

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Daftar Terjemah Ayat Alquran

No	Hal	Bab	Keterangan	Terjemah
1	4	1	Q.S Al-Ahqaf [46:15]	Lampiran 1. Daftar Terjemah Ayat Alquran No Hal Bab Keterangan Terjemah 1 4 1 Q.S Al-Ahqaf [46:15] Dan Kami perintahkan kepada manusia agar berbuat baik kepada kedua orang tuanya. Ibunya telah mengandungnya dengan susah payah, dan melahirkannya dengan susah payah (pula). Masa mengandung sampai menyapihnya selama tiga puluh bulan, sehingga apabila dia (anak itu) telah dewasa dan umurnya mencapai empat puluh tahun dia berdoa, “Ya Tuhanku, berilah aku petunjuk agar aku dapat mensyukuri nikmat-Mu yang telah Engkau limpahkan kepadaku dan kepada kedua orang tuaku dan agar aku dapat berbuat kebajikan yang Engkau ridai; dan berilah aku kebaikan yang akan mengalir sampai kepada anak cucuku. Sesungguhnya aku bertobat kepada Engkau dan sungguh, aku termasuk orang muslim.

## Lampiran 2. Pedoman Observasi

<b>Observasi</b>	<b>Fokus</b>
Lingkungan fisik sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondisi ruang kelas (pencahayaannya, ventilasi, kebersihan, kenyamanan)</li> <li>- Fasilitas bermain aman dan sesuai usia anak</li> <li>- Ketersediaan sarana sanitasi ramah anak (toilet bersih, wastafel, dll)</li> </ul>
Interaksi guru dengan anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara guru menyapa dan berkomunikasi dengan anak</li> <li>- Apakah guru memberikan kesempatan anak untuk berpendapat</li> <li>- Sikap guru ketika anak melakukan kesalahan (tidak membentak, tidak menghukum fisik)</li> </ul>
Interaksi antar anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anak saling menghargai dan tidak melakukan bullying</li> <li>- Anak diajarkan untuk berbagi dan bekerja sama</li> <li>- Anak merasa aman dalam bermain</li> </ul>
Proses pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode pembelajaran</li> <li>- Guru memberikan variasi kegiatan sesuai minat dan bakat anak</li> <li>- Adanya atauran kelas yang dibuat bersama anak</li> </ul>
Kegiatan ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kegiatan pendukung</li> </ul>
Implementasi hak anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anak mendapat kesempatan untuk berpartisipasi</li> <li>- Anak tidak diskriminasi</li> <li>- Anak memperoleh perlindungan dari kekerasan</li> </ul>
Efektivitas pelaksanaan sekolah ramah anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anak terlihat senang berada di sekolah</li> <li>- Orang tua terlibat dalam mendukung program</li> <li>- Guru konsisten menerapkan prinsip ramah anak</li> <li>- Tidak ada laporan kasus kekerasan</li> </ul>

## Lampiran 3. Pedoman Wawancara

Sumber Data	Pertanyaan
Kepala sekolah	Apa yang ibu pahami tentang sekolah ramah anak?
	Bagaimana proses perencanaan SRA di sekolah? (Langkah awal, pihak yang terlibat, perumusan program)
	Siapa saja yang dilibatkan dalam perencanaan SRA?
	Apa saja kegiatan ramah anak yang rutin/sudah dilakukan?
	Bagaimana sekolah memastikan lingkungan aman dan nyaman bagi anak?
	Bagaimana sekolah mencegah terjadinya kekerasan, diskriminasi, atau bullying?
	Bagaimana cara melibatkan guru, staf, dan orang tua dalam mendukung program SRA?
	Kendala apa yang dihadapi sekolah dalam menerapkan program SRA?
	Bagaimana cara sekolah melakukan evaluasi terhadap program ini?
	Menurut ibu apakah program SRA disekolah ini sudah efektif?
	Apa visi, misi dan tujuan PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin
	Apakah sekolah memiliki SK atau dokumen resmi terkait penerapan SRA?
	Siapa yang mengeluarkan SK tersebut (kepala sekolah, Yayasan, atau dinas?
	Siapa saja nama petugas dapur ibu?
	Kurikulum apa yang digunakan di PAUD ini Ibu?
Guru kelas	Bagaimana proses penyusunan SK atau penerbitan SK tersebut?
	Apakah SK ini di sosialisasikan kepada guru, staf, dan orang tua?
	Bagaimana SK sekolah ramah anak dijadikan dasar dalam kegiatan pembelajaran dan pengelolaan sekolah?

	Bagaimana guru terlibat dalam perencanaan yang mendukung prinsip sekolah ramah anak?
	Apa saja hal yang dipertimbangkan saat Menyusun RPPH/RPPM agar sesuai dengan karakteristik anak?
	Bagaimana guru menerapkan kegiatan pembiasaan sehari-hari?
	Apa yang dilakukan guru ketika ada anak yang belum mau berbagi atau belum tertib bermain bersama?
	Bagaimana guru berinteraksi dengan anak selama kegiatan bermain bebas agar tetap ramah dan komunikatif?
	Bagaimana cara menanamkan nilai nilai tanggung jawab, sikap sopan santun, mandiri dan disiplin kepada anak dalam kegiatan sehari hari?
	Bagaimana guru menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan tidak menegangkan bagi anak?
	Apa saja bentuk kegiatan yang mencerminkan nilai nilai ramah anak di kelas?
	Bagaimana cara guru menangani anak yang sedang menangis atau sulit beradaptasi?
	Bagaimana guru memastikan setiap anak mendapat perlakuan adil dan tidak ada diskriminasi?
	Apa tujuan dari kegiatan sentra yang dilaksanakan di sekolah?
	Apa saja jenis sentra yang tersedia dan bagaimana pelaksanaannya setiap hari?
	Bagaimana guru memberikan pijakan awal sebelum kegiatan sentra dimulai?
	Apa peran guru saat kegiatan sentra berlangsung?
	Bagaimana guru memberikan pendampingan kepada anak yang masih kesulitan mengikuti kegiatan sentra?
	Bagaimana guru melakukan pijakan akhir setelah kegiatan sentra selesai?
	Bagaimana guru menyiapkan alat dan bahan sebelum kegiatan sentra dimulai?



	Apakah anak diberikan kebebasan untuk memilih permainan atau kegiatan sentra?
	Bagaimana guru mengajarkan anak untuk bersabar dan menunggu giliran?
	Bagaimana guru menilai perkembangan anak setelah mengikuti kegiatan pembelajaran atau sentra?
	Apa perubahan atau dampak yang terlihat pada anak sejak penerapan program sekolah ramah anak?
	Apakah penerapan program ini membuat anak lebih percaya diri, mandiri, dan bertanggung jawab?
	Apakah ada pelatihan atau pembinaan untuk guru tentang sekolah ramah anak?
	Bagaimana cara guru mengatasi masalah yang muncul saat pelaksanaan kegiatan di kelas berlangsung?
	Menurut ibu, sejauh mana pelaksanaan sekolah ramah anak sudah berjalan dengan baik disekolah ini?
	Apa harapan ibu terhadap keberlanjutan program sekolah ramah anak kedepannya?
Orang tua Murid	Apakah ibu/bapak mengetahui bahwa sekolah ini menerapkan sekolah ramah anak?
	Apakah anak sering bercerita tentang bersekolah disini?
	Bagaimana pandangan orang tua tentang keamanan dan kenyamanan anak di sekolah ini?
	Kalo boleh tau alasan kenapa ibu/bapak memilih PAUD Sabilal menjadi sekolah anak ibu/bapak?
Staf pendukung (keamanan, kebersihan, dapur)	Apakah yang bapak/ibu ketahui tentang Program SRA disekolah ini?
	Apakah bapak/ibu dilibatkan dalam menjaga sekolah agar aman dan nyaman?
	Bagaimana bapak/ibu membantu guru atau anak dalam kegiatan sehari hari?
	Menurut bapak/ibu, apakah suasana sekolah sudah ramah anak?

#### Lampiran 4. RPPH (*Lesson Plan*)

##### LESSON PLAN HARIAN KELOMPOK BERMAIN SEMESTER I PAUD TERPADU ISLAM SABILAL MUHTADIN TAHUN PELAJARAN 2025-2026

**Tema** : Aku  
**Sub Tema** : Kebutuhan  
**Topik** : Makanan dan Minuman, Pakaian dan Rumah  
**Sub Topik** : Makanan dan Minuman ( Karbohidrat, Protein, Lemak, Vitamin, Mineral ), Pakaian (Macam – macam pakaian dan Adab Berpakaian), dan Rumah (Bagian – Bagian rumah, Cara merawat rumah, Adab masuk dan Keluar rumah).  
**Waktu** : 6 Minggu ( 08 September – 17 Oktober 2025)  
**Sikap** : Disiplin, Bersih, Syukur, Hormat dan Tanggung Jawab  
**TFP** : 1-192

#### TUJUAN:

##### Moral dan Agama

1. Anak dapat mengenal manusia sebagai ciptaan Allah.
2. Anak dapat menyebutkan nama Tuhan sebagai identitas orang Islam.
3. Anak merespon dengan cara tepat ketika diajak bersalaman.
4. Anak dapat mengucapkan do'a memulai kegiatan dan do'a tambah ilmu.
5. Anak dapat mengucapkan do'a sebelum dan sesudah makan.
6. Anak dapat mengucapkan kalimat thayyibah: Basmallah.
7. Anak dapat mengucapkan surah Al Fatihah.
8. Anak dapat mengikuti gerakan wudhu
9. Anak dapat menampilkan adab seorang muslim saat berinteraksi dengan guru.

##### Afeksi

1. Anak dapat menghadapi transisi lancar dalam kegiatan satu hari
2. Anak dapat mengambil makan dan minum dengan sedikit bantuan.
3. Anak dapat makan tanpa berantakan.
4. Anak dapat terbiasa menggunakan toilet sesuai dengan prosedur dengan sedikit bantuan.
5. Ada keinginan membantu ketika beres-beres.
6. Anak dapat menggunakan alat sesuai fungsi.
7. Anak dapat mengenal barang milik sendiri.
8. Anak dapat mengontrol emosi.
9. Anak dapat menilai diri secara positif.

##### Kognisi

1. Konsentrasi pada pekerjaannya sendiri ± 6 menit.
2. Anak dapat mengenal bentuk geometri : Lingkaran dan Segitiga
3. Anak dapat memberi nama bentuk geometri : Lingkaran dan Segitiga
4. Anak dapat mengenal : Kuning.
5. Anak dapat mengenal persamaan dan perbedaan benda berdasarkan: Warna.
6. Anak dapat mengenal ukuran: Besar dan Kecil.
7. Anak dapat menghitung dengan menghafal 1-5.
8. Anak dapat mencocokkan benda-benda dengan hubungan 1:1 (1-2).
9. Anak dapat mengenal angka 1-3.
10. Anak dapat mengidentifikasi urutan : Pertama dan Kedua.
11. Anak dapat mengenal posisi : Bawah.
12. Anak dapat mengenal angka arab ١. - ٣
13. Anak dapat mengumpulkan informasi melalui pertanyaan: Apa? dan Siapa ?.

14. Anak dapat mengetahui tentang aturan yang ada di rumah, sekolah dan lingkungan sekitar.

#### **Bahasa**

1. Anak dapat mendengarkan orang lain bicara.
2. Anak dapat mengikuti satu intruksi.
3. Anak dapat merespon ketika namanya dipanggil.
4. Anak dapat bicara dengan kalimat yang jelas.
5. Anak dapat menjawab pertanyaan yang diberikan.
6. Anak senang dengan buku.
7. Anak dapat mengenal tulisan nama panggilan

#### **Fisik Motorik**

1. Anak dapat bergerak dengan lancar dalam satu kegiatan.
2. Anak dapat berjalan lurus pada garis.
3. Anak dapat berdiri dengan satu kaki.
4. Anak dapat bergerak mengikuti irama musik senam.
5. Anak dapat berhasil menyusun puzzle 1 keping.
6. Anak dapat menunjukkan dominasi tangan kanan/tangan kiri.
7. Anak dapat menjaga kebersihan: Kuku dan Hidung.
8. Anak dapat mencuci tangan sesuai prosedur
9. Anak mau memakan makanan yang sehat.
10. Anak memiliki keinginan mencoba makanan baru.

#### **Sosial**

1. Anak dapat membangun pertemanan
2. Anak mau berbagi dengan orang lain.
3. Anak dapat meminta bantuan pada orang dewasa sesuai kebutuhan
4. Anak dapat menggunakan bahasa untuk menyelesaikan masalah.
5. Anak dapat mentaati aturan sekolah, kelompok dan sentra.

#### **KOSA KATA**

- |                       |                   |                    |
|-----------------------|-------------------|--------------------|
| • Kebutuhan           | • Pakaian         | • Ruangan Keluarga |
| • Kebutuhan Primer    | • Bahan Tekstil   | • Ruang Tamu       |
| • Makanan             | • Pakaian Tidur   | • Rung Tidur       |
| • Minuman             | • Pakaian Seragam | • Dapur            |
| • Halal dan Thayyib   | • Pakaian Adat    | • Ruang Makan      |
| • Energi              | • Pakaian Renang  | • Toilet           |
| • Nutrisi             | • Pakaian Irham   | • Kamar Mandi      |
| • Serat               | • Rumah           | • Gudang           |
| • Perencanaan         | • Hunian          | • Balkon           |
| • Dehidrasi           | • Bangunan        |                    |
| • Karbohidrat         | • Pondasi         |                    |
| • Protein             | • Dinding         |                    |
| • Lemak               | • Atap            |                    |
| • Vitamin dan mineral | • Ruangan         |                    |
| • Adab makan          | • Teras           |                    |
| • Warna kulit         | • Garasi          |                    |
| • Tulang              | • Taman           |                    |
| • Alis                | • Pintu           |                    |
| • Oval                | • Jendela         |                    |
| • Sipit               | • Rutin           |                    |
| • Belok               | • Rawat           |                    |

**MEDIA GURU**

- Al Qur'an surah QS. An-Nahl ayat 5  
" Dan hewan ternak telah diciptakan –Nya untuk kamu; padanya ada (bulu) yang menghangatkan dan berbagi manfaat, dan sebagainya kamu makan".  
Al Qur'an surah Al-Araf Ayat 26  
"Wahai anak cucu Adam ! Sesungguhnya kami telah menyediakan pakaian untuk menutupi auratmu dan untuk perhiasan bagimu. Tetapi pakaian takwa, itulah yang lebih baik. Demikianlah sebagian tanda-tanda kekuasaan Allah, mudah-mudahan mereka ingat".  
Al Qur'an surat QS. An-Nahl ayat 80  
"Dan Allah menjadikan bagimu rumah—rumahan sebagai tempat tinggal dan Dia menjadikan bagi kamu rumah-rumah (kemah-kemah) dari kulit binatang ternak yang kamu merasa ringan (membawa) nya di waktu kamu bermukim dan (dijadikan-Nya pula) dari bulu domba, bulu unta dan bulu kambing , alat-alat rumah tangga dan perhiasan (yang ka mu pakai) sampai waktu (tertentu).
- Buku cerita
- White board, spidol dan penghapusnya

**LAGU :**

- Gizi Seimbang
- Makanan Sempurna
- Adab Makan
- Cuci Tangan
- Makanan yang halal
- Makanlah seperti Rasulullah
- Aturan makan
- Bagian-bagian rumah

**MEDIA ANAK :**

- ❖ Indoor
  - Jurnal pagi: kertas hvs, spidol warna dan krayon
  - Lego
  - Manik dan tali
  - Bola geometri
  - Junior engineering
  - Jepitan baju
  - Gir
  - Puzzle
- ❖ Outdoor
  - Bola
  - Bak pasir
  - Jungkitan
  - Perosotan
  - Tangga majemuk
  - Memanjat kotak dan setengah lingkaran
  - Papan titian
  - Ayunan
  - Tangga naik turun
- ❖ Alat perlengkapan makan
  - Meja dan kursi makan
  - Piring, sendok, garpu, gelas, lap tangan, alas peralatan makan

- Keranjang untuk perlengkapan makan
- ❖ Alat perlengkapan pribadi
  - Pakaian ganti
  - Sepatu
  - Sandal
  - Tas

### PIJAKAN

#### Pijakan Lingkungan Main

- Menata lingkungan main dengan memperhatikan dan densitas jumlah anak yang ada (3+ tempat main untuk setiap anak) sesuai dengan daftar
- Memastikan anak dan guru dapat bergerak bebas/luwes diantara kegiatan main yang telah ditata

#### Pijakan Awal Main

- Guru mengajak anak duduk membuat lingkaran, menyanyi salam
- Diskusi dengan anak sesuai tema
- Guru menjelaskan alat main apa saja yang akan dapat anak mainkan dan cara kerjanya dengan jelas
- Menjelaskan prosedur kerja dan aturan main untuk mendukung keberhasilan anak dalam main
- Mengajak anak untuk berdoa sebelum bermain mengenalkan tempat dan batasan area main
- Menyebutkan ciri-ciri anak kemudian mempersilahkan anak memilih teman
- Mempersilahkan anak mulai dengan berkata "selamat bermain"

#### Pijakan Individu

- Guru bergerak bebas diantara anak, mengamati, mencatat dan kapan 'masuk' dan 'keluar' dalam interaksi main anak sesuai kebutuhan main saat itu
- Membri dukungan yang dibutuhkan anak (lima skala pendampingan anak) mengamati kegiatan yang dilakukan anak-anak
- Mendukung anak untuk mengikuti prosedur kerja
- Menjaga dan membantu anak untuk konsisten dengan urutan kerja dan berusaha untuk mendukung keberhasilan anak dalam interaksi mainnya baik saat main sendiri maupun saat main dengan anak lain.
- Memberikan pijakan pada anak dengan tujuan untuk mengembangkan tahapan mainnya dengan tingkatan sklala pendampingan anak (dari pengamatan visual, pernyataan tidak langsung, pertanyaan, pertanyaan langsung dan modeling)
- Guru memberikantingkatan pijakan sesuai dengan tahapan perkembangan anak
- Menjaga fokus main sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat dengan terus memberikan dukungan dan mengalirkan TFP sesame proses main berlangsung hingga selesai, untuk mencapai tujuan keberhasilan anak
- Guru memberikan aba-aba dengan waktu, ibu menghitung 1-10 sebagai transisi untuk menghentikan kegiatan main dan dilanjutkan dengan kegiatan beres-beres, anak diajak menyimpan dan mengembalikan alat main ke tempat semula dengan klasifikasi.

