantu Ibu pipit menyiram tanaman bunga yang ada di lingkungan TK, supaya tanaman tidak mati dan tetap menjaga keindahan sekolahan.

G.2 Catatan Lapangan Kedua

CATATAN LAPANGAN

Hari/tanggal : Sabtu/29 Agustus 2020

Waktu : 09.00 - 10.00 WIB

Tempat : TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Nama Subjek : Kepala Sekolah, dan Tukang Kebun

Kegiatan : Pengecekan ruangan dan membersihkan kamar mandi serta gudang

Deskripsi :

Pada hari Sabtu tanggal 29 Agustus 2020 pukul 09.00 WIB di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember hanya ada Ibu Suning, S.Pd Kepala Sekolah, dan Ibu Pipit sebagai tukang kebun sekolah. Guru-guru kelas sedang melaksanakan pembelajaran di rumah anak-anak (*Home Visit*). Ibu Suning, S.Pd selaku Kepala Sekolah melakukan pengecekan di kamar mandi anak dan guru. Ibu Pipit tengah merapikan gudang sekolah, supaya masih ada ruang untuk tempat barang-barang lainnya yang akan ditaruh di dalam gudang sekolah. Setelah itu Ibu Pipit membersihkan kamar mandi guru, menguras bak kamar mandi, menyikat lantai dan dinding kamar mandi. Untuk kamar mandi anak di TK Dewi Masyithoh ada dua, yang satu menggunakan timba, dan satunya menggunakan bak air yang terbuat dari batu bata dan semen. Kamar mandi anak yang bak air menggunakan timba, airnya di buang dan timbanya ditutup karna kamar mandinya tidak digunakan selama pandemi ini akan tetapi terus menerus dilakukan pengecekan dan perawatan agar tidak kotor dan tidak menjadi sarang nyamuk. Kamar mandi anak yang bak airnya terbuat dari semen dan batu bata tetap diisi air dan terkadang juga masih digunakan, karena jika tidak diisi air bisa mengakibatkan kering dan mudah retak. Setiap satu bulan sekali dibersihkan agar tidak terdapat jentik-jentik nyamuk.

G.3 Catatan Lapangan Ketiga

CATATAN LAPANGAN

Hari/tanggal : Selasa/1 September 2020

Waktu : 09.00 - 10.15 WIB

Tempat : TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Nama Subjek : Kepala Sekolah, dan Tukang Kebun

Kegiatan : Pengecekan lingkungan sekolah dan membersihkan dapur

Deskripsi :

Pada hari Selasa tanggal 1 September 2020 pukul 09.00 WIB terlihat ibu Pipit membersihkan selokan di depan sekolah. Pada saat masa pandemi ini beliau membersihkan dan melakukan pengecekan ke sekolah satu minggu dua kali. Meskipun kegiatan pembelajaran di laksanakan di rumah dan guru di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember melaksanakan *Home Visit* ke anak-anak, lingkungan sekolah harus tetap dijaga kebersihannya dan keindahannya. Semua dilakukan supaya fasilitas di sekolah bisa awet, tidak mudah rusak dan terus bisa digunakan. Setelah membersihkan selokan, ibu Pipit melanjutkan membersihkan dapur sekolah, merapikan, menyapu dan mengepel lanitau dapur sekolah. Pada saat jam jam 09.45 WIB ibu Suning, S.Pd selaku kepala sekolah datang ke sekolah. Beliau berkeliling di lingkungan sekolah sambil melakukan pengecekan keadaan lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Beliau selanjutnya menghampiri ibu Pipit jika sudah membersihkan dapur untuk meminta tolong membantu beliau merapikan ruang kantor.

G.4 Catatan Lapangan Keempat

CATATAN LAPANGAN

Hari/tanggal : Sabtu/5 September 2020

Waktu : 09.30 - 11.00 WIB

Tempat : TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Nama Subjek : Kepala Sekolah, Guru dan Tukang Kebun

Kegiatan : Membersihkan ruang kelas dan halaman sekolah

Deskripsi :

Pada hari Sabtu tanggal 5 September 2020 pukul 09.30 WIB di sekolah terdapat ibu Pipit yang sedang menyapu ruang kelas B1 dan ibu Suning, S.Pd sedang merapikan berkas-berkas di ruang kantor. Selanjutnya ibu Pipit membersihkan ruang kelas B2, dan A1. Pada saat jam 10.00 WIB satu persatu guru mulai berdatangan ke sekolah setelah melaksanakan *Home Visit*. Bu Nurul Aini, S.Pd dan Bu Maria Ulfa masuk ke dalam ruang kantor untuk menaruh berkas dan berbincang-bincang tentang anak-anak kelompok B1 dan B2. Kemudian Bu Nurul Aini, S.Pd membantu menyapu teras sekolah. Sedangkan ibu Ita Fitria, S.Pd dan ibu Avin Wardani, S.Pdi, S.Pd menyapu halaman sekolah. Pada saat keadaan normal/ sebelum pandemi corona memang di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ada kerja bakti yang dilaksanakan satu minggu sekali, akan tetapi pada saat pandemi ini jarang dilakukan kerja bakti. Kerja bakti dilakukan semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di TK Dewi Masyithoh, yaitu Kepala sekolah, guru-guru, tukang kebun dan ibu penjaga koperasi. Semua bekerja untuk membersihkan lingkungan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember. Ibu Sumarmi, S.Pd membantu ibu Pipit membersihkan ruangan kelas. Langit-langit kelas juga dibersihkan, jendela dan pintu di lap agar semua bersih tidak menimbulkan sarang nyamuk atau hewan lainnya. Selain itu merawat semua fasilitas yang di sekolah untuk menjaga tidak mengurani nilai guna fasilitas pendidikan yang ada di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

LAMPIRAN H. HASIL OBSERVASI CHECKLIST**H.1 Lembar Instrumen Observasi Checklist**

Lembar instrument observasi tentang penelitian implementasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
1.	Ruang Kelas	4		√	6×8 m ²	Luas ruang kelas di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini adalah $P \times L = 6 \times 8 = 48$ m ² . Luas kelas yang hanya mencapai 48m ² sesuai dengan jumlah siswa tiap kelas antara 15 sampai 19 anak tiap kelas ini tidak sesuai dengan standart dimana setiap anak

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						<p>minimal 3m². Kondisi pada saat diobservasi keadaan kelas rapi dan lantai bersih, akan tetapi ada beberapa di sudut atap yang kotor karena tidak dipakai dan tidak setiap hari dibersihkan. Minimal satu minggu sekali membersihkan ruang kelas pada saat pandemi.</p>
2.	Ruang Kantor/ Kepala TK			√		<p>Ruang Kepala TK di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini menjadi satu dengan ruang guru lainnya. Kondisinya meja dan kursi tertata</p>

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						rapi, ada juga rak-rak untuk meletakkan berkas-berkas administrasi sekolah.
3.	Ruang Dapur	1	√		3×3 m ²	Ruang dapur memiliki luas P×L = 3×3 = 9 m ² . Di dalamnya terdapat juga perlengkapan masak lainnya. Kondisi pada saat melakukan observasi kurang bersih. Dapur digunakan jika ada kegiatan makan bersama di sekolah dan untuk keperluan kegiatan sekolah yang lainnya.
4.	Gudang	1	√		4×4 m ²	Di TK Dewi Masyithoh 15

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini memiliki gudang yang luasnya $P \times L$ $= 4 \times 4 = 16 \text{ m}^2$. Kondisi gudang hampir penuh dengan barang- barang dan kayu- kayu yang tidak digunakan oleh sekolah.
5.	Kamar mandi/WC anak	2	√		$3 \times 3 \text{ m}^2$	Kamar mandi/ WC anak di TK ini ada 2 yang memiliki ukuran luas sama yaitu $P \times L = 3 \times 3 = 9$ m^2 . Pada saat observasi kamar mandi anak bersih, dan karena masa pandemi

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						hanya satu kamar mandi yang digunakan. Kamar mandi yang tidak digunakan tetap dirawat, dibersihkan supaya tidak cepat rusak dan tetap bersih.
6.	Kamar mandi/WC Guru	1	√		3×3 m ²	Kamar mandi/WC guru di TK ini memiliki luas P×L = 3×3 = 9 m ² . Keadaan kamar mandi guru terawat dan dimanfaatkan dengan baik.
7.	Ruang Guru	1	√		8×8 m ²	Di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						Jember ini memiliki ruang guru menjadi satu dengan ruang kepala sekolah dengan ukuran $8 \times 8 \text{ m}^2$.
8.	UKS	1	√		$3 \times 6 \text{ m}^2$	UKS di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini memiliki luas $P \times L = 3 \times 6 \text{ m}^2$. Pada saat observasi ruang UKS tidak digunakan karena kegiatan pembelajaran tidak dilaksanakan di sekolah dan keadaannya rapi

No.	Komponen yang Dinilai	Jumlah	Keberadaan		Ukuran	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		
						akan tetapi kurang bersih.
9.	Sumber listrik	1	√			Sumber listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini menyalurkan dari PLN dengan atas nama TK sendiri.
10.	Sumber air bersih	1	√			Sumber air bersih di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini dari air sumur dan dialirkan dengan menggunakan pompa air.

LAMPIRAN I. LEMBAR HASIL WAWANCARA**I.1 Hasil Wawancara dengan Yayasan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1**

Tujuan : Untuk mengetahui proses implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Bentuk : Wawancara semi terstruktur

Percakapan : Sekretaris Yayasan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita?	Sebagai pengurus kami membimbing, membina dan sebagai pengawas dalam pelaksanaan mutu pendidikan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1. Kami melakukan pengecekan rutin tiga bulan sekali/ triwulan ke TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 jika nanti ada yang perlu diperbaiki mengenai keadministrasian, pengelolaan atau yang lainnya akan segera kami musyawarahkan atau koordinasi dengan kepala sekolah dan guru-guru.
2.	Bagaimana peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Berupaya memenuhi kebutuhan yang mendesak melalui donator, kas pengurus disesuaikan dengan keuangan yang ada, yang tidak mendesak ditunda terlebih dahulu.