#### Pijakan Setelah Main

- Guru mengajak anak untuk duduk bersama membuat lingkaran untuk recalling
- Anak menceritakan kembali pengalaman mainnya selama bermain
- Mengajak anak lain untuk mendengarkan dengan perhatian pada saat temannya bercerita dan sabar menunggu giliran
- Guru dan anak menyanyikan lagu sesuai tema
- Guru dan anak mengucapkan hamdallah
- Guru mengucapkan salam kemudian anak-anak menjawab salam



**KEGIATAN**

Kegiatan-kegiatan satu hari untuk mengalirkan TFP pada anak untuk mereka membangun konsep sesuai tema

➤ **Welcome School (Pukul 08.00-08.35)**

- Melepaskan sepatu di teras sekolah
- Merespon salam guru dengan menjawab salam
- Merespon jabat tangan yang diulurkan oleh guru
- Menyimpan sepatu di tempat rak sepatu kelompoknya
- Menyimpan tas di loker kelompoknya

➤ **Main bebas di dalam**

- 4 Tempat main jurnal: kertas hvs, spidol warna dan krayon
- 4 Tempat main di lego
- 4 Tempat main di gir
- 4 Tempat main di manik dan tali
- 4 Tempat main di junior engineering
- 4 Tempat main di membaca buku cerita
- 4 Tempat main di jepitan baju
- 4 Tempat main di bola geometri

➤ **Bersih-bersih dan minum (Pukul 08.35-08.45)**

- Toilet training
- Minum air putih

➤ **Ikrar, Baca Surat-surat pendek dan do'a harian (Pukul 08.45-09.15)**

- Anak membuat lingkaran untuk membaca ikrar
- Mengikuti membaca ikrar, surah serta doa doa harian
- Membaca do'a mau bermain "Basmallah"

➤ **Circle time pagi**

- Anak membuat lingkaran untuk mendengarkan cerita sesuai tema
- Guru mengucapkan salam
- Anak Menjawab salam mendengarkan cerita sesuai tema
- Menyebutkan hari, tanggal, bulan dan tahun
- Meabsen anak dengan cara bertepuk teman/yang lain
- Diskusi; peta informasi sebelum dan sesudah pembahasan tema
- Gerak dan lagu sesuai tema
- Membacakan buku-buku cerita

➤ **Main bebas di luar (Pukul 09.15-09.45)**

1. Taman bermain
2. Halaman PAUD
3. Lapangan PAUD
4. Teras 1 ( sentra bahan alam )
5. Teras 2 ( sentra peran besar )
6. Teras 3 ( sentra Imtaq )

➤ **Cuci tangan dan makan pagi (Pukul 09.45-10.05)**

- Anak membuat barisan untuk cuci tangan
- Anak mengucapkan doa cuci tangan
- Anak membasahi tangan dengan air
- Anak mengambil sabun lalu menggosok telapak tangan sesuai 7 langkah prosedur cuci tangan
- Anak membuat barisan untuk menuju tempat makan
- Berkumpul di kelompok dan memulai urutan makan dengan membaca doa "sebelum makan" dan mengakhiri kegiatan makan juga dengan membaca do'a "selesai makan"
- Anak beres-beres peralatan makan dengan klasifikasi di bak yang sudah disiapkan

➤ **Bersih-bersih (Pukul 10.05-10.15)**

- Toilet training

➤ **Sentra (Pukul 10.15-12.15)**

- Bahan alam
- Main peran besar
- Main peran kecil
- Persiapan
- Balok
- Imtaq
- Seni

➤ **Minum dan Bersih-bersih (Pukul 11.30-11.35)**

- Minum air putih
- Toilet training

➤ **Cuci tangan dan makan siang (Pukul 11.35-12.15)**

- Anak membuat barisan di tempat cuci tangan
- Anak mengucapkan doa cuci tangan
- Anak membasahi tangan dengan air
- Anak mengambil sabun lalu menggosok telapak tangan sesuai 7 langkah prosedur cuci tangan
- Anak membuat barisan untuk menuju tempat makan
- Berkumpul di kelompok dan memulai urutan makan dengan membaca doa “sebelum makan” dan mengakhiri kegiatan makan juga dengan membaca do’a “selesai makan”
- Anak beres-beres peralatan makan dengan klasifikasi di bak yang sudah disiapkan

➤ **Pengenalan kegiatan wudhu dan sholat zuhur (Pukul 12.15-12.30)**

- Praktek berwudhu tanpa air
- Praktek sholat

➤ **Persiapan pulang (Pukul 12.30-12.50)**

- Anak bersih-bersih dengan guru
- Anak membuat circle dan memasang kaos kaki
- Mengucapkan do’a mau pergi dan naik kendaraan
- Menyebutkan kembali urutan kegiatan mulai dari kedatangan sampai persiapan pulang
- Guru menutup kegiatan
- Anak mengambil tas dan memakai sepatu
- Anak menunggu diselasar depan
- Menjawab salam dan berjabat tangan dengan guru
- Diserahkan kepada orang tua atau penjemput pengganti

**PERTANYAAN**

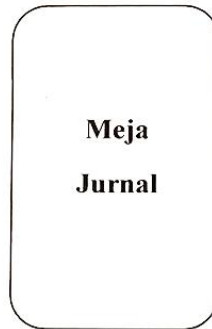
1. Apa itu kebutuhan ?
2. Apa saja kebutuhan itu ?
3. Apa saja macam – macam makanan dan minuman ?
4. Apa itu pakaian ?
5. Apa saja macam – macam pakaian?
6. Bagaimana cara adab berpakaian ?
7. Apa itu rumah?
8. Apa saja bagian – bagian rumah ?
9. Bagaimana cara merawat rumah ?
10. Bagaimana adab masuk dan keluar rumah?

**EVALUASI**

- Pengamatan langsung, mencatat pilihan main dan tahapan
- Mendokumentasikan semua bahasa natural anak ke dalam portopolionya masing-masing
- Menyimpulkan hasil karya anak, ucapan/pertanyaan dan pertanyaan anak

**PLAY SPACE**

Lego Junior Engineering
Puzzle Angka dan Huruf Bola Geometri
Gir Manik Variabel



Klasifikasi Buah dan sayur
Jepitan Baju
Jepitan Baju

Banjarmasin, 08 September 2025

Mengetahui,  
Kepala Paud Terpadu Islam Sabilal Muhtadin



Rezckia Meilivani, S.Pd  
NIK.2287

Guru Kelompok Bermain 3

Sabariah Rahayu, S.Pd  
NIK.2410



## Lampiran 5. Catatan Lapangan

### CATATAN LAPANGAN (OBSERVASI/PENGAMATAN)

KODE : CLP.1  
 HARI, TANGGAL : Selasa, 14 Oktober 2025  
 JAM : 08.00-13.00 WITA  
 TEMPAT : Ruang Kelas KB 3  
 OBSERVER : Sylvi Alivia

**DESKRIPSI:**

Pada hari selasa, 14 Oktober 2025 pada pukul 07.30 WITA peneliti datang ke sekolah PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin yang beralamat di Jl. Jend. Sudirman No. 1, kompleks Masjid Raya Sabilal Muhtadin, terdapat 2 petugas keamanan sedang mengatur parkir mobil dan menyambut orang tua yang sedang mengantarkan anaknya, dan 2 orang guru sedang menyambut anak-anak di gerbang sekolah. (CLP 1.1) Selang beberapa menit kepala sekolah yaitu Ibu R mempersilahkan peneliti untuk ke kelas KB 3, terlihat disana pada pukul 08.00 WITA guru kelas yaitu Ibu A, S.Pd sedang menyambut anak-anak di depan pintu kelas “Assalamualaikum anak Ibu, selamat pagi” kata Ibu A, bagi anak yang sudah datang dipersilahkan meletakkan botol minum, tas di tempatnya, tidak lupa anak dipersilahkan untuk melepas kaos kaki, topi untuk diletakkan di loker. Adapun anak yang sudah mengerjakan perintah tadi dipersilahkan bermain bebas, permainan yang sudah disiapkan oleh guru kelas ada 4 permainan yaitu *puzzle*, lego, pipa, dan meronce yang sudah tersusun rapi di atas alas karpet dan melakukan kegiatan jurnal, jurnalnya seperti menggambar bebas menggunakan krayon/pewarna, (CLP 1.2) apabila waktu bermain mau selesai, guru selalu memberitahukan bahwa “waktu sisa 2 menit lagi nanti siapkan ya beres beresnya” kata Ibu Guru. Setelah sudah menunjukkan waktu habis maka Ibu guru memberitahukan waktunya habis silahkan beres beres, dalam hitungan 1-10 anak sudah harus beres beres dan semua sudah di kembalikan ke tempatnya tidak ada lagi mainan yang berserakan”(CLP 1.3) anak sudah selesai jurnal langsung di tanya guru “gambar apa ini nak?, warna apa ini? Hari apa dan tanggal berapa ini? Sambil dikenalkan hari, tanggal, bulan dan tahun, tidak lupa juga dikenalkan huruf nama anak tersebut. Setelah anak sudah bermain bebas dan melakukan jurnal. Pukul 08.35 WITA anak-anak di ajak berkumpul duduk di alas karpet yang sudah disiapkan untuk membaca doa masuk wc, semua anak dilatih untuk toilet training, setelah melakukan toilet training, duduk bersama di atas alas karpet yang sudah disediakan lalu membaca doa keluar wc dan membaca doa mau minum, setelah sudah membaca doa tersebut anak-anak

dipersilahkan mengambil minum dan kembali duduk di alas karpet untuk minum bersama setelah anak-anak sudah selesai minum lalu meletakkan kembali botol minumnya lalu kembali lagi ke alas karpet untuk membaca ikrar doa mau belajar bersama. Adapun ikrar dan doa mau belajar terdiri dari bacaan 2 kalimat syahadat, doa penerang hati, doa tambah ilmu dan surah pendek. (CLP 1.4) Peneliti melihat disana betapa bagusya guru dalam memerintah, memperingati anak, seperti ada anak yang tidak mau ikut baca ikrar guru tersebut menegur “Nak kembali ke alas karpet untuk membaca ikrar dan doa belajar bersama, apabila A (inisial anak yang ditegur) tidak ikut membaca doa disini ibu tidak akan ajak N untuk bermain bersama teman yang berada di alas karpet ini” Adapun peringatan nya guru selalu menggunakan kata sopan dan ramah “Nak berjalan dengan aman tidak lari, sayang teman, tidak pukul teman dan banyak lagi”, (CLP 1.5) di saat anak-anak semua dalam kelas petugas kebersihan membersihkan lingkungan sekolah dari menyapu halaman depan belakang, dan membersihkan area makan anak, tidak hanya petugas kebersihan akan tetapi juga ada petugas dapur yang menyiapkan makanan ringan untuk dimakan anak setelah bermain diluar ruangan nanti makanan ringan tersebut yaitu bolu kukus. Setelah sudah membaca doa dll tadi saat nya anak-anak untuk bermain bebas di luar ruangan/mengenal lingkungan luar pada pukul 09.00 WITA, disaat ingin keluar kelas Ibu guru menyuruh anak untuk baris yang rapi dan membicarakan aturan main, sebelum bermain anak disuruh untuk memakai sandal. (CLP 1.6) Pada hari peneliti observasi ke PAUD anak-anak bermain bebas nya di halaman belakang bermain bebas mainan yang tersedia di *outdoor*, anak-anak selalu didampingi oleh Ibu guru sehingga bermainnya anak merasa aman dan nyaman adanya pengawasan dari Ibu guru, peneliti melihat ada anak yang main prosotan, ayunan, papan titian, jembatan goyang, jungkat-jungkit, lari-lari, ada yang sedang mengamati semut, tamanan dan banyak lagi. (CLP 1.7) Setelah pukul 09.40 WITA anak-anak bersiap ingin makan ringan tersebut kata Ibu guru “ayo anak-anak ibu KB 3 silahkan baris kita mau makan sambil ibu guru hitung 1-10 agar anak berkumpul ditempat ibu guru karena waktu bermain sudah habis”. Sambil berjalan anak-anak diperingatkan berjalan dengan naman, tidak lari, sayang teman sesampai di tempat cuci tangan sebelum cuci tangan anak-anak membuat lingkaran kecil untuk berdoa cuci tangan, guru mempersilahkan anak-anak untuk membasahi tangan nya, setelah anak-anak membasahi tangannya lalu kembali lagi ke lingkaran tersebut untuk bergilir mengambil sabun di sana terlihat anak-anak sudah sangat terbiasa untuk antri menunggu gilirannya, setelah sudah semuanya mendapatkan sabun masih di dalam lingkaran ibu guru mencontohkan mencuci tangan dengan benar gerak dan lagu, setelah itu baru anak-anak membilas sabun tersebut, lalu baris kembali dengan rapi menuju area makan, (CLP 1.8) untuk area makan nya di depan kelas masing masing, tetapi ada juga beberapa kelas yang area makannya di pendopo. Setelah sesampai di area makan anak-anak dipersilahkan duduk disana terlihat guru membebaskan anak mau duduk di mana saja yang dia inginkan. Sudah duduk semua lalu ibu guru membagikan alas makan sambil bergilir, setelah alas makan, piring, sendok, dan kuenya, disana terlihat disaat makan semua peralatan makan nya di giliran satu-satu peneliti melihat bahwa anak sudah paham sekali dengan arti bergiliran karena peneliti lihat anak-anak sangat sabar menunggu gilirannya, saat kue sudah di piring masing masing anak-anak tidak boleh memakan

duluan, jadi menunggu teman yang lain sudah dapat semua lalu membaca doa makan, lalu makan bersama, tidak lupa ibu guru mengucapkan “selamat makan teman teman”, terlihat anak anak sudah habis makannya ibu A mengasihkan kepada anak anak tempat alas makan, disana anak anak bergiliran menaruhnya, sudah semuanya di letakkan di tempatnya lalu anak anak disuruh untuk beres beres menaruh piring bekas makan tadi ketempat yang sudah disediakan. (CLP 1.9) Pada pukul 10.30 WITA anak anak toilet training dan persiapan untuk sentra pada saat peneliti disana anak anak KB 3 dibagi menjadi 2 kelompok kelompok 1 sentra seni kelompok 2 sentra peran besar. (CLP 1.11) Adapun peneliti hari itu di sentra peran besar yang mana didampingi oleh Ibu E wali kelas A6 pada minggu itu bertema kebutuhan. Sebelum anak datang ke sentra peran besar, ibu E sudah menyiapkan permainan nya ada jual pizza, jual jus, jadi peran ayah, ibu, anak, paman dan tante. Peneliti melihat Ibu E sangat jelas dalam menyampaikan materi tentang kebutuhan yang di mana kita membutuhkan makanan dan minuman. Sebelum memulai pembelajaran ibu E mengajak anak bernyanyi, dan absen, lalu ibu E bercerita tentang anak yang kelaparan dan belanja makanan bersama ibunya. Setelah itu ibu E menyampaikan aturan bermain, lalu Ibu E meminta anak siapa yang mau menjadi ayah, ibu, anak, om dan tante. Lalu anak dipersilahkan bermain, selama bermain pun ibu Eka selalu mengarahkan anak bermain agar permainan nya tetap berjalan dengan lancar sesuai tujuan. Di saat waktu mau habis ibu E memberitahukan kepada anak, disaat waktu sudah habis ibu Eka menyuruh anak anak untuk beres beres dan mengklasifikasi benda benda yang dipakai yang dimasukkan ke dalam tempat yang sesuai, beres beres dalam hitungan 1-10. Setelah beres beres ibu E mengajak anak *recalling* menanya anak satu per satu. Walaupun ada anak yang tidak menjawab ibu E tetap menunggu sampai anak tersebut menjawab pertanyaan ibu Eka dan kegiatan ini pun diakhiri dengan berdoa. Lalu kembali ke kelas masing masing, sesampai di kelas masing masing anak anak disuruh baris menuju tempat cuci tangan yang dimana waktu anak makan siang bersama untuk menu siang hari itu ada sayur asam, tempe, ikan nila, nasi dan buah semangka. (CLP 1.10) Setelah makan siang anak beres beres alas piring, piring, sendok, tempat nasi, tempat ikan dan sayur. Setelah waktu makan selesai tepat pukul 12.00 kembali memasuki kelas untuk persiapan pulang sekolah pukul 12.30 sebelum sekolah teman teman sudah terbiasa memasukkan botol minum ke dalam tas dan memasang kaos kaki. Setelah anak sudah siap semua sudah memasang kaos kaki dan memasukkan botol minum lalu lah berkumpul di alas karpet kembali untuk *recalling* dari awal datang sampai pulang sekolah dan berdoa pulang bersama. (CLP 1.11) Dan ibu guru tidak lupa menyampaikan kegiatan besok, mengingatkan besok menggunakan pakaian hari esok dan mengingatkan kepada anak aturan datang ke sekolah seperti datang tersenyum dll. Lalu anak anak keluar kelas dengan memasang sepatu sendiri, dan baris dengan rapi, apabila sudah rapi baru ibu guru berjalan bersama mengantar anak anak ke gerbang kepulangan dan mengantarkan kepada orang tua nya satu persatu. (CLP 1.12) Dari sebagian anak yang pulang tadi juga ada sebagian anak yang extended dan ikut ekstrakurikuler mengaji metode tilawati.