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<p>Kalau misal ada yang perlu diperbaiki akan segera diperbaiki supaya rusaknya tidak semakin parah. Contohnya perbaikan genting yang bocor, nanti memanggil bapak tukang untuk segera diperbaiki, terus dindingnya jamur butuh dibersihkan dan dicat ulang, ya nanti akan segera kami tindak lanjuti untuk segera di cat ulang, atau misal ada tembok yang bolong atau retak akan segera kami perbaiki supaya tidak membahayakan guru maupun anak-anak di sekolah. Untuk dialiran listrik misal ada lampu yang mati akan segera diganti, melakukan pengecekan terhadap kabel-kabel listrik yang ada di sekolah, takut ada yang mengelupas nanti bisa membahayakan anak-anak, itu akan segera kami benahi. Aliran listrik di sekolah sangat diperlukan untuk penunjang pembelajaran. Untuk sumber listrik di TK ini atas nama TK sendiri yang digunakan untuk kebutuhan-kebutuhan sekolah yang menggunakan listrik, misal lampu-lampu di ruangan-ruangan,</p>

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<p>menghidupkan pompa air juga butuh listrik dan lainnya. Kalau sumber air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini sumbernya dari air sumur, ada pompa airnya sehingga tidak perlu menimba. Selanjutnya dialirkan melalui pipa-pipa air sesuai kebutuhan di sekolah. Disarankan ke dapur, kamar mandi guru, kamar mandi anak, dan tempat-tempat cuci tangan. Kalau misal ada kendala di saluran air, air macet akan segera dicek apa penyebabnya pompa rusak atau ada pipa yang bocor itu ya segera kami panggilkan tukang untuk diperbaiki. Kalau pengecekan tanah atau lahan di TK ini dilakukan sesering mungkin untuk mengetahui tidak atau buruknya lahan. Agar fasilitas sekolah tetap awet kami juga ada pemahaman kepada anak-anak akan menjaga fasilitas bersama yang ada di sekolah. Kalau kepada orang tua biasanya ada rapat awal periode pembelajaran.</p>
3.	Bagaimana strategi pemeliharaan/perawatan prasarana oleh pihak	Strategi pemeliharaan perawatan prasarana meliputi perencanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
	yayasan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	pemeliharaan prasarana sekolah yang meliputi analisis kebutuhan prasarana, pengecekan lingkungan sekolah, pencegahan prasarana sekolah dan perbaikan prasarana/fasilitas sekolah. Analisis kebutuhan sekolah misalnya penambahan gedung kelas atau ruangan lainnya, kalau pengecekan prasarana misalnya kami melakukan pengecekan atap ruangan biar tau dalam keadaan bocor atau tidak, pipa-pipa saluran air, pompa air, aliran listrik, lampu-lampu yang ada di sekolah. Kalau untuk pencegahan prasarannya, misal gedung kami rutin membersihkan lantai, langit-langit di ruangan, dan saluran air juga dibersihkan, tidk menggunakan listrik yang banyak dengan waktu yang bersamaan agar tidak menyebabkan konsleting pada listrik. Selanjutnya, yang terakhir perbaikan prasarana sekolah misalnya jika tau genting ada yang bocor ya segera kami perbaiki agar tidak mengganggu kegiatan pembelajaran, jadi anak-anak dan

No.	Pertanyaan	Jawaban
		guru bisa nyaman belajar. Selain itu, kami juga mengajak warga sekolah mulai dari pengurus yayasan, kepala sekolah, guru, orang tua dan anak-anak untuk saling menjaga prasarana yang ada di sekolah. Kami memberikan sosialisasi untuk menjaga fasilitas sekolah, memberikan pemahaman, karena kalau tidak saling menjaga akan mudah rusak dan butuh biaya yang tidak sedikit untuk memperbaiki atau mengganti biaya perbaikan. Sekolah juga melakukan pendataan prasarana sekolah setiap tahun sekali.
4.	Apakah ada SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini ada SOP atau standar operasional prosedur dalam manajemen prasarana sekolah.
5.	Bagaimana alur SOP pemeliharaan untuk manajemen prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 kepada Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita?	Alurnya kepala sekolah membuat surat atau proposal kepada yayasan mengenai perbaikan prasarana sekolah, kemudian nanti dari pihak yayasan yang menentukan di acc atau tidaknya. Kalau misal di acc nanti dana atau anggarannya turun ke sekolah, dan kalau tidak kami

No.	Pertanyaan	Jawaban
		acc kemungkinan tidak terlalu mendesak dan tidak ada biaya buat perbaikan.
6.	Apa saja persyaratan yang dilakukan oleh TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 untuk mengajukan jika ada perbaikan prasarana sekolah?	Persyaratannya membuat surat atau proposal kepada yayasan. Isi proposal yang jelas, pendataan, dan anggaran yang dibutuhkan untuk perbaikan prasarana sekolah.
7.	Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Dana yang diperoleh untuk pembiayaan pemeliharaan dari kas pengurus, donator, dan swadaya masyarakat.
8.	Bagaimana problematika yayasan dalam melaksanakan pemeliharaan prasraana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Problematika Yayasan ada pada kendala dana yang terbatas. Maka dari itu kalau tidak terlalu mendesak kami akan mempertimbangkan dengan baik.
9.	Bagaimana evaluasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Mengevaluasi keberadaan pemeliharaan prasarana apakah dalam keadaan baik atau buruk. Evaluasi juga kami lihat dari data prasarana sekolah yang setiap tahunnya dilaporkan sekolah ke pihak yayasan.
10.	Bagaimana hasil yang dicapai yayasan dalam melaksanakan pemeliharaan prasraana di TK	Hasilnya dapat dicapai secara maksimal dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana di TK

No.	Pertanyaan	Jawaban
	Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Dewi Masyithoh 15 Keting 1.

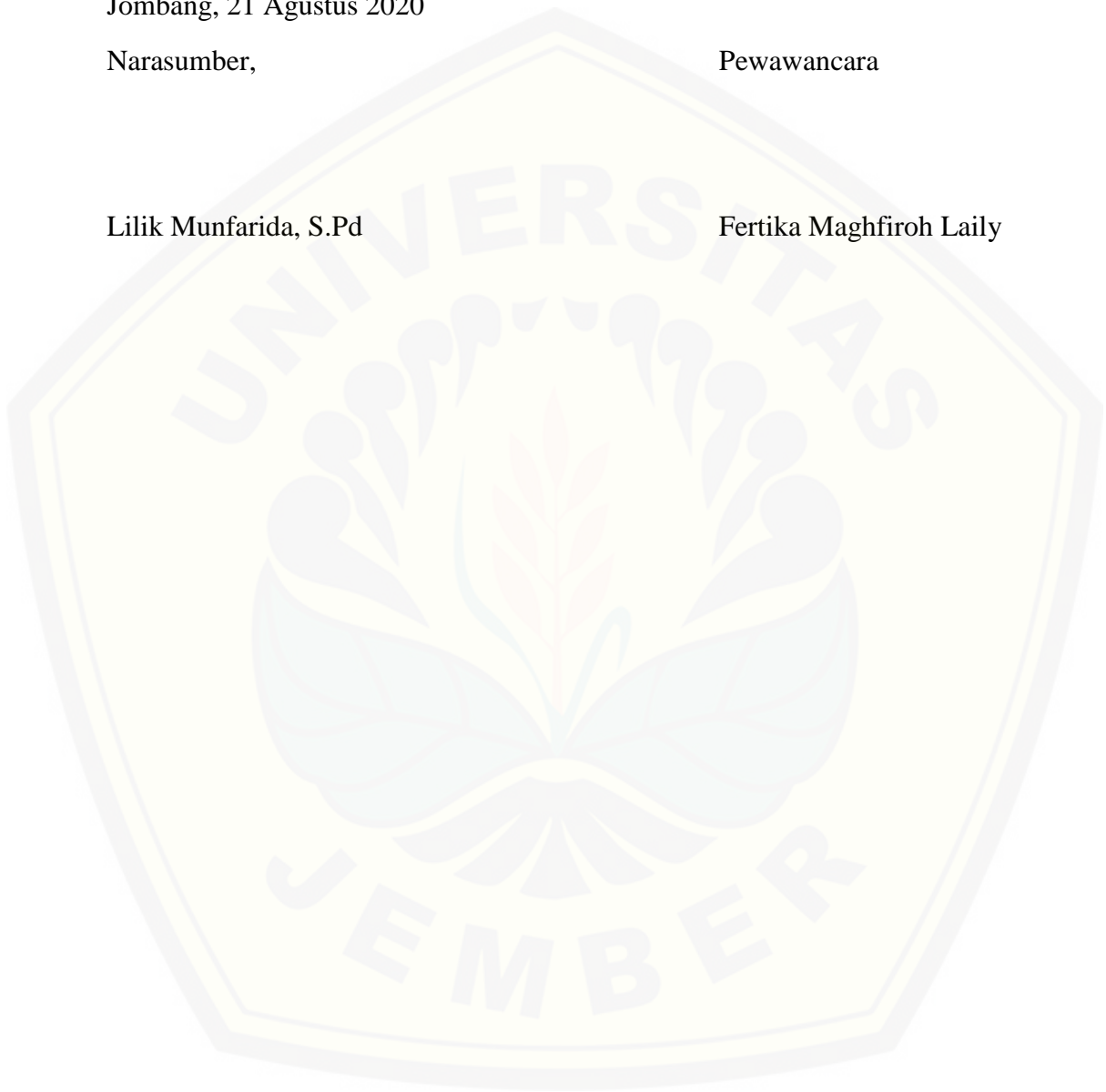
Jombang, 21 Agustus 2020

Narasumber,

Pewawancara

Lilik Munfarida, S.Pd

Fertika Maghfiroh Laily



I.2 Lembar hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Tujuan : Untuk mengetahui proses implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Bentuk : Wawancara semi terstruktur