**REFLEKSI/CATATAN:**

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada hari Selasa, 14 Oktober 2025 di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin, peneliti melihat bahwa penerapan konsep Sekolah Ramah Anak telah berjalan dengan sangat baik. Lingkungan sekolah terlihat aman, tertib, dan menyenangkan bagi anak. Guru dan tenaga kependidikan seperti petugas keamanan, petugas kebersihan, serta petugas dapur bekerja dengan penuh tanggung jawab sesuai perannya masing-masing dalam mendukung kenyamanan anak. Guru menunjukkan sikap yang ramah, sopan, dan komunikatif dalam membimbing anak-anak. Setiap kegiatan pembiasaan seperti doa, mencuci tangan, toilet training, makan bersama, dan bermain bebas dilakukan dengan penuh kesabaran dan keteladanan. Anak-anak dibiasakan untuk mandiri, disiplin, dan menghargai teman, seperti terlihat ketika mereka menunggu giliran, membereskan mainan, serta mengikuti aturan bermain. Kegiatan sentra juga berjalan menarik dan edukatif. Guru mempersiapkan alat dan bahan pembelajaran dengan baik serta memberikan pijakan awal yang jelas sebelum bermain. Dalam kegiatan sentra peran besar, guru mengarahkan anak dengan cara yang lembut namun tegas agar tujuan pembelajaran tetap tercapai. Secara umum, kegiatan belajar di PAUD TI Sabilal Muhtadin menunjukkan adanya interaksi positif antara guru dan anak, suasana kelas yang kondusif, serta penerapan nilai-nilai ramah anak dalam setiap aktivitas. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah telah berhasil menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, inklusif, dan menyenangkan, sesuai prinsip Sekolah Ramah Anak.

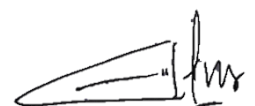
Banjarmasin, 14 Oktober 2025

Guru kelas KB 3



Ibu A

Observer,



Sylvi Alivia

## CATATAN LAPANGAN (OBSERVASI/PENGAMATAN)

KODE : CLP.2  
 HARI, TANGGAL : Jum'at, 17 Oktober 2025  
 JAM : 08.00-13.00 WITA  
 TEMPAT : Ruang Kelas KB 3  
 OBSERVER : Sylvi Alivia

### DESKRIPSI:

Pada hari Jumat, 17 Oktober 2025 pukul 07.40 WITA peneliti tiba di PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin dan langsung dipersilahkan masuk oleh kepala sekolah. Disana terlihat guru guru sedang mempersiapkan kegiatan senam rutin yang dilakukan setiap hari Jum'at pagi, peneliti melihat kegiatan anak pagi sama seperti hari selasa sebelumnya dari menyambut anak di depan gerbang, didepan kelas lalu jurnal dan bermain bebas dalam kelas, akan tetapi anak anak setelah membereskan mainan tidak langsung baca ikrar pada pukul 08.00 WITA senam bersama dimulai disana sangat terlihat ibu guru mencontohkan senam dengan gerak yang sangat lincah dan banyak gerak sehingga anak anak antusias mengikuti senam tersebut, senam dilakukan dari pukul 08.00 WITA sampai pukul 08.30 WITA. (CLP 2.1) Setelah selesai senam anak anak dipersilahkan masuk ke dalam kelas langsung berkumpul di alas karpet yang sudah disediakan untuk membaca doa minum dan doa ke toilet anak anak mengambil botol minum di tempat yang disediakan lalu setelah minum baru ke toilet training anak anak yang masih pake popok pun diajarkan untuk toilet training dan di ajarkan kemandirian seperti belajar pake celana sendiri. Setelah sudah melakukan toilet training anak anak kembali berkumpul ke alas karpet untuk membaca ikrar, doa mau belajar dan sedikit materi tentang kebutuhan, untuk pembacaan surah itu bukan guru yang membimbingnya akan tetapi memanggil ustadz khusus yang ahli tajwid dan tahfidz yang dibimbing ustadz tersebut membaca surah an naas, senandung alquran, dan hadist tentang keluarga waktu nya hanya sekitar 15 menit saja setiap hari, setelah itu anak anak di ajak untuk bermain diluar ruangan pada pukul 09.00 WITA sebelum bermain ibu guru menyampaikan aturan aturan bermain lalu anak disuruh untuk memasang sandalnya dan berbaris dengan rapi menuju taman bermain belakang untuk bermain bebas, disaat perjalanan ke taman belakang peneliti melihat kelas A7 sedang berenang di kolam renang lingkungan PAUD, yang mana berenang ini salah satu ekstrakurikuler yang ada di PAUD tersebut, ekstrakurikuler berenang ini di dampingi oleh ahlinya, guru kelas, dan orang tua murid.(CLP 2.2) Setelah sampai di taman bermain belakang anak anak bermain macam macam alat permainan yang ada di sana, ada yang main perosotan, jungkat jungkit, ayunan, papan titian, jembatan goyang, lari lari, mengamati tanaman dll anak anak disana selalu dalam

pengawasan fokus terhadap anak, peneliti pada saat itu melihat ada anak yang terjatuh karena lari lari dan bagian dahi nya benjol langsung di bawa ke UKS, UKS di PAUD tersebut sangat berfungsi sekali dan apabila anak kenapa kenapa wajib di bawa ke UKS, tidak satu kali ini saja peneliti melihat ada yang yang terluka sedikit bahkan tidak ada luka nya saja itu langsung dibawa ke UKS. Pada hari jumat kelas KB 3 yang peneliti observasi, jadwal periksa DDTK di Pustu klinik milik lembaga pendidikan islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin. Pada saat itu anak anak hanya 15 menit saja bermain bebas di taman bermain belakang, sambil menunggu jemputan mobil yang dibawa oleh karyawan PAUD setelah tiba mobilnya anak anak dan ibu guru bergegas ke mobil untuk menuju ke pustu klinik, dari PAUD ke pustu klinik dekat saja sekitar kurang lebih 150 M an. Sesampai disana ada yang petugas kesehatan yang memeriksa, ada yang mengukur tinggi dan mengukur berat badan, ada yang memeriksa gigi dan mulut dan ada yang memeriksa kesehatan anak. Tepat pukul 10.00 WITA selesai pemeriksaan anak anak bergilir saat nya kembali ke PAUD. (CLP 2.3) Sesampai di PAUD langsung melakukan menyanyi bersama di pendopo dengan kelas KB 2 dan *Toddler* menyanyi ini termasuk ekstrakurikuler juga. Menyanyi disana peneliti melihat anak anak di dampingi oleh wali kelas masing masing dan juga ada bapak Roman yang memandu irama lagu tersebut menggunakan piano, lagu lagu yang diajarkan seperti lagu lagu keseharian di sekolah dan ada juga yang memang diajarkan untuk di tampilkan di acara acara. (CLP 2.4) Tepat pukul 10.30 anak anak selesai menyanyi lalu langsung cuci tangan bersama dan cuci tangan selalu diarahkan cara mencuci tangan dengan benar ada beberapa langkah yang diajarkan oleh ibu guru. Setelah anak anak cuci langsung duduk di area makan seperti biasanya anak anak diajarkan untuk mengantri bergiliran seperti menunggu giliran alas makan, piring, dan sendok lalu berdoa makan. Pada hari jumat menu makanan nya menu makan setengah berat yaitu kolak pisang. Semua anak anak sangat makan lahap karena kolak pisangnya enak, kolak pisang ini dibuatkan oleh petugas dapur. Setelah itu selesai makan, anak anak terbiasa untuk membereskan peralatan makan. Lalu anak anak bersiap mau pulang sekolah, sebelum pulang sekolah anak anak memasang kaos kaki dan memasukkan botol minum ke dalam tas, sambil menunggu teman memakai kaos kaki ibu guru mengumpulkan anak anak yang sudah selesai memasang kaos kaki di alas karpet untuk membaca doa pulang dan *recalling*. Setelah sudah selesai kegiatan semua anak anak salim dan peluk dengan ibu guru lalu masang sepatu dan berbaris didepan kelas menuju pintu gerbang kepulangan karena orang tua anak menunggu di luar gerbang. (CLP 2.5)

### REFLEKSI/CATATAN:

Berdasarkan hasil observasi pada hari Jumat, 17 Oktober 2025 di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin, peneliti melihat bahwa kegiatan pembelajaran berjalan dengan teratur dan penuh semangat. Kegiatan senam rutin setiap hari Jumat pagi menciptakan suasana yang menyenangkan sekaligus menyehatkan bagi anak-anak. Guru terlihat aktif, sigap, dan menjadi teladan bagi anak dalam bergerak dan berpartisipasi. Selain itu, penerapan prinsip Sekolah Ramah Anak tampak nyata melalui pendampingan yang sabar dan penuh kasih

sayang dalam setiap kegiatan seperti toilet training, makan bersama, dan bermain di luar ruangan. Ketika terjadi insiden kecil saat anak terjatuh, guru dan pihak sekolah dengan cepat menanganinya melalui UKS, menunjukkan kesiapsiagaan sekolah dalam menjaga keselamatan anak. Kegiatan pemeriksaan kesehatan DDTK juga menjadi bukti bahwa sekolah memperhatikan aspek tumbuh kembang dan kesehatan anak secara berkala. Sementara kegiatan menyanyi bersama menunjukkan adanya penguatan nilai-nilai kebersamaan, kerja sama, serta pengembangan bakat anak melalui kegiatan ekstrakurikuler. Secara keseluruhan, kegiatan pembelajaran di hari Jumat berjalan efektif, menyenangkan, dan aman, serta mencerminkan penerapan konsep Sekolah Ramah Anak yang holistik baik dari aspek fisik, sosial, maupun emosional anak.

Banjarmasin, 17 Oktober 2025

Guru kelas KB 3



Ibu A

Observer,



Sylvi Alivia

## CATATAN LAPANGAN (OBSERVASI/PENGAMATAN)

KODE : CLP.3  
 HARI, TANGGAL : Senin, 27 Oktober 2025  
 JAM : 08.00-13.00 WITA  
 TEMPAT : Ruang Kelas KB 3  
 OBSERVER : Sylvi Alivia

### DESKRIPSI:

Pada hari Senin, 27 Oktober 2025 pukul 08.00 WITA peneliti tiba di PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin dan langsung dipersilahkan masuk oleh kepala sekolah. Terlihat dari depan sekolah petugas keamanan sedang mengatur parkir mobil dan kendaraan. Terdapat 2 ibu guru sedang menyambut anak didik di depan pintu gerbang. Peneliti juga melihat petugas dapur dan petugas kebersihan sedang bekerja. (CLP 3.1) Petugas dapur sedang memasak untuk makan siang dan petugas kebersihan sedang menyapu teras kelas, halaman, dan area makan. Sesampai di kelas KB 3 alhamdulillah anak anak semua terlihat ceria dan tersenyum tidak ada yang ngambek. Seperti biasa ibu guru menyambut anak di depan kelas sambil menyapa "assalamualaikum nak, selamat pagi, silahkan masuk", anak anak melepas sepatu nya sendiri dan meletakkannya di rak sepatu yang sudah disediakan. Lalu masuk kelas langsung menaruh botol minum di tempatnya dan tas di loker masing masing yang sudah disediakan. Bagi yang datang boleh langsung jurnal dan bermain bebas, ada 4 permainan yang disediakan jepitan, pipa, lego, sama puzzle anak anak terlihat sangat antusias bermain bersama, saat itu peneliti melihat anak bisa dalam bekerja sama seperti membangun lego bersama dan ada juga yang sambil bermain pura pura menjadi pegawai bandara.(CLP 3.2) Tepat pukul 08.30 anak anak beres beres, disampaikan oleh ibu guru "nak waktu nya sisa 3 menit lagi sebentar lagi kita beres beres" selesai 3 menit waktu nya beres beres ibu guru menghitung 1-10 dalam waktu hitungan itu anak anak beres beres dan siap duduk berkumpul di karpet.(CLP 3.3) Lalu membaca doa mau minum dan ke toilet, setelah anak anak minum langsung toilet training, semua anak di persilahkan buang air kecil walaupun ada yang masih pake popok tetap diajarkan untuk buang air kecil ke toilet. Setelah semua sudah toilet training anak anak dipersilahkan duduk di karpet untuk membaca ikrar dan doa mau belajar. Untuk pembacaan ikrar itu dipersilahkan kepada ustadz. Setiap hari ada ustadz yang mengajarkan membaca surah agar anak anak fokus dan bagus bacaan nya, setelah selesai membaca ikrar dan doa mau belajar, ibu guru menyampaikan sedikit materi tentang keluarga, karna tanggal 31 ada kegiatan *creation of sabilal* maka dari itu ada latihan menyanyi Gerak dan lagu untuk ditampilkan maka dari itu sentra nya diganti pagi hari biasanya sentra nya siang setelah makan pagi. (CLP 3.4) Tepat pukul 09.30 WITA



anak anak pindah kelas ke kelompok A6 dan A7 untuk bermain sentra balok, sentra balok hari ini di dampingi oleh ibu Anggun sebelum bermain ibu Anggun menyiapkan mensetting permainan alas balok nya terlebih dahulu. (CLP 3.5) Sudah ibu Anggun setting permainan nya Ibu Anggun mengabsen anak, menyampaikan sedikit materi dan menyampaikan aturan bermain. Setelah itu anak dipersilahkan untuk bermain di sentra balok, saat anak anak bermain sentra balok ibu Anggun keliling melihat anak dan menanya anak satu persatu tentang apa yang anak buat, bermain di sentra balok hari ini sampai jam 10.30 WITA, setelah hampir selesai jam bermainnya ibu anggun memberi tahu bahwa waktu bermain hampir selesai, dan anak anak mulai membereskan permainan nya satu persatu, sebelum waktu bermain anak habis ibu Anggun menyuruh anak menghitung berapa banyak balok yang anak ambil kalau sudah dihitung baru ibu Anggun menyuruh anak untuk mengklasifikasi ke tempat bentuk baloknya masing masing. Lalu *recalling* dan berdoa selesai belajar. (CLP 3.6) Pukul 10.30 anak anak makan pagi dengan menu bolu kukus strawberry, seperti biasa sebelum makan dipersilahkan cuci tangan bersama dengan berbaris dengan rapi, lalu kembali ke area makan dengan bergilir mengambil peralatan makan dan berdoa makan, setelah semua sudah mendapatkan peralatan makan lalu dibagi untuk bergilir bolu kukus tersebut satu persatu, bagi anak yang sudah mendapatkan bolu kukus di persilahkan untuk menunggu teman nya yang lain sampai semuanya sudah mendapatkan bolu kukus, baru dipersilahkan makan, setelah selesai makan membaca doa setelah makan lalu beres beres. Anak anak bergantian untuk beres beres. (CLP 3.7) Tepat pukul 11.00 WITA anak anak KB 3 ke kelas *Toddler* untuk latihan menyanyi dengan kelas *Toddler*, KB 2 dan KB 1 untuk penampilan tanggal 31 Oktober 2025. Disana anak anak latihan menyanyi dari bermain peran kegiatan awal datang sampai pulang sekolah dan memperagakan gerak lagu dari kelas masing masing. Setelah pukul 12.00 WITA anak anak selesai latihan dan kembali ke area makan masing masing untuk makan siang. Sebelum makan siang anak anak berbaris rapi menuju tempat cuci tangan terlebih dahulu. Makan siang hari ini ada buah pepaya, nasi, ayam kecap, mie, dan tempe. Seperti biasa sebelum makan anak anak membaca doa sebelum makan dan anak anak bergiliran untuk mengambil peralatan makan setelah anak mendapatkan peralatan makan anak anak di bagi buah terlebih dahulu baru nasi, mie, ayam dan tempe itu semua anak mengambil sendiri sambil menunggu teman yang belum dapat anak anak menghabiskan makan buah terlebih dahulu. (CLP 3.8) Setelah sudah dapat semuanya anak anak dipersilahkan makan. Ibu guru dan anak pun makan bersama. Setelah selesai makan anak anak dipersilahkan untuk beres beres semua peralatan makan diletakkan ke tempat yang sudah disediakan. Pukul 12.30 WITA anak anak kembali masuk ke kelas untuk memasang kaos kaki dan memasukkan botol minum ke dalam tas. Setelah semua sudah siap pulang anak anak duduk berkumpul di alas karpet untuk membaca doa pulang dan *recalling* kegiatan dari awal datang sampai pulang. Lalu anak anak dipersilahkan untuk memasang sepatu dan baris rapi menuju pintu gerbang sekolah. Ibu guru mendampingi anak anak sampai bertemu orang tuanya (CLP 3.9)

**REFLEKSI/CATATAN:**

Berdasarkan hasil observasi pada hari Senin, 27 Oktober 2025 di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin, peneliti melihat bahwa kegiatan pembelajaran berlangsung dengan teratur, tertib, dan menyenangkan. Setiap guru, petugas dapur, serta petugas kebersihan melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga lingkungan sekolah tampak bersih, aman, dan nyaman bagi anak-anak. Guru menunjukkan konsistensi dalam membimbing anak dengan penuh kesabaran dan kasih sayang. Pembiasaan seperti cuci tangan, toilet training, doa bersama, hingga makan bergilir dilakukan dengan tertib. Kegiatan sentra balok juga tampak berjalan efektif dengan arahan guru yang aktif mengamati dan menuntun anak dalam proses bermain sambil belajar. Selain itu, latihan menyanyi bersama antar kelas menunjukkan adanya kerjasama dan kebersamaan antar guru dan anak dalam mempersiapkan kegiatan sekolah. Secara keseluruhan, pelaksanaan kegiatan hari itu mencerminkan penerapan nilai-nilai Sekolah Ramah Anak yang menekankan kemandirian, disiplin, kepedulian, dan interaksi positif antara guru dan anak.