Percakapan : Kepala Sekolah

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana peran Yayasan NU Bina Bakti Wanita Kencong terlebih di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Memprioritaskan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 tentang hal administrasi sekolah. Pada tahun 2019 menjadi juara administrasi sekolah dari empat kecamatan yang meliputi kecamatan Jombang, Kencong, Umbulsari dan Puger.
2.	Apakah dari Yayasan turut mengontrol pada pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Iya, dari Yayasan melakukan pengontrolan setiap tiga bulan sekali mengenai pemeliharaan prasarana sekolah mulai dari administrasi, pengelolaan gedung, dan kebersihan lingkungan sekolah.
3.	Apakah ada struktur organisasi dalam manajemen pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Untuk struktur yang khusus pemeliharaan prasarana sendiri tidak ada. Kami memakai struktur umum, dimana yang bertanggung jawab sepenuhnya ya kepala sekolah.
4.	Bagaimana struktur organisasi	Tidak ada, adanya struktur umum

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	dalam manajemen pemeliharaan prasarana di Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	disitu juga sudah jelas tupoksi atau tugas pokok masing-masing jabatannya dimana yang bertanggung jawab sepenuhnya kepala sekolah, guru-guru juga bertanggung jawab di setiap kelas masing-masing.
5.	Bagaimana bentuk kerjasama sekolah dan yayasan dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Bentuk kerjasama yang dilakukan oleh yayasan dan sekolah yaitu dengan terus berkoordinasi agar prasarana di lingkungan sekolah tetap terjaga tidak mengganggu aktivitas warga sekolah dan tujuan pendidikan kepada anak tidak terkendala.
6.	Apakah ada sosialisasi mengenai pemeliharaan prasarana sekolah dan sasarannya kepada siapa saja?	Untuk sosialisasi pemeliharaan prasarana ada, jadi setiap tahun ada penyusunan program keseluruhan yang ada di TK ini, salah satunya tentang prasarana sekolah. Setelah kami susun kami akan menyampaikan pada saat rapat dengan wali murid mengenai tata tertib penggunaan fasilitas sekolah. Sasarannya yang kami tuju yaitu orang tua dan anak-anak. Mengapa orang tua juga, itu karena di TK ini masih ada beberapa orang tua yang

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		ikut ke dalam lingkungan sekolah saat pembelajaran. Jadi otomatis orang tua ikut menggunakan fasilitas prasarana sekolah, seperti kran air, kamar mandi.
7.	Bagaimana cara pihak sekolah mengajak warga sekolah untuk ikut serta dalam pemeliharaan prasarana sekolah?	Caranya yang pertama kalau sasarannya kepada anak, pada saat proses pembelajaran guru juga sering mensosialisasikan penggunaan prasarana sekolah, mengajarkan dan mengingatkan kepada anak-anak, misalnya kalau siang hari saat proses pembelajaran tidak menggunakan lampu, setelah menggunakan kran air harus ditutup kembali, kalau sudah membuang air kecil atau buang air besar harus disiram sampai bersih, membuang sampah harus ditempatnya supaya tidak berserakan di lahan bermain atau di ruang kelas.
8.	Apakah ada SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini ada SOP prasarana sekolah.
9.	Bagaimana SOP pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Alurnya dari guru melaporkan kepada kepala sekolah jika ada kerusakan di dalam ruang kelas, nanti kepala sekolah mengajukan

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		proposal perbaikan prasarana kepada yayasan.
10.	Apakah ada tim khusus yang melakukan pemeliharaan dan perawatan prasarana?	Tim khusus tidak ada, akan tetapi semua Pengurus Yayasan, Kepala Sekolah dan Guru wajib ikut serta memelihara prasarana sekolah agar tetap awet dan di sekolah ada satu tukang kebun yang setiap hari membersihkan sekolah.
11.	Adakah perencanaan program khusus pemeliharaan prasarana sekolah yang terdiri dari tanah/lahan, gedung, sanitasi air dan aliran listrik?	Ada, perencanaan program pemeliharaan prasarana dilaksanakan setiap satu tahun sekali saat akan ganti periode pembelajaran. Hasil dari perencanaan tersebut akan disampaikan kepada seluruh elemen yang ada di TK ini.
12.	Adakah kegiatan tertentu yang telah disepakati untuk melakukan pemeliharaan baik pemeliharaan secara rutin maupun berkala?	Ada, yang diadakan setiap akhir tahun ajaran baru/ saat libur panjang. Tetapi kami merancang programnya tidak sedetail itu, cuma kalau ada perbaikan aja yang kami programkan.
13.	Apakah ada pendataan rutin yang dilakukan pihak TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 mengenai pemeliharaan prasarana?	Untuk pendataan prasarana sekolah dilakukan setiap satu tahun sekali pada saat tahun ajaran baru.

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
14.	Apa saja tujuan dari pendataan prasarana dari TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 sendiri?	Tujuannya untuk mengetahui kondisi prasarana sekolah, kelayakan atau tidaknya. Kami melakukannya itu kan waktu diawal tahun ajaran sekolah jadi jika ada yang tidak layak untuk satu tahun kedepan makan akan segera diajukan perbaikan.
15.	Bagaimana pembagian tugas pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Guru kelas setiap sebelum dan sesudah melaksanakan pembelajaran melakukan pengecekan dimasing-masing kelasnya. Kepala sekolah juga setiap hari keliling sekolah melakukan pengecekan di lingkungan sekolah, jika prasarana sekolah ada yang kurang layak dan perlu diperbaiki atau diganti agar segera tertangani. Tukang kebun setiap hari saat sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran lantai sekolah dibersihkan, memastikan aliran listrik dan air aman.
16.	Bagaimana keterlibatan personel TK dalam melakukan pemeliharaan?	Semua personel TK terlibat, dari Yayasan, Kepala Sekolah, guru, ketenagakerjaan di sekolah, anak-anak dan orang tua anak ikut serta memelihara prasarana sekolah. Semua diberikan pengarahan untuk

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		menjaga prasarana sekolah, misalnya jika selesai membuka kran air segera ditutup kembali, membuang sampah ditempatnya, jika selesai menggunakan lampu atau aliran listrik lainnya segera dimatikan kembali.
17.	Bagaimana pemanfaatan lahan yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Pemanfaatan lahan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan dengan cara untuk kepentingan pendidikan atau penunjang pendidikan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1, misal lahan di depan kelas dimanfaatkan untuk lahan bermain anak-anak, kemudian kalau ada dana dan butuh gedung baru nanti kami akan membangun gedung baru. Kalau luas tanah keseluruhan ada 305m ² dan sisa lahan itu untuk bermain anak-anak. Kami juga baru membeli tanah yang ada dibelakang sekolah, rencana mau membuat gedung baru. Akan tetapi kami masih proses perencanaan pembangunan, masih mencari dana.
18.	Setiap kapan dilakukan pengecekan lahan lingkungan di	Untuk lahan kami sesering kali melakukan pengecekan, kalau

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	dalam keadaan kotor akan dibersihkan. Misal kalau ada sampah nanti kami sapu, kalau ada rumput yang tumbuh akan kami cabut rumputnya supaya kelihatan bersih dan indah. Akan tetapi untuk saat ini karena pandemi guru juga tidak setiap hari ke sekolah, maka ya kalau pada saat ke sekolah saja melakukan pengecekan lahan, bukan hanya lahan, tetapi semua yang ada di lingkungan sekolah ini.
19.	Jika tanah atau lahan tercemar, bagaimana cara memperbaikinya supaya lingkungan sehat untuk anak-anak?	Kami akan memanfaatkan lahan yang ada dan seseringkali harus dibersihkan demi kenyamanan bersama. Kalau lahan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini lahannya ada yang dibuat gedung dan halaman, yang halaman ini kita manfaatkan untuk lahan bermain outdoor anak-anak. Kalau ada kegiatan upacara dan senam pagi ya di halaman itu, lahannya kami pasang paving. Jadi untuk perbaikan lahan bermain paling ke pavingnya yaa kadang ada yang rusak satu atau dua buah paving nanti akan kami panggil pak tukang untuk

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		memperbaikinya.
20.	Bagaimana pemeliharaan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Untuk pemeliharaan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini setiap hari selalu dibersihkan, disapu, dipel, jendela dilap agar anak-anak dan guru nyaman melaksanakan pembelajaran. Bukan hanya dari tukang kebun yang membersihkan tetapi guru kelas juga ikut membersihkan dan bertanggung jawab kebersihan dan kenyamanan belajar di kelas.
21.	Setiap kapan dilakukan pengecekan gedung sekolah?	Pengecekan dilakukan setiap hari oleh Kepala sekolah, guru dan tukang kebun.
22.	Siapa yang melakukan pemeliharaan atau perawatan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Semua warga sekolah, yang meliputi yayasan, kepala sekolah, guru, an tenaga kerja di sekolah.
23.	Bagaimana cara pencegahan supaya gedung tidak mudah rusak?	Caranya dengan rutin membersihkan gedung sekolah. Gedung-gedung sekolah yang ada di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini terdiri dari 4 ruang kelas, 1 UKS, ruang kantor, 3 kamar mandi, dapur, koperasi dan gudang. Ruangan-

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		ruangan semua itu rutin dibersihkan, mulai dari menyapu lantai, mengepel lantai, pintu dan jendela kami lap, langit-langit atap juga kami bersihkan. Pencegahan dilakukan agar gedung tetap dalam keadaan baik dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran. Jika waktu normal tidak masa pandemi pencegahan dilakukan turin setiap hari, akan tetapi untuk saat masa pandemi seperti ini untuk membersihkan sekolah satu minggu dua atau tiga kali dilakukan membersihkan lingkungan sekolah karena kegiatan pembelajaran dilakukan di rumah masing –masing siswa, tidak dilaksanakan di sekolah.
24.	Setiap kapan dilakukan perbaikan gedung sekolah?	Setiap satu tahun sekali dilakukan pengecatan sekolah, dan jika ada kerusakan secara tiba-tiba akan segera diperbaiki, misalnya genting yang bocor pada saat musim hujan, dan jendela atau pintu yang rusak.
25.	Bagaimana dengan ketersediaan sumber air bersih di lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Sumber air bersih di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dari air sumur. Terdapat satu sumur dan tandon air untuk penampungan air