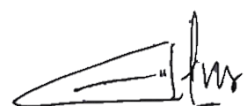
Banjarmasin, 27 Oktober 2025

Guru kelas KB 3



Ibu A

Observer,



Sylvi Alivia

## Lampiran 6. Catatan Wawancara Kepala Sekolah

### CATATAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

KODE : CWKS.1  
 HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025  
 JAM : 08.00-10.00 WITA  
 TEMPAT : Ruang Kepala Sekolah  
 INTERVIEWE : Ibu RM  
 INTERVIEWER : Peneliti (Sylvi Alivia)

**DESKRIPSI:**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa yang ibu pahami tentang sekolah ramah anak?	Sekolah ramah itu sesuatu yang dimana anak merasa nyaman, dan menyediakan fasilitas baik di indoor atau <i>outdoor</i> sedemikian mungkin membuat anak nyaman, dari guru guru nya juga terutama dengan anak seramah anak. Intinya supaya anak merasa nyaman dan tertarik untuk sekolah tidak malas sekolah (CWKS 1.1)
2.	Kalo boleh tau ibu dari jenjang kelompok usia apa saja yang ada disini ibu?	Ya disini dari kelompok <i>Toddler</i> , Kelompok Bermain, TK A dan TK B (CWKS 1.2)
3.	Bagaimana proses perencanaan SRA di sekolah? (Langkah awal, pihak yang terlibat, perumusan program)	Kalo sebenarnya sudah semenjak lama ya, pasti dari kita perencanaan sebelum tahun pelajaran baru. Kita merancang dari, misalnya tempat bermainnya dulu bagaimana cara supaya tempat bermain itu membuat anak nyaman, fasilitas fasilitasnya juga dan nanti kalo sudah dirancang itu akan dilaksanakan pada tahun pelajaran baru yang akan datang. Program yang ada di PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin itu tidak yang tertulis sengalirnya mungkin jadi program nya itu dari kedatangan anak sampai kepulangan anak kita menyuguhkan sikap sikap guru

		<p>dan sarana prasarana yang bersifat ramah anak misalnya sayang guru, gurunya yang sopan, guru nya mencontohkan sikap dan sifat yang baik untuk anak sehingga anak bisa merasakan bahwa oh guru ini welcome, semua karyawan pun welcome dengan anak. Untuk program yang melibatkan orang tua itu setiap bulan sekali kita punya pengajian sekaligus arisan orang tua komite supaya ada perkumpulan dan silaturahmi antar guru dan orang tua, kegiatan parenting 1 sampai 2 kali dalam 1 semester jadi setiap hari juga kita komunikasi juga dengan orang tua misalnya ada kegiatan apa kita langsung lapor ke orang tuanya supaya tidak terjadi miss komunikasi. Dan juga kalo puncak tema kalo melibatkan orang tua pasti kami libatkan orang tua seperti kegiatan family gathering, outbond, kaya berkunjung yang harus didampingi orang tua pasti kita undang orang tua, di setiap akhir semester kami juga punya kegiatan creation of sabilal dimana itu guru merancang penampilan apa saja yang ditampilkan oleh anak reflexi 1 semester liat penampilan anak. Penampilan anak sesuai dengan tema atau minat anak. Misal tema ini apa yang akan kita tampilkan itu biasanya berembuk per kelompok usia. (CWKS 1.3)</p>
4.	Siapa saja yang dilibatkan dalam perencanaan SRA?	<p>Semua guru, kalo program pembelajaran tidak melibatkan karyawan tapi untuk fasilitas sarana dan prasarana pasti melibatkan karyawan biasanya kepala sekolah yang membriefing karyawan, seperti pembagian tugas. Misal cleaning service tugas nya di sini, punya 3 cleaning service jadi kita bagi untuk di 3 area atau per unit. Per unit itu terdiri dari Kelompok bermain, TK A dan TK B. Seberang sini itu unit 1 sebelah sini unit 2 seberang sana unit 3 jadi cleaning service nya di bagi per unit. Keamanan disini 24 jam di pos satpam, satpam menjaga anak anak kalau keluar masuk ada jam nya sudah tau satpam jam yang pagarnya harus ditutup jam berapa</p>

		jam pagar dibuka jam berapa. Disini pagar jam 07.30 baru di buka jadi anak yang datang sebelum jam 07.30 itu menunggunya di luar, kalo guru itu maksimalnya jam 07.30 jadi masuknya di gerbang samping halaman belakang, karyawan dapur tugas nya memasak, menyajikan perlengkapan makan, membersihkan dan mencuci perlengkapan makan. Kami disini punya 4 petugas dapur. 3 cleaning service, 4 petugas dapur dan 3 karyawan satpam jadi semuanya ada 10. Guru dan TU ada 26 total semuanya 36. (CWKS 1.4)
5.	Apa saja kegiatan ramah anak yang rutin/sudah dilakukan?	Kegiatan sekolah ramah anak itu pasti sudah dilakukan sehari hari ya kegiatan dari anak datang mengucap salam, salaman, berikan stimulus, berikan pijakan pijakan ke anak, memberikan kata kata yang positif dan memotivasi anak dan melibatkan orang tua setiap hari (CWKS 1.5)
6.	Untuk metode pembelajaran disini menggunakan metode apa saja ibu?	Disini kami menggunakan model pembelajaran sentra ada 7 sentra kami disini, dari sentra bahan alam, seni, persiapan, imtaq, balok, main peran kecil dan main peran besar (CWKS 1.6)
7.	Bagaimana sekolah memastikan lingkungan aman dan nyaman bagi anak?	Sekolah memastikan nyaman dan aman pastinya kita menyediakan satpam ya untuk keamanan sekolah, lalu guru nya dari anak datang sampai pulang selalu kebersamai anak baik itu guru sentra ataupun guru kelompok kalo untuk kebersihannya pasti cleaning service yang standby jadi sudah tau waktu dan tugasnya. Bagian pian nyapunya jam segini segini sudah di briefing cleaning service jadi untuk kebersihannya juga insyaallah terjamin saja. Untuk kesehatan anak juga anak itu bermainnya tidak di dalam ruangan tapi juga kami menyediakan fasilitas di luar ruangan makan nya juga kita jamin jadi makan nya dua kali sehari makan pagi dan makan siang yang disediakan oleh petugas dapur. Untuk pagi kami tidak makan berat kecuali di hari

		jumat kami cuman 1 kali makan jadi biasanya makanan yang setengah berat seperti mie ayam, makanan khas banjar, bubur kacang dll. Untuk menunya itu setiap bulan sudah ditentukan oleh koordinator konsumsi sekolah guru juga yang bikinnya (CWKS 1.7)
8.	Bagaimana sekolah mencegah terjadinya kekerasan, diskriminasi, atau bullying?	Kalonya mencegah itu pasti dari sikap sikap ya. Kan guru itu sebagai contoh jadi guru yang mencontohkan bagaimana cara guru kita selalu mengingatkan selalu sayang teman, perilaku yang baik dengan teman, selalu membuat teman nyaman, kalonya memang ada anak yang membully biasanya kita tegur dulu dan kita laporkan ke orang tua supaya tidak terjadi miss komunikasi. Misal ada masalah di sekolah itu diselesaikan di sekolah jangan sampai dibawa ke rumah, pasti kita ada parenting juga. Pencegah kekerasan, memberikan edukasi edukasi kepada anak supaya anak itu kemampuan sosial supaya berkembang, bagaimana cara anak itu supaya menyayangi temannya, supaya tidak ada kekerasan baik itu fisik maupun verbal (CWKS 1.8)
9.	Bagaimana cara melibatkan guru, staf, dan orang tua dalam mendukung program SRA?	Melibatkan guru, kami pasti ada evaluasi ya. Biasanya setiap 2 pekan sekali jadi kita rembukkan apa sih perkembangan yang ada di unit, apa sih misal ada anak anak yang bicaranya tidak positif, di sentra ini seperti itu juga lah, mencari solusi jadi kita libatkan semua guru supaya mendukung anak supaya anak itu bisa berperilaku yang baik jadi bisa mengingatkan si A kalo di sentra ini apakah seperti ini. Kalo di sentra ku misalnya tidak seperti ini si A ini, nah misal ada di sentra lain, nah bagaimana cara kita tu supaya anak itu tidak lagi bicara yang tidak positif. Itu sih biasanya kalo dukungan dari guru, sama sama bekerja sama lah dengan orang tua nya juga kita bicarakan misalnya si A mengacuhkan jari tengah ke temannya, di tanya dulu tu apakah dirumah ada yang bersikap seperti itu atau tontonannya kah

		seperti itu. Jadi bicara aja sama orang tua yang bersangkutan, nanti kita bicara juga dengan orang tua yang melapor supaya tidak terjadi salah paham (CWKS 1.9)
10.	Kendala apa yang dihadapi sekolah dalam menerapkan program SRA?	Kendala nya itu biasanya itu dukungan orang tuanya. Misal orang tua yang bekerja anak nya di titipkan ke babysister atau pengasuh nah itu sih biasanya kesulitan jadi kita membenahi anaknya disini tapi di rumah orang tua nya membiarkan, itu sih biasanya. Tapi sedikit saja. Biasanya pengasuhnya bilang, mamanya ni biasa keluar kota bu, sibuk. Jadi anak tu diserahkan lah dengan pengasuh. Kalo disekolah ni kan cuman beberapa jam. Dirumah juga yang lama. Dukungan orang tua sih biasanya yang menjadi kendala (CWKS 1.10)
11.	Bagaimana cara sekolah melakukan evaluasi terhadap program ini?	Evaluasi per dua minggu sekali jadi apa sih yang dibutuhkan oleh anak misal ada anak yang bersifat yang tidak positif, informasi apa yang di perlu. Agar anak bisa menjadi yang lebih baik. Jadi kita beri dukungan aja ke semua guru. Biasanya guru sentra ni ada menemukan anak kelompok bermain nah disitu langsung lapor ke gurunya tadi si B seperti ini ibu, dikelompok seperti itu juga lah. Jadi mencari solusinya supaya anak itu tidak lagi melakukan atau mengulangi lagi seperti itu (CWKS 1.11)
12.	Menurut ibu apakah program SRA disekolah ini sudah efektif?	Inshaallah efektif (CWKS 1.12)
13.	Apa visi, misi dan tujuan PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin	Visi: Terwujudnya islam yang bermutu tinggi, berdaya saing dan berakar di masyarakat Misi: 1. Menyelenggarakan Pendidikan yang bermutu tinggi 2. Menyelenggarakan Pendidikan yang mampu bersaing di dunia Pendidikan 3. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkarakter dan berakhlakul karimah

		<p>4. Menyelenggarakan Pendidikan yang memberikan kepuasan dan berakar di Masyarakat</p> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beriman dan bertaqwa</li> <li>2. Berakhlakul karimah</li> <li>3. Sehat jasmani dan Rohani</li> <li>4. Cerdas berpengetahuan dan terampil</li> <li>5. Berkepribadian dan mandiri</li> <li>6. Bertanggung jawab atas perkembangan umat dan bangsa</li> </ol> <p>(CWKS 1.13)</p>
14.	Apakah sekolah memiliki SK atau dokumen resmi terkait penerapan SRA?	Ya, ada (CWKS 1.14)
15.	Siapa yang mengeluarkan SK tersebut (kepala sekolah, Yayasan, atau dinas?	Dinas (CWKS 1.15)
16.	Siapa saja nama petugas dapur ibu?	Ini pakai gelaran acil ya Acil ijum, acil suci, acil miah, acil siti (CWKS 1.16)
17.	Kurikulum apa yang digunakan di PAUD ini Ibu?	Disini kami menggunakan <i>curricular domain</i> dimix dengan kurikulum Merdeka akan tetapi lebih banyak memakai <i>curricular domain</i> (CWKS 1.17)

Banjarmasin, 13 Oktober 2025

Interviewee



Ibu RM

Interviewer,

Sylvi Alivia



## Lampiran 7. Catatan wawancara guru kelas

### CATATAN WAWANCARA GURU KELAS

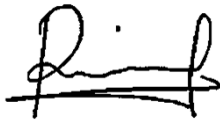
KODE : CWGK.1  
 HARI, TANGGAL : Jumat, 21 November 2025  
 JAM : 11.20-11.57 WITA  
 TEMPAT : Ruang kelas TK A4  
 INTERVIEWE : Ibu R  
 INTERVIEWER : Peneliti (Sylvi Alivia)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses penyusunan SK atau penerbitan SK tersebut?	Pertama tama sekolah di undang jadi ada sosialisasi dari DP3A kalo tidak salah tempatnya di balai diklat kayu tangi, kemarin kami memang dapat undangan terus untuk menghadiri sosialisasi, nah setelah sosialisasi kemarin baru keluar SK nya itu langsung, karena memang sudah ditunjuk juga, kan hampir sekolah di Banjarmasin harus menjadi sekolah ramah anak waktu itu (CWGK 1.1)
2.	Apakah SK ini di sosialisasikan kepada guru, staf, dan orang tua?	Kemarin ibu Rida belum sempat mensosialisasikan secara kaya di rapat, kemaren cuman di beritahukan aja keteman teman bahwa sekarang kita itu menjadi sekolah ramah anak sudah ada SK, lalu ibu Rida membuat plang Sekolah Ramah Anak di depan itu (CWGK 1.2)
3.	Bagaimana SK sekolah ramah anak dijadikan dasar dalam kegiatan pembelajaran dan pengelolaan sekolah?	Karna jadi memang sekolah ramah anak itu sebenarnya tidak hanya sekedar sekolah ramah anak tapi kan ada indikator-indikator dari sekolah yang memang menjadi penilaian orang dan menuju sekolah itu menjadi sekolah ramah anak, indikator yang ada di penilaian sekolah ramah anak itu memang sudah ada di sekolah kita jadi rujukan nya itu sebenarnya kami sudah

		melakukan tapi kita tidak punya SK nya kan awalnya, setelah ada SK itu menjadi lebih kuat lagi berarti SK itu menjadi dasar untuk sekolah kita sebagai sekolah ramah anak khususnya menjadi kepercayaan orang tua, jadi setelah ada SK itu bahwa resmi bahwa sekolah kita ini sekolah yang ramah anak, kalo belum ada SK ini kan kita memang sekolah ramah anak sudah cuman sejalanannya aja (CWGK 1.3)
--	--	---

Banjarmasin, 21 November 2025

Interviewee



Ibu R

Interviewer,



Sylvi Alivia

## CATATAN WAWANCARA GURU KELAS

KODE : CWGK 2  
 HARI, TANGGAL : Jumat, 21 November 2025  
 JAM : 13.30.-14.50 WITA  
 TEMPAT : Ruang kelas KB 3  
 INTERVIEWE : Ibu AW  
 INTERVIEWER : Peneliti (Sylvi Alivia)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana guru terlibat dalam perencanaan kegiatan yang mendukung prinsip sekolah ramah anak?	Melalui kegiatan sehari-hari yang sudah terprogram. Guru dan anak terlibat secara langsung, kita disini menciptakan suasana yang menyenangkan, karena sekolah ramah anak jadi menyenangkan membuat anak nyaman dan aman berada di dalam sekolah karena mungkin kebanyakannya anak-anak itu sekolah yang pertama dikenal dengan dia itu iya ini sekolah taman kanak-kanak, dia baru bisa pertama kali berinteraksi dengan banyak orang dengan orang yang baru, dengan teman baru yang sebaya mereka, sebelumnya kan dia dirumah saja jadi kita melibatkan secara langsung anaknya, kita disini ada aturan sama anak, jadi kalo misalnya membuat aturan dilakukannya bersama-sama misalnya aturan ketika makan biasanya kami bilang ke anak-anak seperti nabi kalo makan itu diawali dengan membaca basmalah jadi kami berpedoman lah dengan nabi/hadis dikembalikan lagi dengan meneladani rosul, menggunakan tangan kanan jadi itu aturannya secara umum, kalo misalnya anak lupa kami ingatkan lagi, kalo misal disentra, makanya kami disini semua ada aturannya misal masuk sentra, jadi diingatkan terus anak-anaknya supaya tertanam di diri anak-anak semakin banyak kita mengingatkannya semakin

		<p>bagus untuk anak-anak. Jadi tidak dari guru saja 1 pihak, jadi kita gali dari anak, apalagi kalo TK A dan B itu mereka bisa diajak, kalo misal anak usia 2 tahun itu mungkin masih kami kenalkan itu yang baik dan yang mana tidak baik. Komunikasi orang tua juga penting karena kan tidak akan jalan sepenuhnya tanpa dukungan orang tua, jadi itu lah rencana kegiatan yang mendukung prinsip sekolah ramah anak (CWGK 2.1)</p>
2.	<p>Apa saja hal yang dipertimbangkan saat Menyusun RPPH/RPPM agar sesuai dengan karakteristik anak?</p>	<p>Di sini kami pake RPPH juga tapi kami disini Namanya bukan RPPH tapi <i>lesson plan</i> sebenarnya sama saja RPPH cuman bahasa Inggris nya aja. Agar sesuai itu kami melihatnya dari usia anak nya dulu, setelah itu kebutuhan anak, ada juga kita disini menggunakan kurikulum domain cuman disebutnya ada terdiri afeksi, kognisi, bahasa, sosial, dan psikomotorik jadi itu semua yang dipertimbangkan, pada itunya sih itu ya yang dipertimbangkan untuk membuat RPPH. Misal kebutuhan nya itu kita lihat ada acuannya tadi dari usia dan tahapan anaknya, misal di usia berapalah dia afeksinya, misal TK B kan beda dengan TK A kalo TK B kan sudah bisa berinteraksi di kelompoknya, jadi misal afeksinya bisa berinteraksi di kelompok kalo TK A beda kalo TK A afeksinya merasa senang disekolah dulu. Jadi itu contoh agar sesuai dengan karakteristik anak (CWGK 2.2)</p>
3.	<p>Bagaimana koordinasi antara guru dan kepala sekolah dalam perencanaan kegiatan harian?</p>	<p>Jadi kepala sekolah itu membimbing kita guru guru awalnya itu kepala sekolah melalui koordinator dulu di sekolah, jadi dari koordinator di turunkan ke guru guru jadi disini ada koordinator di unit dan koordinator kelompok usia, tapi sama sih seperti saya koordinator unit sekaligus koordinator koordinator TK B misal nya menyangkut kelompok usia itu nanti Ibu Ana koordinasi lagi ke koordinator yang lain misal mau menyamakan di unit. Itu sih jadi kepala</p>

		sekolah itu membimbing guru melalui koordinator dulu, bisa juga sih ke semua guru, jadi tergantung apa yang mau di laksanakan dan di capai, jadi ada yang ke koordinator ada yang ke seluruh guru (CWGK 2.3)
4.	Bagaimana guru menerapkan kegiatan pembiasaan sehari-hari?	Itu di lakukannya rutin setiap hari misal nya meletakkan Sepatu, sendal, botol pada tempatnya, dilakukannya itu setiap hari dan terus menerus dan perlakuannya itu harus sama misalnya di kelas saya ketika makan bicaranya ditunda dulu terus kalo mau bicara pastikan mulutnya kosong, nah itu sama dikatakan dengan guru yang lain, jadi perlakuannya harus sama, misal di sentra berjalan di dalam ruangan nah perlakuan itu sama di semua guru perlakuan nya sama dengan anak anak. Itu sih pembiasaan nya semua guru bicara dan perlakuannya sama. kecuali anak ABK itu beda lagi (CWGK 2.4)
5.	Apa yang dilakukan guru ketika ada anak yang belum mau berbagi atau belum tertib bermain bersama?	Kita cari tau dulu informasinya kenapa anak tidak mau berbagi, apakah di lingkungan rumahnya dia memang anak satu satunya, jadi kita gali dulu informasi mengenai anak, pastikan ada ni informasinya, apakah dia memang tidak berteman dengan sebayanya atau memang dia tidak mau berbagi dirumah, jadi kalo sudah tau informasinya baru kita bisa lakukan penangannya, jadi kalo itu jangka panjangnya, kalo langsung bisa aja kita kasih tau seperti “nak masih banyak mainannya, kita disini harus berbagi, kalo mainan nya segini apa yang kita lakukan, tapi itu dilihat dari anak nya lagi, kalo misal kelompok bermain itu memang masanya dia tidak mau berbagi, jadi kita harus menyiapkan mainan itu harus banyak, apalagi kalo di <i>Toddler</i> misal main sentra peran nah itu misal menggunakan sapu, perannya 5, 5 juga sapunya, jadi melihat dari tingkatan usianya, kalo TK B itu memang masanya dia harus bisa kerjasama, kita harus memfasilitasi juga supaya dia bisa

		kerjasama itu, jadi itu sih ketika ada anak yang belum mau berbagi yang guru lakukan, pada intinya kami mengingatkan terus aturannya, makanya sebelum bermain itu kami ada aturan, istilahnya pijakan, apa yang kami inginkan atau harapkan, jadi kita kasih tau dulu (CWGK 2.5)
6.	Bagaimana guru berinteraksi dengan anak selama kegiatan bermain bebas agar tetap ramah dan komunikatif?	Ikut bermain juga, ikut berinteraksi dengan anak, apalagi kalo anaknya tidak mau main kita harus mengajak atau memotivasi dia agar dia mau juga bermain, mau coba gak? Ibu mau main ini, (CWGK 2.6)
7.	Bagaimana cara guru menanamkan nilai nilai tanggung jawab, sikap sopan santun, mandiri dan disiplin kepada anak dalam kegiatan sehari hari?	Melalui peristiwa peristiwa misalnya mau masuk ruangan ketuk pintu ucapkan salam, itu contoh dari guru dulu yang membiasakan karena guru sebagai <i>role model</i> untuk anak, jadi kita dulu yang seperti itu kalo mau anaknya seperti itu, jadi misal tolong F bantu ibu Ana ya ambikan ini, jadi dari gurunya dulu baru anak anak nya mengikuti kalo gurunya sopan anaknya pasti sopan juga. Kalo tanggung jawab habis selesai main dibereskan kembali ke tempatnya, itu contoh secara langsung, kalo mandiri dia bisa mengambil sendiri perlengkapan sholat misalnya (CWGK 2.7)
8.	Bagaimana guru menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan tidak menegangkan bagi anak?	Anak anak kita buat nyaman dulu percaya dulu dengan kita karnakan disekolah cuman ada guru jadi pertama itu anak harus percaya dulu dengan gurunya sebagai gurunya, sebagai pengganti orang tua nya ketika di sekolah, jadi kalo dia sudah percaya. Kita nya juga harus enjoy, terbuka, senyum ramah sapa dengan anak dan kita tuh harus penanganannya berbeda, misal anak ini kalo menangis harus di diamkan, kalo anak ini menangis harus kita harus digali gali informasi agar dia tenang karena setiap anak beda beda cara penanganan nya, jadi kita harus belajar itu dulu (CWGK 2.8)

9.	Bagaimana guru memastikan setiap anak mendapat perlakuan adil dan tidak ada diskriminasi?	Kita memperlakukan anak itu sama jadi yang A aturannya seperti ini yang B seperti ini juga, pengecualian untuk anak ABK, jadi ABK memang beda penanganannya, dan anak anak yang biasa harus kita kasih tau juga, misalnya si anak C belum mengerti teman teman kita harus tunggu, dia perlu waktu untuk jadi seperti kamu kita harus jelaskan dulu ke anak anak terkadang ada juga anak anak yang protes si C kenapa seperti itu, jadi kita kasih tau juga anak yang lainnya supaya dia mengerti jadi kalo misalnya semua nya meletakkan botol minum kekeranjang semuanya harus meletakkan botol minum juga ke keranjang jadi C pun harus seperti itu juga walaupun dengan bantuan dan arahan, kalo tidak diskriminasi misal dia berteman kita ajarkan juga dia untuk tidak pilih pilih teman, semua teman itu sama, si C pun perlu berteman juga dengan kita, nah ABK itu seperti itu, jadi mereka peduli dengan ABK menjagakan, misal biasanya tu bu si C lari lari, ayo nak ajak si C kemari, nanti rebutan anak anak mengajak si C karena sikap pedulinya terhadap ABK, jadi ditanamkan dulu kepada anak anak sikap peduli, kita gurunya juga harus jadi contoh (CWGK 2.9)
10.	Apa tujuan dari kegiatan sentra yang dilaksanakan di sekolah?	Sentra istilahnya kegiatan inti, jadi ada kegiatan awal, inti, akhir nah kalau disini itu sentra ini menjadi kegiatan inti, jadi tujuannya banyak salah satunya memberikan untuk menyampaikan materi yang mau kita harapkan atau inginkan untuk anak melalui kegiatan sentra, secara menyeluruh melalui kegiatan bermain di sentra selain di kegiatan lain di sentra lebih banyak lagi lebih terfokuskan kalo menggunakan sentra, dan kalo pake sentra itu kegiatan anak beragam, kalo anak main beragam ini banyak mendapatkan pengalaman. Jadi potensi anak itu berkembang saat

		pesat kalo melalui kegiatan sentra ini, tidak monoton, jadi anak tinggal pilih aja kalo permainan nya banyak ini, karna anak anak ini haus akan kegiatan, tempat eksplorasi ibaratnya tempat sentra ini. Kebutuhan anak usia dini ini kan dia suka bereksplorasi suka berimajinasi jadi melalui sentra ini wadahnya untuk merek bisa mendapatkan itu semua (CWGK 2.10)
11.	Apa saja jenis sentra yang tersedia dan bagaimana pelaksanaanya setiap hari?	Model sentra ada 7 terdiri dari sentra balok, seni, persiapan, peran kecil, peran besar, bahan alam, sentra imtaq, untuk pelaksanaan nya setiap hari kegiatan sentra ini ada kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan akhir (CWGK 2.11)
12.	Bagaimana guru memberikan pijakan awal sebelum kegiatan sentra dimulai?	Pijakan awal, kalo ibu Ana dengan kelompok Ibu Ana pijakan awal nya ibu beritahu anak bahwa hari ini anak anak masuk bermain di sentra balok nanti di sentra balok itu ada balok balok nanti disana teman teman ada kegiatan membangun bangun pastikan membangunnya di atas alas ya. Tapi kita semua guru memang harus tau setiap sentra itu bagaimana, jadi nanti yang dikatakan sama ibu Ana dikelas sama ketika bermain di sentra balok, mengambil balok secukupnya, beres beres setelah bermain, meletakkan kembali, menghitung balok yang diambil dan mengklasifikasi kan balok baloknya, jadi pijakan awal nya gambaran seluruh kegiatan di sentra balok, nanti secara spesifiknya di saat ketika guru sentra baloknya. Nah kalo pijakan awal di kegiatan khusus di sentra ibu Ana sentra persiapan itu melihat RPPM nya sentra persiapan lagi, apa yang mau kita capai untuk anak anak misal nyam au mengenalkan bentuk, huruf, bunyi, itu biasanya di TK B, kalo di kelompok bermain biasanya Ibu tidak banyak kegiatan, paling tidak membuat dia nyaman dan senang dulu di dalam kelas, kalo TK B sudah paham dan kondusif,



		jadi bu Ana main huruf, misal huruf L nama siapa ya yang ada huruf L, di urutan keberapa ya huruf L nya, jadi mereka dapat belajar urutan, belajar bunyi, belajar mencari kata, itu pijakan pijakan awal tu, setelah itu mengenalkan kegiatan mainnya apa, aturan dan cara bermainnya bagaimana misal ada permainan baru, kalo misal nya awal awal sekolah itu kami ada <i>Tour</i> ruangan sentra nya ada juga biasanya lagi awal pengenalan sekolah (CWGK 2.12)
13.	Apa peran guru saat kegiatan sentra berlangsung?	Peran guru membimbing anak ketika di sentra, memotivasikan, mengarahkan, memfasilitasi anak dan mencatat perkembangan anak kenapa harus dicatat, jadi kami sebagai untuk evaluasi jugakan, dia udah sampai mana ni nanti di evaluasi, nanti di pertemuan selanjutnya nanti kalo misal seperti itu saja kita harus apa, cari cara supaya lebih meningkat lagi, harus diamati dan dicatat juga mempelajari sebelumnya (CWGK 2.13)
14.	Bagaimana guru memberikan pendampingan kepada anak yang masih kesulitan mengikuti kegiatan sentra?	Itu awal awal sih, karna sentra itu kan berganti guru, berganti ruangan jadi anak masih belum merasa nyaman, tapi seiring berjalannya waktu alhamdulillah anak bisa merasa nyaman, jadi cara pendampingannya itu kalo kami disini guru guru itu sering sering menyapa anak, bukan anak di kelas aja, anak yang lain pun juga disapa seperti "Hallo" jadi guru kelasnya juga selalu kenalkan seperti itu ibu Eka, ibu Eka nanti mengajar di sentra peran besar, jadi say hello pokoknya dadah dadah lah, dia biasanya tidak ada ekspresi tapi melihat gurunya dan itu nanti pasti di ingatnya, awal nya pasti nangis juga, dan sekarang alhamdulillah paham aja sudah tidak nangis lagi karena sudah merasa nyaman di sekolah, jadi semuanya harus terlibat orang orang yang ada di lingkungan sekolah (CWGK 2.14)

15.	Bagaimana guru melakukan pijakan akhir setelah kegiatan sentra selesai?	<p>Pijakan akhir setelah main itu seperti membereskan mainan itu semuanya bicara aja tu apalagi anak KB kan masih kurang mengerti jadi kita itu bicara sambil mencontohkan, misal ibu Ana menaruh kembali ke wadahnya, setelah itu ibu Ana tutup wadahnya dan berjalan ke lemari meletakkan disana, seperti itu biasanya, jadi kita bicara iya juga mencontohkan iya juga, beda dengan TK B dia sudah paham, ada mainan dimeja biru yang belum di bereskan ayo siapa yang mau bantu, pasti anak anak langsung, jadi itu lah pijakan akhir membereskan mainan, duduk di lingkaran melakukan <i>recalling recalling</i> itu bercerita kembali tentang kegiatan apa saja yang anak mainkan di sentra, untuk alasan menghitung 1-10 saat beres beres, sebelumnya kita itu kita harus kenapa kami tu memberi tahu anak sepuluh menit lagi waktu bermainnya habis, nah kenapa kami beri tahu itu supaya anak tidak terkejut, kalo terkejut itu biasanya ada beberapa anak yang menangis, tiba tiba tidak mau berhenti, kalo kita kasih tau dia bisa bersiap siap. Apalagi kalo TK B ya itu dia kalo udah diberitahu seperti itu anak anaknya cepat cepat mau pindah mainan supaya semua mainan di rasakan, jadi menyiapkan anak supaya dia siap dengan kedepannya apa yang harus dia lakukan, kalo kenapa jadi harus berhitung itu salah satunya mengajarkan anak urutan angka, apalagi kalo TK B itu beda lagi berhitung mundur dari 10 9 dan seterusnya, yang setelah <i>recalling</i> tadi nanti di respon lagi berikan tepuk tangan kaha tau ucapan alhamdulillah jadi ada penguatan lagi untuk anak (CWGK 2.15)</p>
16.	Bagaimana guru menyiapkan alat dan bahan sebelum kegiatan sentra dimulai?	<p>Kalo sentra kita terlebih dahulu <i>setting</i> lingkungan, lalu tergantung sentra nya kalo misalnya di bahan alam harus disiapkan dari pagi seperti cat lukis karna cat lukis masak sendiri, kuas <i>finger</i></p>