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		bersih.
26.	Apakah saluran air/drainase selalu dibersihkan?	Iya, setiap hari saluran air selalu dibersihkan agar tidak menimbulkan sarang nyamuk.
27.	Bagaimana kondisi saluran air tersebut? dapat mengalir lancar atau tidak dapat mengalir lancar?	Saluran air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 saat ini dapat mengalir dengan lancar. Mungkin pernah macet, setelah dilakukan pengecekan ternyata ada kendala dipompa air, dan kami menghubungi bapak tukang untuk memperbaiki pompa air agar dapat mengalir dengan lancar dan tidak mengganggu aktivitas sekolah. Selain itu, saluran air limbah yang ada di dalam sekolah dilubangnya menjuju saluran kami tutup dengan jaring-jaring agar kalau ada sampah tidak ikut masuk kedalam saluran air yang dapat menimbulkan penyumbatan dan menjadi sarang jentik-jentik nyamuk. Terkadang bak air ada yang rusak kami cek dulu perlu diperbaiki atau beli lagi. Kalau kami mau memperbaiki dicek terlebih dahulu, kalau rusak ringan masi diperbaiki akan diperbaiki, kalau rusak berat kami akan mengantinya dengan yang

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		baru.
28.	Apakah di sekolah memiliki fasilitas cuci tangan pakai sabun?	Di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 memiliki 6 tempat cuci tangan pakai sabun.
29.	Apakah sekolah memiliki tata tertib terkait pengelolaan sanitasi air di sekolah?	Ada, tetapi ini sudah lama tidak masuk sekolah, yang ada di dekat tempat cuci tangan itu hilang. Soalnya diprunt dikertas biasa dan di temple dekat tempat cuci tangan.
30.	Setiap kapan dilakukan perbaikan sanitasi air?	Jika ada kendala atau kerusakan dan butuh penambahan saluran air akan segera diperbaiki, jadi waktunya tidak menentu.
31.	Bagaimana dengan ketersediaan aliran listrik di sekolah?	Aliran listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ada dan milik TK sendiri ukurannya 900kWh. Untuk pengecekan sanitasi listrik dilakukan sesering mungkin. Pengecekan dilakukan oleh kepala sekolah, kalau misal waktu pembelajaran membutuhkan aliran listrik seperti senam bersama menggunakan sound system kan menggunakan listrik, itu guru-guru sebelum menggunakan ya dicek terlebih dahulu. Kabel-kabel dan stop kontak juga dicek agar tidak

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		membahayakan siapapun dan kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan maksimal.
32.	Bagaimana cara pencegahan sanitasi listrik supaya tidak mudah rusak dan terus terkontrol?	Pencegahan yang dilakukan di sekolah ini seperti setelah menggunakan lampu segera dimatikan kembali, setelah menggunakan barang-barang elektronik seperti kipas angin, sound system, komputer, printer dan lain-lainnya. Selain itu tidak menggunakan aliran listrik dalam jumlah yang banyak dan waktu yang bersamaan karena dapat menyebabkan konsleting listrik.
33.	Setiap kapan dilakukam perbaikan sanitasi listrik?	Sama halnya dengan sanitasi air, jika ada yang rusak akan segera diperbaiki, jadi waktunya tidak tentu.
34.	Bagaimana pemeliharaan lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Untuk pemeliharaan lingkungan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 menjadi tanggung jawab bersama warga sekolah. Setiap hari dilakukan pengecekan, pencegahan agar tetap terjaga. Di TK ini juga ada kerja bakti setiap satu minggu sekali yang dilaksanakan oleh kepala sekolah, guru dan ketenagakerjaan yang ada

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1.
35.	Setiap kapan dilakukan pemeliharaan lingkungan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Setiap hari, agar selalu nyaman untuk anak-anak belajar.
36.	Adakah kendala dalam melakukan pemeliharaan?	Kendala dalam melakukan pemeliharaan ini pada biaya, misal jika butuh perbaikan yang membutuhkan banyak biaya.
37.	Bagaimana cara pencegahan kerusakan prasarana yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Rajin merawat semua prasarana agar tetap awet, dan jika ada yang rusak segera ditangani sebelum rusaknya semakin berat.
38.	Siapa yang bertanggung jawab atas kegiatan pemeliharaan tersebut?	Yang bertanggung jawab dalam kegiatan pemeliharaan prasarana sekolah yaitu Kepala Sekolah.
39.	Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan pendanaan pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Pembiayaannya dari uang BOP dan uang kas dari lembaga.
40.	Apakah pihak TK melakukan penetapan alokasi anggaran rutin sesuai dengan kebutuhan perawatan prasarana?	Iya, yang musyawarahkan tiap tahun dan masuk di anggaran tiap tahun sekolah.
41.	Bagaimana evaluasi pemeliharaan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Evaluasi pemeliharaan sekolah secara keseluruhan dibahs tiap akhir tahun pelajaran dan hasilnya untuk

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		perbaikan tahun selanjutnya.

Jombang, 22 Agustus 2020

Narasumber,

Pewawancara

Suning, S.Pd

Fertika Maghfiroh Laily



I.3 Hasil Wawancara dengan Guru TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Tujuan : Untuk mengetahui proses implementasi pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1

Bentuk : Wawancara semi terstruktur

Percakapan : Guru

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
1.	Bagaimana keterlibatan guru dalam melakukan pemeliharaan?	Sebagai guru harus ikut mematuhi tata tertib di sekolah, ikut serta menjaga fasilitas yang ada di sekolah ini. Selain itu, keterlibatan guru yaitu mengajak anak-anak ikut serta dalam pemeliharaan fasilitas sekolah, seperti mengingatkan anak-anak kalau mencuci tangan di kran air harus ditutup kembali, membuang sampah harus ditempat sampah tidak boleh di saluran air atau di dalam kelas, atau di halaman sekolah. Selain itu, setiap hari guru kelas ikut membersihkan kelas masing-masing pada saat sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran. Selain itu, melakukan pengecekan di ruang kelas, jika ada pintu atau jendela yang rusak, genting yang bocor bisa langsung koordinasi dengan kepala

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		sekolah agar segera diperbaiki. Guru juga ikut membersihkan ruang kelas masing-masing untuk mencegah kerusakan bangunan kelas. Misalnya mengelap kaca jendela dan membersihkan besi-besi yang ada di jendela dan pintu agar tidak mudah berkarat. Guru bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing dan kepala sekolah bertanggung jawab atas semua pelaksanaan pemeliharaan prasarana sekolah yang ada di TK ini.
2.	Bagaimana prosedur penggunaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Jika selesai menggunakan prasarana sekolah segera dirapikan, dan dibersihkan kembali. Misalnya ada kegiatan pembelajaran yang menggunakan media air dan tempatnya di luar kelas, jadi kalau selesai kegiatan pembelajaran anak-anak diajak untuk membersihkan dan nanti guru mengawasi dan memberikan arahan sekaligus contoh kepada anak-anak untuk bertanggungjawab setelah menggunakan fasilitas sekolah. Misalnya jika sudah selesai menggunakan kran airnya

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		<p>dimatikan kembali, itu juga salah satu mencegah untuk tidak mudah rusak kran airnya, dan tidak boros dalam penggunaan air. Kalau misal mau menggunakan listrik, sebelum kegiatan pembelajaran atau kegiatan sekolah lain kami melakukan pengecekan terlebih dahulu, kabel-kabelnya, stop kontak, kalo misal ada yang mengelupas kabelnya kan itu berbahaya, kami perbaiki dulu agar tidak membahayakan siapapun dan kegiatannya bisa berjalan dengan lancar.</p>
3.	Bagaimana pembagian tugas pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	<p>Terkait pembagian tugas pemeliharaan di TK ini yaitu pihak Yayasan sebagai pengawas dan memberikan arahan yang nantinya akan koordinasi sama kepala sekolah dan guru yang diberi tanggung jawab dibagian prasarana sekolah ya saya ini dan untuk guru-guru yang lain juga ikut memelihara prasarana sekolah. Jadi tidak bergantung kepada tukang kebun saja, akan tetapi tiap-tiap guru kelas diberi tanggung jawab atas kelasnya masing-masing.</p>

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		<p>Kalau di luar kelas seperti kamar mandi, halaman sekolah memang tugasnya tukang kebun, tapi guru juga ikut membantu membersihkan. Kami saling membantu dan saling menjaga lingkungan sekolah. Terkadang kalau misal ada fasilitas yang rusak tapi kami bisa memperbaiki sendiri tidak perlu memanggil bapak tukang ya kami sendiri yang memperbaikinya, misal memasang lampu, kran airnya masih bisa diperbaiki sendiri ya kami perbaiki. Kalau yang rusak pipa-pipa atau saluran air lainnya kami akan memanggil bapak tukang. Kalau misal selesai menggunakan fasilitas yang menggunakan aliran listrik, segera dimatikan listriknya biar tidak berbahaya bagi guru dan anak-anak.</p>
4.	Bagaimana alur/proses SOP pemeliharaan prasarana ketika guru kelas mengusulkan perbaikan prasarana?	<p>Jika ada kerusakan di area gedung kelas, guru secara langsung komunikasi dengan kepala sekolah. Selanjutnya kepala sekolah mengajukan surat kepada pihak Yayasan.</p>