		<i>painting</i> nah itu semua dari pagi disiapkan, kalo seperti sentra persiapan menyiapkannya harus liat RPP juga nanti di RPP itu ada <i>terms, facts, and principles</i> nah disitu juga ada mainan yang akan di setting supaya tidak bingung, jadi tinggal lihat jadi ingat tinggal apa yang dipersiapkan dan kelompok apa yang masuk, jadi menyiapkan alat dan bahan sesuai dengan tujuan sentranya apa (CWGK 2.16)
17.	Apakah anak diberikan kebebasan untuk memilih permainan atau kegiatan sentra?	Ya, tentu dibebaskan, akan tetapi kalo mau pindah mainan harus lapor dan membereskan mainan yang dimainkan terlebih dahulu, baru boleh pindah main (CWGK 2.17)
18.	Bagaimana guru mengajarkan anak untuk bersabar dan menunggu giliran?	Melalui contoh secara langsung misalnya sabar menunggu giliran, cuci tangan mengambil sabun, memilih mainan misal ada anak yang mau main itu tapi sudah duluan teman satunya nah itu kita beri penjelasan sabar dulu ya nanti kalo dia sudah selesai bermain itu, ibu akan ingatkan kamu untuk bermain yang itu, jadi melalui contoh langsung dan pembiasaan sehari hari. Di saat makan juga kalo semua nya sudah dapat makan baru guru ucapkan selamat makan. Terus sambil tanya bagaimana ya perasaan kamu kalo ditinggal teman makan? Tidak nyaman kan jadi biasanya paham aja sih, nah dari situ pasti dia tidak mau dilakukan seperti itu juga (CWGK 2.18)
19.	Bagaimana guru menilai perkembangan anak setelah mengikuti kegiatan pembelajaran atau sentra?	Kita disini penilaiannya ada penilaian harian, mingguan, bulanan, dan semesteran, jadi kami disini penilaiannya dari anak datang itu sudah kami nilai sampai kepulangan anak, penilaian deskripsi, ceklis, pakai kode, karya anak, percakapan, itu nanti semua di rekap dikumpulkan, makanya ada mingguan dan bulanannya, laporan dari guru guru sentra lain itu semua kami kumpulkan, jadi banyak sekali untuk

		penilaiannya yang dikumpulkan dari pagi sampai kepulangan itu semua setiap hari, saat makan kami catat juga biasanya anak tidak suka apa seperti itu kami catat juga, nanti pas bagi rapot dilaporkan, misalnya anak ibu tidak suka buah semangka tapi kalo buah pepaya suka, itu dilaporkan semuanya (CWGK 2.19)
20.	Apa perubahan atau dampak yang terlihat pada anak sejak penerapan program sekolah ramah anak?	Yang sangat terlihat banget itu anak merasa nyaman dan senang berada disekolah, anak senang berteman dengan orang baru yang tadinya dia tidak mengenalnya banyak sih dampak nya dia menjadi mandiri, dia rajin sekolah, kalo diliat kognisinya dia bisa membaca dia bisa sholat, dia yang asalnya belum bisa makan sendiri jadi bisa makan sendiri karna kami kan disini kegiatannya seharian lo, dia berwudhu banyak lah pokoknya dampak nya dari yang tidak bisa menjadi bisa, karena itu sering kita lakukan (CWGK 2.20)
21.	Apakah penerapan program ini membuat anak lebih percaya diri, mandiri, dan bertanggung jawab?	Ya, menurut saya karena adanya pembiasaan yang positif yang sehari hari diterapkan, anak menjadi percaya diri, mandiri, dan bertanggung jawab (CWGK 2.21)
22.	Apakah ada pelatihan atau pembinaan untuk guru tentang sekolah ramah anak?	Kami ada pelatihan, pelatihannya melalui workshop atau parenting bisa juga, biasanya gurunya nya itu ada bergantian ada yang langsung ikut semuanya jadi dilihat dari materi dan waktunya juga, misal waktu libur bisa semuanya (CWGK 2.22)
23.	Bagaimana guru menyikapi orang tua yang sibuk bekerja sehingga sulit terlibat dalam kegiatan sekolah?	Menyikapinya kita diskusi dulu sama orang tuanya ada apa dan kenapa dan disitu kita baru tau jawabannya misalnya karena tidak bisa izin di kantor atau selainnya, misal nya orang tuanya di luar kota itu biasanya kalo seperti rapot itu harus orang tua nya langsung yang ngambil tidak boleh diwakilkan, kalo misalnya orang tua nya tidak bisa hari itu kita janjian kapan bisa ketemu, terus kami ada perjanjian di awal masuk anak anak itu observasi dan wawancara dulu

		nah dari situ kita lihat orang tuanya bisa diajak kerja sama atau tidak (CWGK 2.23)
24.	Bagaimana cara guru mengatasi masalah yang muncul saat pelaksanaan kegiatan di kelas berlangsung?	Cara mengatasi permasalahan yang muncul itu penanganan nya secara langsung ya, jadi tanya dulu, tanya temen temen di sekitarnya terus ita selesaikan supaya, tapi menyelesaikannya tu tidak menyudutkan kedua belah pihak jadi dijelaskan temannya tidak nyaman kalo kamu merebut mainan, kamu juga bagaimana perasaannya kalo mainan kamu di rebut, jadi kita cari tahu dulu kenapa jadi ada permasalahan itu harus kita gali dulu, biasanya bisa juga membela diri tapi belum tau caranya mempertahankan bisa jua membalas, jadi dikasih tau misalkan ada teman kamu yang tidak aman kamu menghindar, kamu bisa cari orang dewasa boleh dikasih tau orang dewasanya bahwa ada teman yang tidak aman, biasanya sih seperti itu ya, dan alasan kami tidak boleh menggunakan kata larangan misal jangan berlari itu kan dua kata, jadi anak anak itu yang diingatnya kata terakhirnya aja lari, jadi kita cari kata pengganti yang positif, jadi harapan kita apa yang kita inginkan dengan anak itu apa, kehendak kita tu dia berjalan lo, jadi kita bilang lantainya licin kamu berjalan, berjalannya dengan aman, jadi apa yang kita harapkan itu yang kita bicarakan sama anak, karena yang diingat anak itu kata terakhir. Pokoknya semuanya itu diganti dengan kata positif, harapan kita nanti akan jadi doa (CWGK 2.24)
25.	Menurut ibu, sejauh mana pelaksanaan sekolah ramah anak sudah berjalan dengan baik disekolah ini?	Sudah banyak dari perkembangan anak anak itu, dia saying temannya gin itu sudah hal yang sangat luar biasa sudah masuk sekolah ramah anak, dia membantu temannya seperti ini punya kamu ketinggalan, atau mengingatkan teman ada botol minum yang tertinggal, dari pembiasaan sehari hari melihat anak

		berubah banyak perubahan (CWGK 2.25)
26.	Apa harapan ibu terhadap keberlanjutan program sekolah ramah anak kedepannya?	Harapan ibu sekolah kita aman nyaman untuk anak anak, dia percaya bahwa sekolah itu menyenangkan bagi mereka, guru gurunya juga semua warga sekolah lah intinya bisa membuat dia percaya diri untuk melakukan kegiatan sehari hari untuk melanjutkan ke jenjang selanjutnya, memang berkelanjutan program nya dan itu harus diwujudkan warga sekolah orang tuanya juga, orang tuanya juga harus menanamkan rasa percaya terhadap sekolah, dan kerjasamanya harus terjalin dengan baik antara orang tua dan guru supaya sekolah ramah anaknya terwujud, tanpa dukungan tidak bisa jalan (CWGK 2.26)

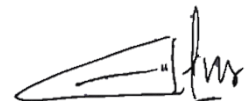
Banjarmasin, 21 November 2025

Interviewee



Ibu AW

Interviewer,



Sylvi Alivia

## Lampiran 8. Catatan wawancara orang tua murid

### CATATAN WAWANCARA ORANG TUA MURID

KODE : CWOTM.1

HARI, TANGGAL : Kamis, 30 Oktober 2025

TEMPAT : Tenda Pendopo

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ibu/bapak mengetahui bahwa sekolah ini menerapkan sekolah ramah anak?	Iya, saya tahu. Dari awal masuk sudah dijelaskan sama pihak sekolah kalau di sini menerapkan sekolah ramah anak, jadi anak-anak tidak ditekan dan lebih ke bermain sambil belajar. (CWOTM 1.1)
2.	Apakah anak sering bercerita tentang bersekolah disini?	Iya, anak saya sering cerita. Biasanya cerita main sama temannya, kegiatan di sekolah, sama gurunya juga. Pulangnya kelihatan senang. (CWOTM 1.2)
3.	Bagaimana pandangan orang tua tentang keamanan dan kenyamanan anak di sekolah ini?	Menurut saya aman dan nyaman. Dari datang sampai pulang anak selalu diawasi, ada guru dan satpam juga. Lingkungannya bersih dan tertib. (CWOTM 1.3)
4.	Kalo boleh tau alasan kenapa ibu/bapak memilih PAUD Sabilal menjadi sekolah anak ibu/bapak?	Karena lingkungannya Islami, gurunya ramah, dan tidak memaksakan anak harus bisa ini itu. Anak jadi lebih nyaman dan percaya diri. (CWOTM 1.4)

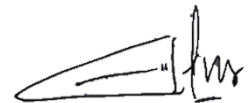
Banjarmasin, 30 Oktober 2025

Interviewee



Ibu A

Interviewer,



Sylvi Alivia

## CATATAN WAWANCARA ORANG TUA MURID

KODE : CWOTM.2


HARI, TANGGAL : Jum'at, 31 Oktober 2025

TEMPAT : Parkiran PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ibu/bapak mengetahui bahwa sekolah ini menerapkan sekolah ramah anak?	Iya, saya mengetahui. Saya lihat sendiri dari cara guru mendampingi anak, tidak marah-marah dan lebih sabar. (CWOTM 2.1)
2.	Apakah anak sering bercerita tentang bersekolah disini?	Sering. Anak saya kadang cerita kegiatan sentra, bermain di halaman belakang yang banyak mainannya itu, kalau pagi juga tidak susah disuruh ke sekolah. (CWOTM 2.2)
3.	Bagaimana pandangan orang tua tentang keamanan dan kenyamanan anak di sekolah ini?	Saya merasa sangat aman. Sekolahnya tertutup, ada pengawasan, dan guru-gurunya perhatian sama anak. (CWOTM 2.3)
4.	Kalo boleh tau alasan kenapa ibu/bapak memilih PAUD Sabilal menjadi sekolah anak ibu/bapak?	Karena sekolah ini memperhatikan perkembangan anak, bukan cuma akademik. Saya lihat anak saya lebih mandiri seperti mau makan sendiri dan berpakaian sendiri. (CWOTM 2.4)

Banjarmasin, 31 Oktober 2025

Interviewee



Bapak R

Interviewer,



Sylvi Alivia



**CATATAN WAWANCARA**  
**ORANG TUA MURID**

KODE : CWOTM.3

HARI, TANGGAL : Kamis, 27 November 2025

TEMPAT : Parkiran PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ibu/bapak mengetahui bahwa sekolah ini menerapkan sekolah ramah anak?	Mengetahui. Dari awal saya tertarik karena sekolahnya ramah anak dan tidak membedakan anak setahu saya. (CWOTM 3.1)
2.	Apakah anak sering bercerita tentang bersekolah disini?	Iya, anak saya sering cerita, terutama tentang mainan, teman-temannya, dan gurunya. Kadang sampai minta cepat ke sekolah. (CWOTM 3.2)
3.	Bagaimana pandangan orang tua tentang keamanan dan kenyamanan anak di sekolah ini?	Menurut saya sekolah ini sangat nyaman untuk anak. Anak tidak takut ke sekolah, malah senang. Itu tanda anak merasa aman sih kalo menurut saya. (CWOTM 3.3)
4.	Kalo boleh tau alasan kenapa ibu/bapak memilih PAUD Sabilal menjadi sekolah anak ibu/bapak?	Karena saya percaya sekolah ini bisa menjaga anak saya dengan baik, lingkungannya positif, dan sejalan dengan nilai keluarga kami. (CWOTM 3.4)


Banjarmasin, 27 November 2025

Interviewee



Ibu S

Interviewer,



Sylvi Alivia

## Lampiran 9. Catatan wawancara staf pendukung (petugas keamanan)

**CATATAN WAWANCARA**  
**STAF PENDUKUNG (KEAMANAN)**

KODE : CWSPK 1

HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025

TEMPAT : Pos Satpam

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah yang bapak ketahui tentang Program SRA disekolah ini?	Yang saya ketahui tentang sekolah ramah anak ini yang dimana anak warus dalam pengawasan agar anak nyaman dan merasa aman (CWSPK 1.1)
2.	Apakah bapak dilibatkan dalam menjaga sekolah agar aman dan nyaman?	Ya, selalu dilibatkan (CWSPK 1.2)
3.	Bagaimana bapak membantu guru atau anak dalam kegiatan sehari hari?	Tugas saya disini dalam membantu guru atau anak disini untuk menjaga keamanan, mengatur parkir, dan menjaga anak-anak datang dan kepulangan sekolah, saya disini bekerja 24 jam menjaga sekolah supaya keadaan menjadi kondusif nyaman dan aman selama 24 jam, disini kami jadwal nya <i>Rolling</i> kena shift malam dan siang bertiga (CWSPK 1.3)
4.	Menurut bapak, apakah suasana sekolah sudah ramah anak?	Ya menurut saya sudah ramah anak, disini semua guru ataupun karyawan bersikap sopan santun, ramah dengan siapa saja (CWSPK 1.4)

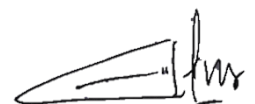
Banjarmasin, 13 Oktober 2025

Interviewee



Bapak E

Interviewer,



Sylvi Alivia

**CATATAN WAWANCARA**  
**STAF PENDUKUNG (KEBERSIHAN)**

KODE : CWSPK 2  
 HARI, TANGGAL : Senin, 30 Oktober 2025  
 TEMPAT : Taman bermain belakang

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah yang bapak ketahui tentang Program SRA disekolah ini?	Sekolah ramah anak ni yang dimana mana harus membuat anak nyaman, dan harus ramah Tamah, selalu bersih kapan pun (CWSPK 2.1)
2.	Apakah bapak dilibatkan dalam menjaga sekolah agar aman dan nyaman?	Ya, selalu dilibatkan setiap hari (CWSPK 2.2)
3.	Bagaimana bapak membantu guru atau anak dalam kegiatan sehari hari?	Tugas saya disini membersihkan area unit 2 dan taman bermain belakang, disini ada 3 petugas <i>cleaning service</i> beda beda tugas kami disini, kalo 2 orang lainnya itu membersihkan area unit 3, halaman tengah sekolah, membuatkan dan mengantarkan pewarna alami anak buat sentra dan membersihkan area unit 1 dan area parkir (CWSPK 2.3)
4.	Menurut bapak, apakah suasana sekolah sudah ramah anak?	Ya menurut saya sudah ramah anak (CWSPK 2.4)

Banjarmasin, 30 Oktober 2025

Interviewee



Bapak R

Interviewer,



Sylvi Alivia

**CATATAN WAWANCARA**  
**STAF PENDUKUNG (KEBERSIHAN)**

KODE : CWSPK 3

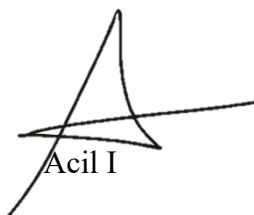
HARI, TANGGAL : Jumat, 21 November 2025

TEMPAT : Depan ruang dapur

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah yang acil ketahui tentang Program SRA disekolah ini?	Sekolah ramah anak setahu <i>ulun</i> harus bagus, bersih, sopan santun, sehat, dan nyaman di sekolah (CWSPK 3.1)
2.	Apakah bapak dilibatkan dalam menjaga sekolah agar aman dan nyaman?	Ya, selalu dilibatkan setiap hari (CWSPK 3.2)
3.	Bagaimana bapak membantu guru atau anak dalam kegiatan sehari hari?	Tugas kami disini berempat menyiapkan makanan untuk anak anak, guru dan mengantar makanan dari membeli kebutuhan seperti sayur, ikan dll dipasar, membersihkan belanjaan dari pasar menggoreng ikan, membuat sayur, memasak nasi, menyiapkan kue, mengantar makanan ke setiap area unit, dan mencuci atau membersihkan peralatan makan dan area makan, kami disini bekerja dari jam 06.30 sampai jam 03.00 siang, intinya kalau pekerjaan sudah selesai semua baru kami ulang (CWSPK 3.3)
4.	Menurut bapak, apakah suasana sekolah sudah ramah anak?	Ya menurut saya sudah ramah anak, diberi makan 2 kali, anak anaknya ga boleh berkata kasar (CWSPK 3.4)