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
5.	Bagaimana pemeliharaan ruang kelas di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Pemeliharaan di ruang kelas TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 ini setiap hari selalu disapu, pintu dan jendela dilap. Selanjutnya beberapa hari sekali mengepel lantai. Jika musim hujan sering melakukan pengecekan atap ruangan, jika bocor agar segera diperbaiki.
6.	Setiap kapan dilakukannya pemeliharaan ruang kelas?	Setiap hari pasti dilakukan pemeliharaan ruang kelas agar kelas selalu siap digunakan belajar mengajar.
7.	Bagaimana cara pencegahan kerusakan prasarana yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1?	Untuk pencegahan kerusakan prasarana sekolah misalnya pada gedung kami akan sering membersihkan gedung, ruangan kelas, ruangan kantor, UKS, dapur, kamar mandi, koperasi. Lantai-lantai kami pel, kami sapu, dilap kaca jendelanya. Terus kalo bak air itu seseringkali dibersihkan supaya tidak menimbulkan jentik-jentik nyamuk, airnya supayaa bersih demi kesehatan semua warga sekolah juga. Kemudian kalo listrik, kalo membutuhkan saja dipakai listriknya, tidak menggunakan banyak listrik pada

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
		waktu yangbersamaan supaya tidak mengakibatkan konsleting listrik. Kalau pada lahan, kami bersihkan lahannya, tidak membuang sampah sembarangan supaya tanahnya tidak tercemar, soalnya akalau nanti tercemar bahaya juga untuk kesehatan kami.
8.	Adakah kendala dalam melakukan pemeliharaan prasarana sekolah?	Kendalanya yang terjadi pada pembiayaan. Maka dari itu kalau ada prasarana yang segera diperbaiki, kami akan segera memperbaiki, dan keperluan yang tidak mendesak untuk diperbaiki akan kami tahan dulu.
9.	Menurut Bapak/Ibu, kontribusi peran Yayasan YPM NU Bina Bakti Wanita seperti apa untuk pemeliharaan prasarana sekolah?	Kontribusinya menurut saya baik ya, pihak pengurus juga ada uang kas tiap bulan ada uang kas untuk sekolah, tiap bebrapa bulan sekali melakukan pengecekan kepada sekolah, ya memang pengurus tugasnya mengawasi kami, kalau nanti ada permasalahan atau kenadala akan dimusyawarakan bersama-sama.
10.	Bagaimana hasil yang dicapai guru dalam pelaksanaan pemeliharaan sekolah di TK Dewi	Hasil yang dicapai guru dalam pelaksanaannya yaitu dapat memberikan kenyamanan untuk

No.	Data yang diperoleh	Jawaban
	Masyithoh 15 Keting 1?	kegiatan pembelajaran dengan fasilitas yang ada.

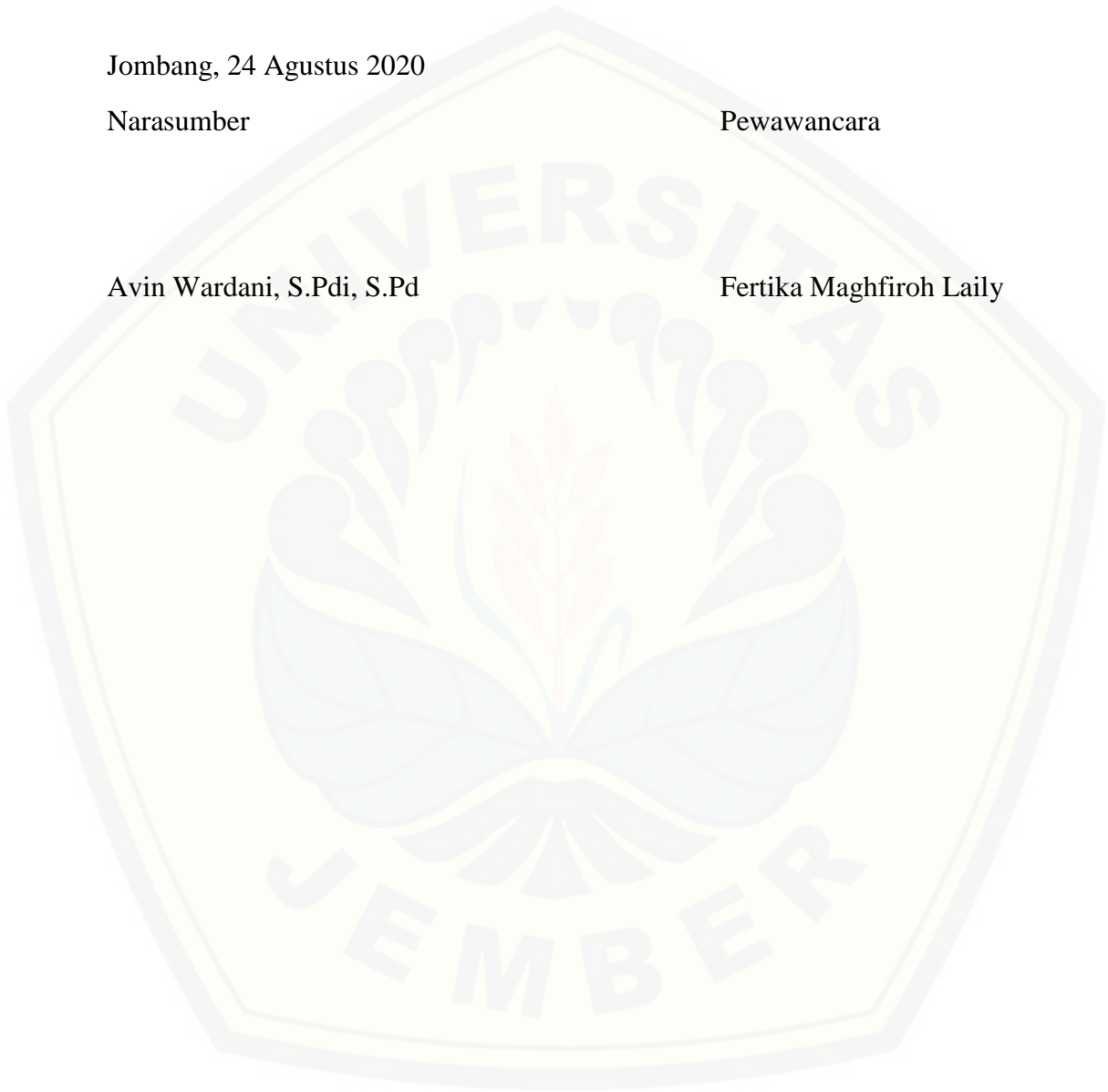
Jombang, 24 Agustus 2020

Narasumber

Pewawancara

Avin Wardani, S.Pdi, S.Pd

Fertika Maghfiroh Laily



LAMPIRAN J. TRANSKIP TRIANGULASI DATA

Implementasi Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana sekolah		<p>Sekretaris Yayasan</p> <p>(21 Agustus 2020)</p> <p>“Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dengan cara memberikan sosialisasi</p>	<p>Tidak terdapat hasil observai akan tetapi terdapat dokumentasi arsip sekolah pada saat rapat sekaligus sosialisasi mengenai menjaga kebersihan dan fasilitas yang ada di sekolah pada awal tahun ajaran baru yang dilakukan oleh pihak sekolah dengan orang</p>	<p>Pengenalan dan penyadaran dalam pemeliharaan prasarana sekolah yang dilakukan oleh TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini dengan cara memberikan sosialisasi kepada orang tua dan anak-anak. Pada saat di</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>kepada semua warga sekolah untuk saling menjaga prasarana yang ada di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Sosialisai untuk tata tertib prasarana sekolah dilaksanakan satu tahun sekali kepada orang tua. Selain itu pada saat proses pembelajaran</p>	tua.	kelas guru memberikan arahan dan ajakan kepada anak-anak untuk menjaga prasarana yang ada di sekolah.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>pihak guru mengajarkan kepada anak-anak mengenai penggunaan prasarana yang ada di sekolah, misalnya setelah menggunakan kran air untuk mencuci tangan harus ditutup kembali, menyiram sampai bersih setelah buang air kecil atau buang air besar di kamar mandi.”</p> <p style="text-align: center;">Guru (24 Agustus 2020)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>“Guru mematuhi tata tertib penggunaan fasilitas sekolah. Selain itu mengajak dan mengajarkan anak-anak untuk menjaga prasarana sekolah.”</p>		
<p>Pemahaman program pemeliharaan prasarana sekolah</p>		<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Pemahaman program pemeliharaan disampaikan kepada orang tua pada saat rapat awal periode, dan guru bertugas memberikan</p>	<p>Tidak terdapat hasil observasi akan tetapi terdapat dokumentasi arsip sekolah pada saat rapat sekaligus sosialisasi program prasarana sekolah pada awal tahun ajaran baru yang dilakukan oleh pihak sekolah dengan</p>	<p>Perencanaan program pemeliharaan prasarana dilakukan oleh kepala sekolah dan guru yang nantinya akan disosialisasikan kepada orang tua. Selain itu juga kepada anak-anak dengan bahasa anak agar mudah dipahami oleh</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>pemahaman kepada anak-anak untuk saling menjaga fasilitas sekolah.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Perencanaan program dilaksanakan satu tahun sekali pada saat tahun ajaran baru. Pihak sekolah merencanakan program selama satu tahun mengenai pemeliharaan rutin maupun pemeliharaan</p>	orang tua.	<p>anak-anak. Pemahaman ini dilakukan agar semua warga sekolah paham akan program sekolah dan bersama-sama menjaga prasarana sekolah dengan baik. Akan tetapi tidak ada program pemeliharaan secara rinci hanya jika ada perbaikan prasarana yang disampaikan kepada orang tua.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>berkala. Hasil perencanaan akan disosialisasikan kepada seluruh elemen yang ada di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1. Namun, tidak ada program secara rinci hanya saja jika da perbaikan yang akan disampaikan kepada orang tua.”</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Guru bertugas memberikan</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>pemahaman kepada anak-anak mengenai pemeliharaan prasarana sekolah dengan bahasa anak-anak. Tujuannya agar anak-anak paham akan menjaga fasilitas bersama dan menanamkan tertib sejak usia dini.”</p>		
<p>Pengorganisasian pemeliharaan prasarana sekolah</p>		<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Struktur organisasi khusus pemeliharaan prasarana tidak ada, di TK Dewi Masyithoh 15</p>	<p>Dokumentasi dibuktikan dengan struktur organisasi di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dan tugas pokok dan fungsi di setiap jabatan.</p>	<p>Struktur organisasi manajemen prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 tidak ada struktur khusus pemeliharaan, akan tetapi ada struktur umum yang sudah</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Keting 1 memakai struktur umum dan bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Struktur organisasi pemeliharaan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember tidak ada struktur khusus akan tetapi menggunakan</p>		<p>dibagi masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>struktur umum dan sudah dijelaskan tugas pokok masing-masing sie.”</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Kepala sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember sebagai penanggung jawab penuh atas pelaksanaan pemeliharaan prasarana sekolah. Guru-guru</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		bekerja sesuai dengan tugas pokok masing-masing yang sudah diberikan.”		
Pelaksanaan Pemeliharaan prasarana sekolah				
1. Pengecekan Prasarana Sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember				
a. Lahan	Pada hasil observasi kegiatan pengecekan di	Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)	Dokumentasi dibuktikan dengan kepala sekolah	Pengecekan lahan di TK Dewi Masyithoh 15

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dalam kondisi pandemi tidak dilakukan setiap hari, akan tetapi pada saat hari-hari tertentu saja jika kepala sekolah ke sekolah melakukan pengecekan lingkungan sekolah.	<p>“Pengecekan tanah atau lahan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan sesering mungkin untuk mengetahui tidak atau buruknya lahan.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan tanah atau lahan di TK Dewi</p>	sedang melakukan pengecekan lahan pada saat ada tukang kebun bersih-bersih lahan terbuka.	Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan sesering kali oleh kepala sekolah atau tukang kebun. Pengecekan dilakukan untuk mengetahui baik atau buruk kondisi lahan di lingkungan sekolah.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan sesering mungkin untuk mengetahui tidak atau buruknya lahan. Kalau dalam keadan kotor akan dibersihkan. Luas tanah sekolah ada 305m².”</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan lahan dilakukan untuk</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		mengetahui keadaan lahan sekolah bersih atau tidak. Selain itu, jika ada pembelajaran di halaman agar sudah siap dan nyaman untuk anak-anak bersekolah.”		
b. Gedung	Pada hasil observasi mengenai pengecekan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember selama pandemi dilakukan minimal dua kali pengecekan karena tidak setiap hari di	<p>Sekretaris Yayasan</p> <p>(21 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember oleh pengurus atau yayasan</p>		Kegiatan pengecekan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting Kecamatan Jombang Kabupaten Jember pada saat ini dilaksanakan satu minggu sebanyak dua kali oleh kepala sekolah untuk mengetahui keadaan baik atau

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	sekolah. Kepala sekolah yang bertanggung jawab melakukan pengecekan gedung sekolah.	<p>dilaksanakan tiga bulan sekali/ triwulan. Seluruh gedung dicek dan hasilnya nanti dikoordinasikan dengan kepala sekolah dan guru.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan dilaksanakan setiap hari oleh kepala sekolah sendiri, tukang kebun, dan guru kelas yang bertanggung jawab atas</p>		buruknya gedung sekolah. Kegiatan pengecekan mulai dari lantai, dinding, pintu, jendela dan lain-lain.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>kenyamanan ruang kelas masing-masing.</p> <p>Pengecekan gedung dimulai dari lantai, jendela, pintu, dinding, dan atap gedung. Pengecekan dilakukan untuk mengetahui keadaan baik atau buruknya gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1. Jika ada yang kurang baik, maka akan segera kami perbaiki.”</p> <p style="text-align: center;">Guru (24 Agustus 2020)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>“Sebelum dilaksanakan pembelajaran di kelas, masing-masing guru kelas melakukan pengecekan ruang kelas untuk melihat kondisi baik atau buruknya gedung kelas, supaya anak-anak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dengan baik tanpa ada kendala dari fasilitas di gedung kelas. Pengecekan gedung kelas juga dilaksanakan setelah</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		anak-anak selesai melaksanakan kegiatan pembelajaran.”		
c. Sanitasi Air	Berdasarkan hasil observasi pengecekan sanitasi air di sekolah saat pandemi ini tidak dilaksanakan rutin setiap hari, akan tetapi jika kepala sekolah atau guru-guru maupun tukang kebun sekolah saat ke sekolah sanitasi air dicek.	<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>”Sumber air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dari air sumur. Pengecekan sanitasi air dilakukan salah satunya untuk menunjang kebutuhan pembelajaran di sekolah. Supaya air dapat</p>	Dokumentasi dapat dibuktikan dengan kepala sekolah melakukan pengecekan di bak kamar mandi guru.	Pengecekan sanitasi air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini tidak dilakukan rutin setiap hari.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>mengalir dengan lancar tanpa hambatan saat dibutuhkan. Sumber air dari sumur itu nantinya akan disalurkan melalui pipa-pipa air yang sesuai dengan kebutuhan yang ada di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Sanitasi air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 setiap hari selalu dilakukan pengecekan</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>untuk mengetahui keadaan baik tau buruknya saluran air di TK. Selain saluran air bersih, keadaan saluran air limbah juga dicek agar tidak ada penyumbatan pada saluran air limbah di sekolah.”</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan sanitasi air dilaksanakan secara rutin setiap hari mulai</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		dari sumber air, saluran air bersih, saluran air limbah dan selokan.”		
d. Sanitasi Listrik	Pengecekan sanitasi listrik di sekolah dilaksanakan saat akan menggunakan listrik saja, misalnya akan menggunakan kipas angin, guru mengecek stop kontak dan kabel terlebih dahulu.	<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Sumber listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ukurannya 900kWh yang digunakan untuk menunjang kebutuhan pendidikan. Sumber listrik ini dialirkan untuk</p>		Kegiatan Pengecekan sanitasi listrik dilakukan pada saat akan menggunakan aliran listrik saja.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>lampu-lampu di setiap kelas, ruangan –ruangan yang ada di sekolah. Selain itu untuk menghidupkan pompa air dan kran-kran air, dan untuk kebutuhan alat-alat penunjang alain yang membutuhkan listrik.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pengecekan aliran listrik dilakukan sesering mungkin yang</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>bertanggungjawab seorang kepala sekolah dan jika waktu kegiatan di sekolah membutuhkan aliran listrik, maka sebelum kegiatan akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh guru-guru. Kabel-kabel dan stop kontak dicek agar tidak membahayakan siapapun dan kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan maksimal.”</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p style="text-align: center;">Guru</p> <p style="text-align: center;">(24 Agustus 2020)</p> <p>“Guru setiap sebelum melakukan kegiatan pembelajaran atau kegiatan lain yang dilaksanakan di sekolah terlebih dahulu melakukan pengecekan aliran listriknya. Mulai dari stop kontak, kabel, dan alat yang akan digunakan. Pengecekan ini dilakukan agar aliran listrik tidak</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		membahayakan bagi siapa saja, selain itu kegiatan dapat berjalan dengan lancar.”		
2. Pencegahan kerusakan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1				
a. Lahan	Pada saat observasi terlihat tukang kebun di sekolah sedang menyapu lahan terbuka atau halaman sekolah.	<p>Sekretaris Yayasan</p> <p>(21 Agustus 2020)</p> <p>“Pencegahan yang dilakukan dengan cara membersihkan lahan yang ada agar lahan</p>	Dokumentasi dibuktikan dengan foto tukang kebun sekolah saat membersihkan halaman sekolah.	Pencegahan dilakukan dengan cara membersihkan lahan, menyapu halaman agar halaman terlihat indah dan bersih.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>tetap bersih dan nyaman untuk anak-anak belajar dan bermain.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pencegahan kerusakan lahan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting dilakukan dengan cara memanfaatkan lahan yang ada dan rutin melakukan pembersihan lingkungan.”</p> <p>Guru</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>(24 Agustus 2020)</p> <p>“Lahan yang di atasnya yang tidak ada bangunan dimanfaatkan untuk lahan bermain anak-anak, upacara, dan senam bersama. Lahan terbuka tersebut dibersihkan setiap saat agar anak-anak dan guru nyaman melaksanakan belajar dan bermain bersama di halaman sekolah. Selain itu, sekolah nampak indah</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		dan bersih.”		
b. Gedung	Pada hasil observasi mengenai kegiatan pencegahan kerusakan pada gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini gedung sekolah saat pandemi dilakukan pembersihan satu minggu sebanyak dua kali. Akan tetapi selama satu minggu itu yang dibersihkan bukan ruangan yang sama, misalnya pada observasi	<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Pencegahan kerusakan gedung dilakukan dengan cara membersihkan dan merawat gedung sekolah. Kegiatan membersihkan meliputi menyapu lantai, mengepel lantai, membersihkan pintu dan jendela seluruh gedung. Gedung-gedung itu</p>	Dokumentasi dibuktikan dengan foto membersihkan atap gedung sekolah dan merapikan hiasan yang ada di sekolah.	Pencegahan kerusakan gedung sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember pada saat ini dilakukan rutin satu minggu dua kali. Kegiatan pencegahan meliputi membersihkan langit-langit ruangan, mengepel lantai, menyapu lantai, membersihkan pintu dan jendela. Tujuannya supaya gedung tetap