Banjarmasin, 21 November 2025

Interviewe

  
Acil I

Interviewer,

  
Sylvi Alivia

## Lampiran 10. Catatan Dokumentasi (Foto) Implementasi Sekolah Ramah Anak

**CATATAN DOKUMENTASI (FOTO)**  
**IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK**

KODE : CDFISRA 1

HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025

Kamis, 16 Oktober 2025

Selasa, 28 Oktober 2025

Rabu, 29 Oktober 2025

Kamis, 30 Oktober 2025

Jum'at 31 Oktober 2025


Kamis, 27 November 2025



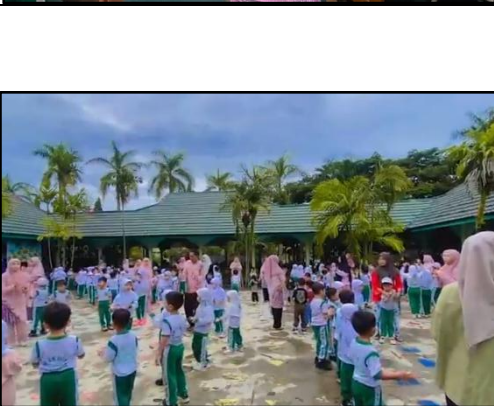

TEMPAT : PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

No.	Foto	Deskripsi
1.		CDFISRA 1.1 anak anak sedang pemanasan sebelum renang
2.		CDFISRA 1.2 anak anak sedang mencuci tangan sesuai angka langkah cuci tangan menurut kemenkes
3.		CDFISRA 1.3 anak anak sedang beres beres mainan

4.		CDFISRA 1.4 anak anak sedang melakukan jurnal pagi dan bermain bebas
5.		CDFISRA 1.5 pembiasaan baris setiap hari apabila ingin keluar kelas
6.		CDFISRA 1.6 Ekstrakurikuler renang
7.		CDFISRA 1.7 kepulangan anak diantar oleh guru sampai bertemu orang tua murid






8.		CDFISRA 1.8 <b>pembiasaan anak setelah makan melakukan beres beres</b>
9.		CDFISRA 1.9 <i>circle time</i>  Anak anak membaca ikrar, tadarus, dan membaca doa doa pendek
10.		CDFISRA 1.10 <b>anak sedang bermain bebas di luar ruangan di halaman bermain belakang</b>
11.		CDFISRA 1.11 <b>petugas kebersihan sedang membersihkan halaman bermain belakang</b>

12.		CDFISRA 1.12 anak anak sedang melakukan ekstrakurikuler menyanyi
13.		CDFISRA 1.13 anak anak sedang periksa DDTK di poliklinik sabilal
14.		CDFISRA 1.14 anak anak dan guru sedang melakukan Senam
15.		CDFISRA 1.15 Interaksi sesama teman



16.		CDFISRA 1.16 <b>Penyambutan guru di pintu gerbang kedatangan anak pagi</b>
17.		CDFISRA 1.17 <b>anak anak sedang melakukan permainan halang rintang</b>
18.		CDFISRA 1.18 <b>pengajian rutin sekaligus arisan antara guru dan komite orang tua</b>
19.		CDFISRA 1.19 <b><i>Creation Of Sabilal</i></b>

 	
 	<p>CDFISRA 1.20 Puncak tema keluarga (pekerjaan)</p>

		
21.		<p>CDFISRA 1.21 petugas keamanan sedang mengatur parkir dan mengawasi area sekolah serta menjaga anak-anak</p>
22.		<p>CDFISRA 1.22 persiapan pulang</p> <p>Melakukan Gerakan wudhu, <i>recalling</i>, dan membaca doa mau pulang</p>

23.		<b>CDFISRA 1.23 Makan bersama</b>
-----	---	-----------------------------------



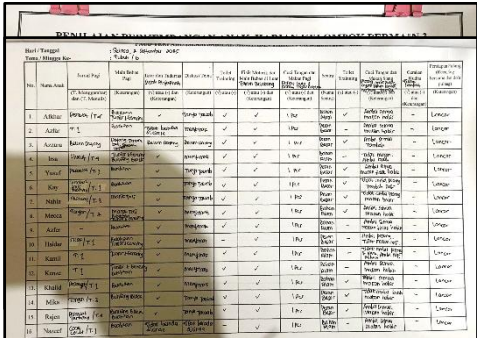
## Lampiran 11. Catatan Dokumentasi (Foto) Bentuk Penilaian

### CATATAN DOKUMENTASI (FOTO) BENTUK PENILAIAN DAN EVALUASI

KODE : CDFBPDE 2

HARI, TANGGAL : Selasa, 28 Oktober 2025

TEMPAT : PAUD Terpadu Islam Sabial Muhtadin Banjarmasin

No.	Foto	Deskripsi
1.		CDFPDE 2.1 Penilaian harian

2.

		PENILAIAN BELAJAR / PENILAIAN PERTAMA TUGAS KEJELASAN				
Nama Anak :		SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2023/2024				
Kelas/		MATERI				
		KETERANGAN				
		No   100   100   100   100				
2.		● <b>Aspek Moral dan Nilai Agama</b>				
		1. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada				
		2. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.1)				
		3. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.2)				
		4. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.3)				
		5. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.4)				
		6. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.5)				
		7. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.6)				
		8. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.7)				
		9. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.8)				
		10. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.9)				
		11. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.10)				
		12. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.11)				
		13. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.12)				
		14. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.13)				
		15. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.14)				
		16. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.15)				
		17. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.16)				
		18. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.17)				
		19. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.18)				
		20. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.19)				
		● <b>Aspek Kognitif</b>				
		1. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.1)				
		2. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.2)				
		3. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.3)				
		4. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.4)				
		5. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.5)				
		6. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.6)				
		7. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.7)				
		8. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.8)				
		9. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.9)				
		10. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.10)				
		11. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.11)				
		12. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.12)				
		13. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.13)				
		14. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.14)				
		15. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.15)				
		16. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.16)				
		17. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.17)				
		18. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.18)				
		19. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.19)				
		20. Menjelaskan isi dari surat-surat yang ada (7.1.20)				

CDFPDE 2.2 Penilaian bulanan

## CDFPDE 2.2 Penilaian bulanan

## Lampiran 12. Catatan Dokumentasi (Foto) Wawancara

**CATATAN DOKUMENTASI (FOTO)**  
**WAWANCARA**

KODE : CDFW 3

HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025  
Kamis, 30 Oktober 2025  
Jumat, 21 November 2025

TEMPAT : Ruang Kepala Sekolah  
Ruang kelas TK A4  
Ruang kelas KB 3  
Depan pos satpam  
Depan ruang dapur  
Halaman bermain belakang

No.	Foto	Deskripsi
1		<p><b>CDFW 3.1 Wawancara Kepala Sekolah</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Ibu RM sebagai kepala sekolah di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin</p>
2		<p><b>CDFW 3.2 Wawancara guru kelas</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Ibu R sebagai kepala sekolah periode 2023-2025</p>

3		<p><b>CDFW 3.3 Wawancara guru kelas</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Ibu AW sebagai guru Koordinator unit 3 sekaligus guru TK B dan guru sentra persiapan</p>
4		<p><b>CDFW 3.6 Wawancara petugas keamanan</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Bapak sebagai petugas keamanan (satpam)</p>
5		<p><b>CDFW 3.7 Wawancara petugas kebersihan</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Bapak sebagai <i>cleaning service</i></p>
6		<p><b>CDFW 3.8 Wawancara petugas dapur</b></p> <p>Peneliti melakukan tanya jawab dengan Ibu sebagai salah satu petugas dapur</p>



## Lampiran 13. Catatan Dokumentasi (Foto) Sarana dan Prasarana

**CATATAN DOKUMENTASI (FOTO)**  
**SARANA DAN PRASARANA**

KODE : CDFS DP 4

HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025

Kamis, 16 Oktober 2025




Senin, 27 Oktober 2025

Rabu, 29 Oktober 2025


TEMPAT : PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

No.	Foto	Deskripsi
1.		<p>CDFS DP 4.1 <b>Gedung PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin</b></p> <p>Bagian depan bangunan PAUD terlihat</p>
2.		<p>CDFS DP 4.2 <b>Ruang Tata Usaha</b></p> <p>Tampak samping ruang tata usaha. Biasanya untuk berurusan administrasi sekolah</p>


3.		<p><b>CDFS DP 4.3 Ruang Kepala Sekolah</b></p> <p>Tampak samping ruang kepala sekolah. Biasanya untuk menyambut tamu bisa orang tua atau pengunjung</p>
4.		<p><b>CDFS DP 4.4 Ruang UKS</b></p> <p>Tampak dalam samping kanan ruang UKS</p>
5.		<p><b>CDFS DP 4.5 Halaman bermain belakang</b></p> <p>Tampak kanan halaman bermain belakang (permainan <i>outdoor</i>)</p>
6.		<p><b>CDFS DP 4.6 Kolam renang</b></p> <p>Tampak kiri kolam renang anak</p>

7.		<p><b>CDFSDP 4.7 Halaman tengah sekolah</b></p> <p>Tampak kanan halaman tengah sekolah</p>
8.		<p><b>CDFSDP 4.8 Tempat cuci tangan dan berwudhu</b></p> <p>Tampak kanan dan kiri tempat cuci tangan dan berwudhu</p>
9.		<p><b>CDFSDP 4.9 Ruang Dapur</b></p> <p>Tampak dalam dapur biasa petugas dapur memasak untuk menghadirkan makan anak pagi dan siang</p>



10.		<p><b>CDFSDP 4.10 Pendopo</b></p> <p>Tampak depan pendopo</p>
11.		<p><b>CDFSDP 4.11 Wc kelas</b></p> <p>Tampak dalam wc anak di kelas. Setiap kelas memiliki wc sama seperti difoto</p>
12.		<p><b>CDFSDP 4.12 Pos satpam</b></p> <p>Tampak kiri pos satpam depan sekolah</p>
13.		<p><b>CDFSDP 4.13 APE Sentra imtaq</b></p> <p><b>APE Sentra Imtaq</b></p>

14.		CDFSDP 4.14 APE Sentra Balok
15.		CDFSDP 4.15 APE Sentra Seni
16.		<p>CDFSDP 4.16 Ruang kelas</p> <p>Tampak dalam ruang kelas KB 3 Terlihat disini dilengkapi oleh loker anak, pojok baca, ac dan alat APE lainnya</p>
17.		<p>CDFSDP 4.17 Teras kelas</p> <p>Tampak samping teras kelas area makan dan bermain</p>

18.		<b>CDFSDP 4.18 APE Sentra Bahan Alam</b>
-----	---	--

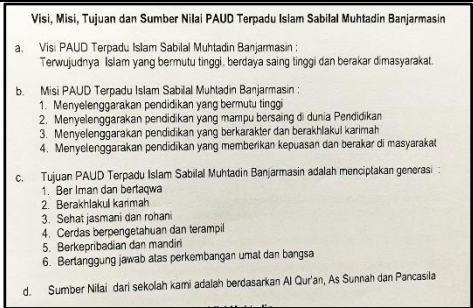
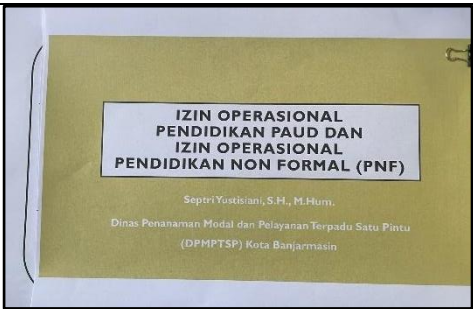
## Lampiran 14. Catatan Dokumentasi (Foto) Dokumen Sekolah

**CATATAN DOKUMENTASI (FOTO)**  
**DOKUMEN SEKOLAH**

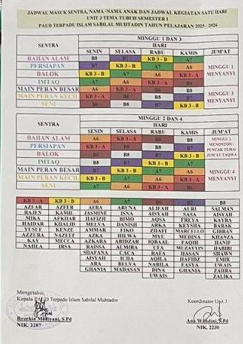
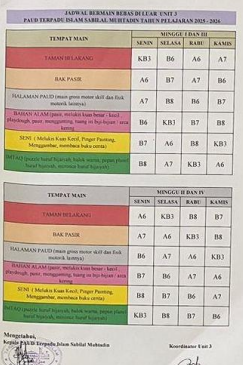
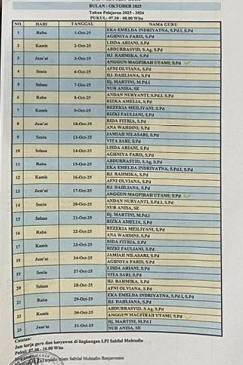
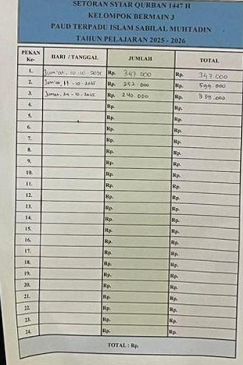
KODE : CDFDS 5

HARI, TANGGAL : Senin, 13 Oktober 2025  
 Selasa, 28 Oktober 2025  
 Rabu, 29 Oktober 2025


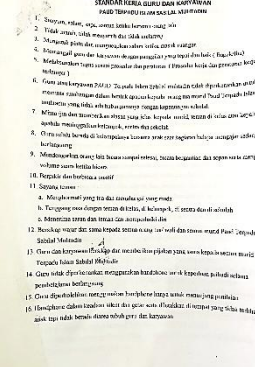
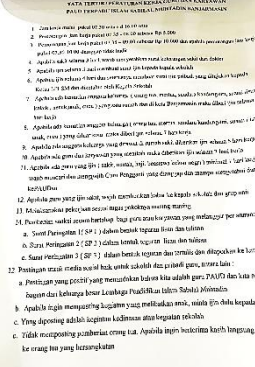
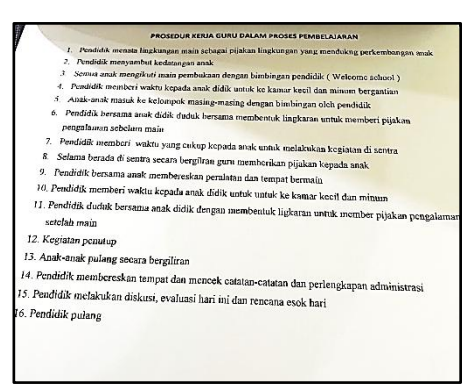
TEMPAT : PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

No.	Foto	Deskripsi
1.		<p><b>CDFDS 5.1 Visi dan Misi</b></p> <p>visi, misi, tujuan dan sumber nilai PAUD</p>
2.		<p><b>CDFDS 5.2 Izin Operasional</b></p> <p>Izin Operasional PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin</p>
3.		<b>CDFDS 5.3 SK SRA</b>



4.			<p><b>CDFDS 5.4 Jadwal masuk sentra dan nama anak</b></p>
5.			<p><b>CDFDS 5.5 Jadwal bermain bebas di luar</b></p>
6.			<p><b>CDFDS 5.6 Jadwal piket guru</b></p>
7.			<p><b>CDFDS 5.7 Setoran syiar qurban 1447 H</b></p> <p>Setoran ini ditulis dalam perminggu, jadi dikelas disediakan Tabungan untuk anak anak menabung sukarela tanpa paksaan untuk hari qurban</p>



8.		CDFDS 5.8 Jadwal Poliklinik
9.		CDFDS 5.9 Standar kerja guru dan karyawan
10.		CDFDS 5.10 Tata tertib / peraturan kerja guru dan karyawan
11.		CDFDS 5.11 Prosedur kerja guru dalam proses pembelajaran

CDFDS 5.12 Tugas pokok koordinator, guru kelompok dan guru pendamping

12.

TUGAS POKOK KOORDINATOR, GURU KELOMPOK DAN GURU PENDAMPING

1. KOORDINATOR KELOMPOK
  - a) Mengatur jadwal kegiatan kelas di kelompok
  - b) Mengkoordinir meeting pagi dan sore yang
  - c) Mengkoordinir pembelajaran yang dilaksanakan di kelompok
  - d) Mengkoordinir pembelajaran yang di berbagai kelompok belajar pada di kelompoknya
  - e) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - f) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - g) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - h) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
2. KOORDINATOR EKSTRAKURIKULER
  - a) Mengatur jadwal ekstrakurikuler (jika ada) yang ada di kelompok
  - b) Mengatur pembelajaran ekstrakurikuler yang ada di kelompok
  - c) Mengatur kegiatan ekstrakurikuler yang ada di kelompok
3. KOORDINATOR EKSTRAKURIKULER
  - a) Mengatur jadwal ekstrakurikuler (jika ada) yang ada di kelompok
  - b) Mengatur pembelajaran ekstrakurikuler yang ada di kelompok
  - c) Mengatur kegiatan ekstrakurikuler yang ada di kelompok
4. KOORDINATOR KELOMPOK
  - a) Mengatur jadwal kegiatan kelas di kelompok
  - b) Mengkoordinir meeting pagi dan sore yang
  - c) Mengkoordinir pembelajaran yang dilaksanakan di kelompok
  - d) Mengkoordinir pembelajaran yang di berbagai kelompok belajar pada di kelompoknya
  - e) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - f) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - g) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - h) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
5. KOORDINATOR KELOMPOK
  - a) Mengatur jadwal kegiatan kelas di kelompok
  - b) Mengkoordinir meeting pagi dan sore yang
  - c) Mengkoordinir pembelajaran yang dilaksanakan di kelompok
  - d) Mengkoordinir pembelajaran yang di berbagai kelompok belajar pada di kelompoknya
  - e) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - f) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - g) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - h) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
6. GURU PENDAMPING
  - a) Mengkoordinir pembelajaran yang dilaksanakan di kelompok
  - b) Mengkoordinir pembelajaran yang di berbagai kelompok belajar pada di kelompoknya
  - c) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - d) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - e) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - f) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - g) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya
  - h) Mengkoordinir pembelajaran yang pada pada kelompok belajar di kelompoknya

13.