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>pertama hari rabu tanggal 26 Agustus 2020 yang dibersihkan ruang kelas A1, A2, B1, B2 dan UKS selanjutnya pada saat observasi ke-2 pada hari sabtu tanggal 29 Agustus 2020 membersihkan gudah dan kamar mandi, pada observasi ke-3 hari selasa tanggal 1 Sepetember 2020 membersihkan dapur dan ruang kantor, dan yang terakhir pada observasi ke-4 hari sabtu</p>	<p>diantaranya gedung kelas, kantor, UKS, koperasi, dapur, kamar mandi guru, kamar mandi anak dan gudang.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Kegiatan pencegahan kerusakan gedung di sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilaksanakan rutin setiap</p>		<p>bersih dan terawat. Selain itu tidak menimbulkan sarang nyamuk, debu yang tebal, besi yang ada di pintu dan jendela tidak mudah berkarat.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>tanggal 5 September 2020 membersihkan kantor, ruang kelas dan halaman sekolah. Kegiatan pembersihan ini dilakukan untuk mencegah kerusakan pada gedung sekolah, yang dibersihkan mulai dari lantai, pintu, jendela dan langit-langit ruangan.</p>	<p>hari, seperti menyapu dan mengepel lantai. Akan tetapi untuk saat ini di masa pandemi dilaksanakan satu minggu dua atau tiga kali. Membersihkan gedung atau ruangan-ruangan yang ada di sekolah dilakukan oleh tukang kebun dan guru-guru.”</p> <p style="text-align: center;">Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Setiap sebelum</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>melaksanakan pembelajaran di kelas, guru terlebih dahulu membersihkan ruang kelas. Guru kelas bertanggung jawab kebersihan dan keamanan di kelasnya masing-masing. Jadi selain ada tukang kebun atau yang bersih-bersih di sekolah, guru juga membantu membersihkan kelasnya masing-masing. Tujuan dan membersihkan kelas adalah untuk menegah</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		kerusakan ruang kelas, pintu dan jendela supaya tidak berkarat. Setelah kegiatan pembelajaran, guru juga membersihkan dan merapikan kembali yang ada di ruangan kelas.”		
c. Sanitasi Air	Pada hasil observasi pencegahan sanitasi air dilakukan dengan cara membersihkan bak air di kamar mandi guru dan akamar mandi anak, membersihkan tempat cuci tangan, dan membersihkan selokan	<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Kondisi air bersih di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dapat mengalir</p>	Dokumentasi dibuktikan dengan pada saat membersihkan bak air yang berada di kamar mandi guru.	Kegiatan pencegahan pada sanitasi air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan dengan cara menggunakan pompa air jika membutuhkan saja

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	sekolah.	<p>dengan lancar. Seseringkali dilakukan pembersihan disaluran air, baik air bersih maupun saluran air limbah di lingkungan sekolah.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pencegahan sanitasi air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini dilakukan dengan cara</p>		<p>agar tidak mudah rusak, bak air sering dibersihkan agar tidak menimbulkan jentik-jentik nyamuk. Selain itu tempat mencuci tangan juga dibersihkan agar tidak ada air yang menggenang yang dapat menimbulkan jentik-jentik nyamuk.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>membersihkan bak air dikamar mandi guru dan anak-anak, melakukam pengecekan dan membersihkan saluran air bila ada penyumbatan. Saluran air limbah yang ada di dalam sekolah ditutup dengan semen dan paving diatasnya, lubangnya diberi sarang yang berfungsi sebagai menyaring jika ada sampah yang mengikuti arus air maka tidak mengakibatkan</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>penyumbatan di dalam aliran air limbah yang menuju selokan depan sekolah. Nantinya apabila ada sampah yang terjaring dilubang akan bersihkan oleh tukang kebun sekolah.”</p> <p>Guru</p> <p>(24 Agustus 2020)</p> <p>“Jika sudah selesai menggunakan kran air harus segera dimatikan kembali agar tidak boros dalam menggunakan air</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>sekaligus kran air tidak mudah rusak. Pada saat kegiatan pembelajaran di luar kelas menggunakan media air, guru mengawasi dan memberikan arahan kepada anak-anak agar tidak salah dalam mengikuti kegiatan.”</p>		
d. Sanitasi Listrik	<p>Pada hasil observasi mengenai pencegahan sanitasi listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember menggunakan</p>	<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten</p>		<p>Pencegahan kerusakan sanitasi listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan dengan cara</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>listrik seperlunya saja. Misalnya guru akan mengerjakan tugas membutuhkan komputer sekolah, dan setelah digunakan langsung dimatikan kembali.</p>	<p>Jember melakukan pencegahan pada aliran listrik dilakukan dengan cara jika sudah selesai menggunakan aliran listrik segera dimatikan kembali.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pencegahan yang dilakukan di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini seperti setelah</p>		<p>menggunakan aliran listrik jika membutuhkan saja dan tidak menggunakan dalam jumlah yang banyak dengan waktu yang bersamaan agar tidak menimbulkan konsleting listrik.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>menggunakan lampu segera dimatikan kembali, setelah menggunakan barang-barang elektronik seperti kipas angin, sound system, komputer, printer dan lain-lainya. Selain itu tidak menggunakan aliran listrik dalam jumlah yang banyak dan waktu yang bersamaan karena dapat menyebabkan konsleting listrik.”</p> <p style="text-align: center;">Guru</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>(24 Agustus 2020)</p> <p>“Guru-guru jika sudah selesai menggunakan fasilitas yang membutuhkan listrik dimatikan kembali supaya tidak boros dan berbahaya bagi guru maupun anak-anak.”</p>		
<p>3. Perbaikan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1</p>				
<p>a. Lahan</p>		<p>Sekretaris Yayasan</p>	<p>Tidak ada hasil</p>	<p>Perbaikan lahan terbuka</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>(21 Agustus 2020)</p> <p>“Perbaikan lahan terbuka di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan jika ada paving yang rusak dan dapat membahayakan anak-anak.”</p>	<p>dokumentasi foto pada saat perbaikan lahan sekolah.</p>	<p>atau halaman sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dilakukan pada saat ada paving yang rusak agar tidak membahayakan anak-anak maupun guru.</p>
		<p>Kepala Sekolah</p> <p>(22 Agustus 2020)</p> <p>“Lahan di TK Dewi</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember memiliki lahan terbangun dan lahan terbuka. Lahan terbuka diberi paving untuk tempat bermain dan pembelajaran di luar ruangan. Perbaikan lahan terbuka yang sering terjadi biasanya pada paving jika ada yang kondisinya membahayakan untuk anak-anak.”</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p style="text-align: center;">Guru</p> <p style="text-align: center;">(24 Agustus 2020)</p> <p>“Kondisi lahan terbuka jika ada paving yang rusak akan segera diperbaiki oleh pihak sekolah agar tidak membahayakan anak-anak maupun guru.”</p>		
b. Gedung		<p style="text-align: center;">Sekretaris Yayasan</p> <p style="text-align: center;">(21 Agustus 2020)</p>	Tidak ada hasil dokumentasi pada saat observasi mengenai perbaikan gedung	Perbaikan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>“Perbaikan gedung di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dilakukan jika sudah mengetahui keadaan gedung kurang baik, misalnya jika ada genting yang bocor, dan pengecatan dinding gedung.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Setiap satu tahun sekali rutin dilakukan perbaikan ringan dengan mengecat dinding</p>	<p>sekolah, akan tetapi terdapat arsip dokumen proposal pengajuan perbaikan gedung.</p>	<p>Jember ini dilakukan pada saat sudah mengetahui kerusakan pada gedungnya. Perbaikan berat atau ringan tergantung pada kerusakan yang terjadi. Jika ada kerusakan pada gedung secara tiba-tiba dan segera butuh penanganan maka dari pihak sekolah akan segera memperbaikinya.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>sekolah. Akan tetapi, jika ada kerusakan secara tiba-tiba akan segera diperbaiki, misalnya ada genting yang bocor pada saat musim hujan, jendela dan pintu ada yang rusak, keramik di lantai ada yang berlubang maka akan segera diperbaiki demi kenyamanan kegiatan pembelajaran di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1.”</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p style="text-align: center;">Guru</p> <p style="text-align: center;">(24 Agustus 2020)</p> <p>“Guru segera melapor ke kepala sekolah jika ada kerusakan di area kelas, dan selanjutnya kepala sekolah melaporkan kepada pihak yayasan untuk segera ditangani dan diperbaiki.”</p>		
c. Sanitasi air		<p style="text-align: center;">Sekretaris Yayasan</p> <p style="text-align: center;">(21 Agustus 2020)</p>	Tidak ada hasil dokumentasi foto pada	Perbaikan sanitas air di TK Dewi Masyithoh 15

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>“Setelah dilakukan pengecekan ternyata ada hal yang perlu diperbaiki maka akan segera diperbaiki oleh pihak sekolah. Air merupakan salah satu sumber kebutuhan di sekolah, jadi kalau ada kendala disaluran air akan segera diperbaiki untuk penunjang pembelajaran di sekolah. Pihak sekolah memprioritaskan kebutuhan yang</p>	<p>perbaikan sanitasi air di sekolah akan dibuktikan dengan adanya pompa air.</p>	<p>Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember dilakukan jika sudah mengetahui kondisinya. Selanjutnya jika kondisinya bisa diperbaiki, akan segera diperbaiki atau masuk dalam kategori perbaikan ringan, dan jika kondisinya rusak berat akan segera diganti dengan yang baru.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>mendesak dan dilihat dari keuangan yang ada.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Perbaiki saluran air di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dilakukan jika ada yang rusak atau kondisi tidak baik, misalnya ada kendala pada pompa air bersih yang membuat air tidak bisa mengalir dari sumur ke pipa-pipa air, kran air</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>ada yang rusak akan segera diganti dengan kran yang baru, dan misal bak air yang bocor akan juga segera diperbaiki atau diganti.”</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Jika sudah tau kondisi sanitasi air ada yang rusak akan segera diperbaiki oleh pihak sekolah. Misalnya kran air, saluran air limbah atau pipa-pipa air bersih</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		yang menyalurkan air dari sumur atau tendon ke kran-kran air.”		
d. Sanitasi listrik		<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Perbaikan sanitasi listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini dilakukan jika ada yang rusak dan perlu diperbaiki.”</p> <p>Kepala Sekolah</p>	Tidak ada hasil dokumentasi foto pada perbaikan pada listrik di sekolah.	Perbaikan pada sanitasi listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini dilakukan jika sudah mengetahui kerusakannya. Misal pada stop kontak listrik, dan sakelar lampu.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p data-bbox="994 311 1314 347">(22 Agustus 2020)</p> <p data-bbox="994 464 1314 994">“Perbaikan sanitasi listrik di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 waktunya tidak menentu, karena jika ada yang rusak secara tiba-tiba atau perlu diperbaiki akan segera diperbaiki oleh pihak sekolah.”</p> <p data-bbox="994 1042 1314 1153">Guru (24 Agustus 2020)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>“Jika ada listrik yang rusak atau perlu diperbaiki di ruang kelas, guru segera melapor ke kepala sekolah agar segera diperbaiki. Misalnya stop kontak yang ada dalam ruang kelas, dan saklar lampu.”</p>		
<p>Pendataan Prasarana Sekolah</p>		<p>Sekretaris Yayasan (21 Agustus 2020)</p> <p>“Pendataan prasarana sekolah dilakukan sekolah untuk</p>	<p>Dibuktikan dengan foto arsip data inventaris sekolah.</p>	<p>Pendataan prasarana sekolah dilakukan untuk mengetahui keadaan baik dan buruknya kondisi prasarana sekolah. Kegiatan ini rutin dilakukan satu</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>menginventarisasikan prasarana sekolah terkait kondisi fasilitas yang ada di sekolah. Pendataan tersebut rutin dilakukan oleh pihak sekolah dan dilaporkan setiap satu tahun sekali.”</p> <p>Kepala Sekolah (22 Agustus 2020)</p> <p>“Pendataan prasarana sekolah di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember ini</p>		tahun sekali.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>dilakukan setiap satu tahun sekali dengan tujuan untuk mengetahui kondisi prasarana sekolah, kelayakan atau tidaknya. Selain itu, untuk mengetahui jumlah kondisi fasilitas yang baik maupun buruk.</p> <p>Guru (24 Agustus 2020)</p> <p>“Pendataan prasarana sekolah itu sangat penting untuk</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		mengetahui keadaan, kondisi baik atau buruknya prasarana dan jumlah dari prasarana yang ada.”		



LAMPIRAN K. FOTO KEGIATAN PENELITIAN



Gambar K.1 Proses wawancara dengan kepala sekolah



Gambar K.2 Proses wawancara dengan sekretaris yayasan



Gambar K.3 Proses wawancara dengan guru



Gambar K4. Gedung sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1



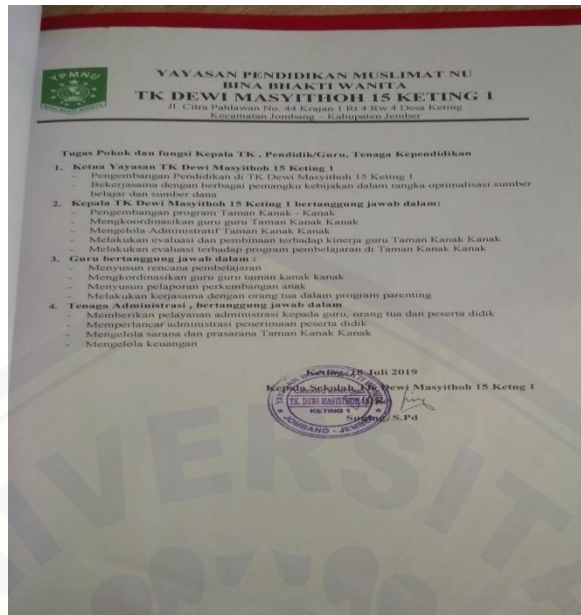
Gambar K5. Sosialisasi pengenalan dan penyadaran prasarana sekolah



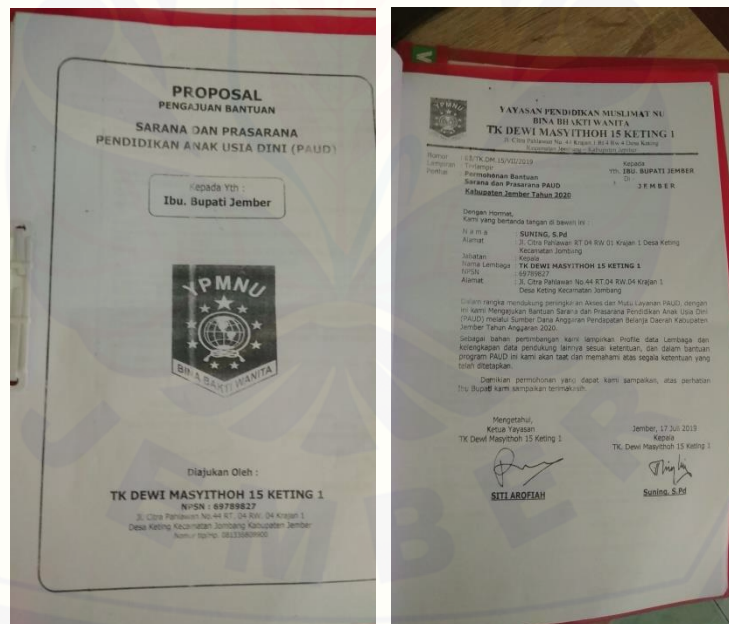
Gambar K6. Pemahaman program perbaikan prasarana sekolah



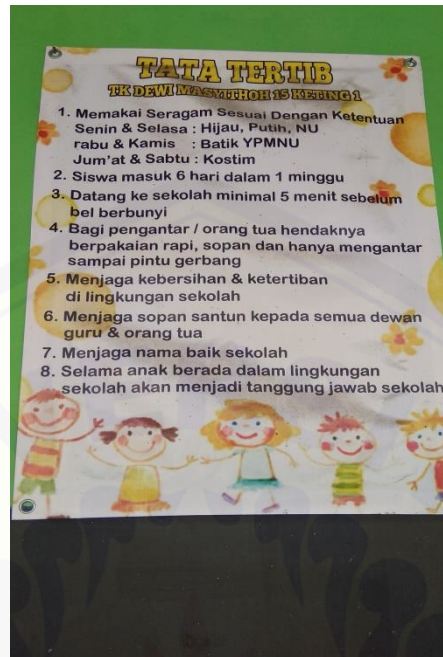
Gambar K7. Struktur organisasi TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1



Gambar K.8 Tugas pokok dan fungsi tenaga kerja TK Dewi Masyithoh 15



Gambar K.9 Permohonan perbaikan sarana dan prasarana TK Dewi Masyithoh 15



K.10 Tata Tertib Sekolah

DATA BANGUNAN
TK DEWA MASYITHOM 15 KETING 1
KECAMATAN JOMBANG KABUPATEN JEMBER

Tahun : 2019

No.	Tanggal	Nama Bangunan	Ukuran	Jumlah	Keterangan
1.	21 Juli	Ruang Kelas	8x8 m ²	1	
2.	"	Ruang Keba	6x8 m ²	4	
3.	"	UKS	3x6 m ²	1	
4.	"	Keposis	4x3 m ²	1	
5.	"	Kamar Mandi Guru	3x3 m ²	1	
6.	"	Kamar Mandi Anak	3x3 m ²	2	
7.	"	Endang	4x4 m ²	1	
8.	"	Dapur	3x3 m ²	1	

K.11 Data Bangunan Sekolah



Gambar K.12 Ruang Kantor



Gambar K.13 Ruang Kelas



Gambar K.14 Ruang UKS



K.15 Dapur Sekolah



K.16 Gudang Sekolah



Gambar K.17 Lahan bermain anak-anak



Gambar K.18 Sumber Listrik



Gambar K.19 Pompa Air



Gambar K.20 Pengecekan bak kamar mandi



Gambar K.21 Tempat mencuci tangan



Gambar K.22 Kamar Mandi Anak



Gambar K.23 Kamar Mandi Guru



Gambar K.23 Pembersihan Bak Air



Gambar K.24 Membersihkan Halaman Sekolah



Gambar K.25 Membersihkan Atap dan Menghias Gedung




Gambar K.26 Saluran drainase



Gambar K.27 Koperasi Sekolah

LAMPIRAN L. SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kalimantan Nomor 37 Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121
Telepon: 0331-334988, 330738 Fax: 0331-334988
Laman: www.fkip.unej.ac.id

Nomor : 3077 /UN25.1.5 / LT/ 2020
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

01 JUL 2020

Yth.

1. Ketua Yayasan YPM NU BINA Kencong
2. Kepala Sekolah TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Jember

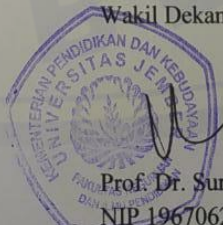
Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa FKIP Universitas Jember di bawah ini:

Nama : Fertika Maghfiroh Laily
NIM : 160210205075
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
Rencana Pelaksanaan : Juli-Agustus 2020

Berkenaan dengan penyelesaian tugas akhirnya, mahasiswa tersebut bermaksud melaksanakan penelitian di Yayasan YPM NU BINA Kencong dan TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 dengan judul "Analisis Pemeliharaan Prasarana di TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1 Kecamatan Jombang Kabupaten Jember". Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I,



Prof. Dr. Suratno, M.Si.
NIP 19670625 199203 1 003

LAMPIRAN M. BIODATA MAHASISWA**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****a. Identitas Diri**

Nama : Fertika Maghfiroh Laily
 Tempat, tanggal lahir : Jember, 25 Februari 1998
 Jenis kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat asal : Dsn Krajan II, RT 4/RW 6, Desa. Keting,
 Kecamatan Jombang, Kabupaten Jember,
 Jawa Timur
 Alamat tempat tinggal : Perumahan Mastrip Blok B12, Summersari
 Kabupaten Jember
 E-Mail : fertika25laily@gmail.com

Riwayat pendidikan

No.	Pendidikan	Kab/kodya	Tahun Lulus
1.	TK Dewi Masyithoh 15 Keting 1	Jember	2004
2.	MI Al Ma'arif 09 Keting	Jember	2010
3.	SMP Negeri 1 Yosowilangun	Lumajang	2013
4.	SMA Negeri Yosowilangun	Lumajang	2016
5.	Universitas Jember	Jember	2020