JADWAL PIKET SATPAM BULAN OKTOBER					
Tanggal	Hari	Pagi	Siang	Malam	Keterangan
1-Oct-25	Rabu	Edo	Mustakin	Supriyan	
2-Oct-25	Kamis	Mustakin	Supriyan	Edo	
3-Oct-25	Jumat	Mustakin	Supriyan	Edo	
4-Oct-25	Sabtu	Supriyan	Edo	Mustakin	
5-Oct-25	Minggu	Supriyan	Edo	Mustakin	
6-Oct-25	Senin	Edo	Mustakin	Supriyan	
7-Oct-25	Selasa	Edo	Mustakin	Supriyan	
8-Oct-25	Rabu	Mustakin	Supriyan	Edo	
9-Oct-25	Kamis	Mustakin	Supriyan	Edo	
10-Oct-25	Jumat	Supriyan	Edo	Mustakin	
11-Oct-25	Sabtu	Supriyan	Edo	Mustakin	
12-Oct-25	Minggu	Edo	Mustakin	Supriyan	
13-Oct-25	Senin	Edo	Mustakin	Supriyan	
14-Oct-25	Selasa	Mustakin	Supriyan	Edo	
15-Oct-25	Rabu	Mustakin	Supriyan	Edo	
16-Oct-25	Kamis	Supriyan	Edo	Mustakin	
17-Oct-25	Jumat	Supriyan	Edo	Mustakin	
18-Oct-25	Sabtu	Edo	Mustakin	Supriyan	
19-Oct-25	Minggu	Edo	Mustakin	Supriyan	
20-Oct-25	Senin	Mustakin	Supriyan	Edo	
21-Oct-25	Selasa	Mustakin	Supriyan	Edo	
22-Oct-25	Rabu	Supriyan	Edo	Mustakin	
23-Oct-25	Kamis	Supriyan	Edo	Mustakin	
24-Oct-25	Jumat	Edo	Mustakin	Supriyan	
25-Oct-25	Sabtu	Edo	Mustakin	Supriyan	
26-Oct-25	Minggu	Mustakin	Supriyan	Edo	
27-Oct-25	Senin	Mustakin	Supriyan	Edo	
28-Oct-25	Selasa	Supriyan	Edo	Mustakin	
29-Oct-25	Rabu	Supriyan	Edo	Mustakin	
30-Oct-25	Kamis	Edo	Mustakin	Supriyan	
31-Oct-25	Jumat	Edo	Mustakin	Supriyan	
Telepon : 1. Edo : 08125416112					
2. Supriyan : 08215154618					
3. Mustakin : 081806591148					

CDFDS 5.13 Jadwal piket keamanan

14.

PAUD TERPADU ISLAM RASUL AL-MURTAJIN					
SEMESTER I					
TAHUN PELAJARAN 2024-2025					
MENGOJI					
NO	TGL	WAKTU	MENGOJI	MENGOJI	
1	10-10-2024	08.00-09.00	Mustakin	Edo	
2	11-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
3	12-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
4	13-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
5	14-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
MENGOJI					
NO	TGL	WAKTU	MENGOJI	MENGOJI	
1	15-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
2	16-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
3	17-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
4	18-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
5	19-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
MENGOJI					
NO	TGL	WAKTU	MENGOJI	MENGOJI	
1	20-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
2	21-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
3	22-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
4	23-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
5	24-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
MENGOJI					
NO	TGL	WAKTU	MENGOJI	MENGOJI	
1	25-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
2	26-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
3	27-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
4	28-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
5	29-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
MENGOJI					
NO	TGL	WAKTU	MENGOJI	MENGOJI	
1	30-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	
2	31-10-2024	08.00-09.00	Edo	Mustakin	

CDFDS 5.14 Jadwal menu makan

15		CDFDS 5.15 Palang akreditasi
16		CDFDS 5.16 Palang menuju sekolah ramah anak, Tim pelaksana UKS, Komite sekolah, KKG
17		CDFDS 5.17 5S PAUD Islam Terpadu Sabilal Muhtadin
18		CDFDS 5.18 Falsafah Guru

19		CDFDS 5.19 Peletakkan batu pertama Pendidikan Islam Masjid Raya Sabilal
20		CDFDS 5.20 Rambu Kawasan bebas asap rokok
21		CDFDS 5.21 Rambu jalur evakuasi
22		CDFDS 5.22 Rambu kawasan berbusana muslim dan Muslimah



CDFDS 5.23 Rambu pemberitahuan waktu gerbang dibuka

DATA ANAK PAUD TERPADU ISLAM SABILAL MUHTADIN					
NO	NAMA INISIAL	JENIS KELAMIN	PEKERJAAN AYAH	PEKERJAAN IBU	SUKU
1	H	P	Wirawasta	IRT	Banjir
2	Z	L	Karyawan BUMN	Wirawasta	Jawa
3	G	P	Pegawai Negeri Sipil	Pegawai Negeri Sipil	Banjir
4	B	L	Akter Bola	Ibu Rumah Tangga	Jawa
5	K	P	TNI	Dokter Gigi	Batak
6	A	L	Karyawan Swasta	Karyawan Swasta	Banjir
7	U	L	ASN	ASN	Banjir
8	S	L	Pegawai Swasta	Ibu Rumah Tangga	Banjir
9	C	P	Pegawai BUMN	IRT	Jawa
10	S	P	Swasta	IRT	Jawa
11	S	P	Wirawasta	Ibu Rumah Tangga	Banjir
12	S	P	Wirawasta	Wirawasta	Banjir

CDFDS 5.24 Data pekerjaan orang tua dan suku anak

DATA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS PAUD TERPADU ISLAM SABILAL MUHTADIN			
No	Inisial Anak	Jenis Kelamin	Jenis/Kategori Kebutuhan
1	A	L	Hambatan Perilaku
2	R	L	Hambatan Konsentrasi
3	S	L	Hambatan Perilaku
4	N	P	Hambatan Perilaku
5	A	L	Autism
6	N	L	Hambatan Konsentrasi
7	P	L	Hambatan Perilaku

CDFDS 5.25 Data ABK

## Lampiran 15. Triangulasi Data

**TRIANGULASI DATA**

<b>No.</b>	<b>Fokus</b>	<b>Catatan Lapangan/ Observasi</b>	<b>Catatan Wawancara</b>	<b>Catatan Dokumentasi</b>
1.	Implementasi Sekolah Ramah Anak di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin	(CLP 1.1) (CLP 1.2) (CLP 1.3) (CLP 1.4) (CLP 1.5) (CLP 1.6) (CLP 1.7) (CLP 2.1) (CLP 2.2) (CLP 3.1) (CLP 1.8) (CLP 3.8) (CLP 3.9) (CLP 1.10) (CLP 1.11) (CLP 1.12) (CLP 2.3) (CLP 2.4)	(CWKS 1.17) (CWGK 2.2) (CWKS 1.1) (CWKS 1.3) (CWKS 1.7) (CWKS 1.4) (CWKS 1.7) (CWKS 1.3) (CWGK 2.20) (CWKS 1.11)	(CDFDS 5.13) (CDFISRA 1.11) (CDFDS 5.5) (CDFDS 5.14) (CDFW 3.1) (CDFDS 5.24) (CDFDS 5.25) (CDFBPDE 2.1) (CDFBPDE 2.2) (CDFSDP 4.1) (CDFSDP 4.4) (CDFSDP 4.8) (CDFSDP 4.11) (CDFSDP 4.9) (CDFSDP 5.14) (CDFSDP 4.12) (CDFDS 5.20) (CDFDS 5.21) (CDFSDP 4.16) (CDFISRA 1.14) (CDFISRA 1.1) (CDFISRA 1.6) (CDFISRA 1.12) (CDFISRA 1.13)

				(CDFDS 5.8) (CDFSDP 4.13) (CDFSDP 4.14) (CDFSDP 4.15) (CDFSDP 4.18) (CDFSDP 4.5) (CDFSDP 4.7) (CDFDS 5.1) (CDFDS 5.2) (CDFDS 5.3) (CDFISRA 1.11) (CDFDS 5.6) (CDFDS 5.9) (CDFDS 5.11) (CDFDS 5.10)
2.	Efektivitas Sekolah Ramah Anak di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin	(CLP 2.1) (CLP 2.2) (CLP 2.3) (CLP 2.5) (CLP 2.6) (CLP 2.7) (CLP 2.10) (CLP 2.8)	(CWKS 1.3) (CWKG 2.4) (CWKG 2.6) (CWKS 1.5) (CWKS 2.7) (CWKG 2.9) (CWKS 1.10) (CWKG 2.11) (CWKG 2.12) (CWKS 1.8) (CWKS 1.10) (CWKG 2.14) (CWKS 1.9) (CWKS 1.11) (CWKG 2.15) (CWKG 2.16) (CWKS 1.1) (CWOTM 3.4) (CWKS 1.13)	

## Lampiran 16. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 65 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
  - b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
  3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
  5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
  6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- |                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| Nama             | : Dra. Hj. Ikta Yarliani, M.Pd |
| NIP/NUP          | : 196710131995032001           |
| Pangkat/Golongan | : Penata Tk. I/III/d           |
| Jabatan Akademik | : Lektor                       |
- Sebagai Pembimbing skripsi untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- |               |  |
|---------------|--|
| Nama          | : Sylvi Alivia   |
| NIM           | : 210101080807   |
| Jurusan/Prodi | : PIAUD  |
| Judul Skripsi | : IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI PAUD ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN |
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 15 Februari 2024  
DEKAN,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.  
NIP. 19660405199303005

Tembusan:  
Rektor UIN Antasari Banjarmasin;  
Ketua Prodi;  
Dosen Pembimbing;



Lampiran 17. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI**  
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
 Website: [www.piaud.uin-antasari.ac.id](http://www.piaud.uin-antasari.ac.id); E-mail: [piaud@uin-antasari.ac.id](mailto:piaud@uin-antasari.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 186/Un.14/III.1.k/PP.00.9/05/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : SYLVI ALIVIA

NIM : 210101080807

Jurusan/Program Studi : PIAUD

Alamat : Km. 8,200 Manarap Komp Dima Asri No. 17 kel. Manarap Lama  
 kec. Kertak Hanyar kab. Banjar

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI PAUD ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN  
 BANJARMASIN**

Pada Hari/ Tanggal : Kamis, 16 Mei 2024

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Mei 2024

Ketua Jurusan PIAUD,



## Lampiran 18. Surat Pengajuan Riset

**SURAT PERSETUJUAN**

Skripsi yang berjudul : IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI PAUD  
ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN

Ditulis oleh : Sylvi Alivia

NIM : 210101080807

Jurusan/Prodi : PLAUD

Semester : IX (9)

Alamat : Jl. A. Yani KM 8.200 Manarap komplek Dima Asri No 17  
Kelurahan Manarap Tengah Kecamatan Kertak Hanyar  
Kabupaten Banjar

Setelah di teliti dan di adakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk  
dilakukan riset.

Banjarmasin, 2 September 2025

Mengetahui dan Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,




Dra. Hj. Ikta Yarliani, M. Pd  
NIP. 1967101319950320001

Mahasiswa/i,



Sylvi Alivia  
NIM. 210101080807

Lampiran 19. Surat Riset Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b> Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id
---	--

---

Nomor : B- 1498 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2025 10 Oktober 2025  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala PAUD ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN  
Kota Banjarmasin

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :


Nama : SYLVI ALIVIA  
 NIM : 210101080807  
 Program Studi : PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl A Yani km 8,200 Manarap Komp Dima Asri No 17 Kec Kertak Hanyar Kab Banjar  
 No HP : 089692660449

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Banjarmasin, 10 Oktober 2025  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.  
NIP 197808082005011006

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor : B- 1498 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2025

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : SYLVI ALIVIA  
NIM : 210101080807  
Semester : IX (Sembilan)  
Alamat : Jl A Yani km 8,200 Manarap Komp Dima Asri No 17 Kec Kertak Hanyar Kab Banjar  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI PAUD ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN**

Tempat Penelitian : PAUD ISLAM TERPADU SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 8 Oktober 2025  
Sampai Tanggal : 8 Desember 2025

Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 10 Oktober 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

SYLVI ALIVIA  
210101080807



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1498 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

10 Oktober 2025

Yth. ....  
.....  
.....

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : SYLVI ALIVIA  
NIM : 210101080807  
Program Studi : PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl A Yani km 8,200 Manarap Komp Dima Asri No 17 Kec Kertak  
Hanyar Kab Banjar  
No HP : 089692660449

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Banjarmasin, 10 Oktober 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



*[Signature]*  
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.  
NIP 197808082005011006

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

## Lampiran 20. Sertifikat Lulus Komprehensif



# SERTIFIKAT

## KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-2745/Un.14/III.b/PP.00.9/10/2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, Menerangkan bahwa :

**Sylvi Alivia**

**NIM 210101080807**

*Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini  
Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Batch III Tahun 2025. Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai akhir **73,50**  
Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya*

Banjarmasin,  
27 Oktober 2025

**Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.**

WAKIL DEKAN BIDANG  
AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN

NIP 1978 0808 2005 0110 06





## Lampiran 21. Sertifikat TOAFL



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**UNIT PENGEMBANGAN BAHASA**  
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin  
 Telepon (0511) 3268508 Faksimile (0511) 3254344  
 e-mail : upbmail@uin-antasari.ac.id Website : ppb.uin-antasari.ac.id

**TOAFL 2025**  
 Unit Pengembangan Bahasa



Unit Pengembangan Bahasa

**SERTIFIKAT**

Nomor : 960/Un.14/V.3/OT.01.1/UPB-TOAFL/10/2025

Sertifikat ini diberikan kepada :

Nama Lengkap	: <b>Sylvi Alivia</b>
Tempat dan Tanggal lahir	: Banjarbaru, 15 Juni 2002

Atas partisipasinya dalam *Test of Arabic As a Foreign Language (TOAFL)* yang dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Bahasa UIN Antasari Banjarmasin dengan skor nilai :

Al-Imlâ' wa Fahm al-Masmû'	: 42
Fahm al-Tarâkib	: 40
Fahm al-Maqrû'	: 38
<b>Total Skor Nilai TOAFL</b>	<b>: 400</b>

Sertifikat ini berlaku sampai tanggal : 6 Oktober 2027

Tanggal tes : 3 Oktober 2025

Dikeluarkan di : Banjarmasin

Tanggal : 6 Oktober 2025

Kepala Unit Pengembangan Bahasa,



**Dr. Fatwiah Noor, M.Pd**  
 NIP.19850624 201903 2 009

SCAN ME



<https://ppb.uin-antasari.ac.id/hasil-tes/skor-toafl-3-oktober-2026>



## Lampiran 22. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian



**LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM SABILAL MUHTADIN**  
**PAUD TERPADU ISLAM SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN**  
 Akreditasi "A" NIS: 00 199 0 NSS: 002156005020 NPSN TK: 30312639 NPSN KB: 69870271  
 Email : [paudislam@sabilalmuhtadin.sch.id](mailto:paudislam@sabilalmuhtadin.sch.id) Website : [www.sabilalmuhtadin.sch.id](http://www.sabilalmuhtadin.sch.id)  
 Alamat : Komplek Masjid Raya Jl. Jend Sudirman No.1 ☎ 085753184803  
 Banjarmasin 70114 Kalimantan Selatan – Indonesia

**SURAT KETERANGAN SELESAI RISET**

No. 784/D.2/PAUD/XII/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rezekia Meiliyani, S.Pd  
 NIK : 2287  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Unit Kerja : PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Sylvi Alivia  
 NIM : 210101080807  
 Jurusan : Pendidikan Anak Usia Dini  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Asal Perguruan Tinggi: Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Telah melaksanakan penelitian di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin mulai tanggal 08 Oktober – 08 Desember 2025 untuk memperoleh data guna penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul ***"Implementasi Sekolah Ramah Anak di PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin."***

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 08 Desember 2025

Kepala Sekolah

PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin



Rezeka Meiliyani, S.Pd  
 NIK. 2287



## Lampiran 23. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi

**BUKU KONSULTASI  
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : SYLVI ALIVIA  
NIM : 210101080807  
PROGRAM STUDI : PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI  
TANGGAL SURAT PENETAPAN : KAMIS, 15 FEBRUARI 2024  
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : KAMIS, 16 MEI 2024  
DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Dra. HJ. IKTA YARLIANI, M. Pd  
JUDUL SKRIPSI : IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK  
DI PAUD TERPADU ISLAM SABILAL  
MUHTADIN BANJARMASIN



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**TAHUN 2025 M/1447**













**PETUNJUK PENGISIAN  
BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

1. Buku ini harus selalu dibawa setiap konsultasi dengan dosen pembimbing
2. Setiap konsultasi, mahasiswa mencatat hasil konsultasi pada buku ini, kemudian ditandatangani oleh pembimbing.
3. Buku konsultasi bimbingan skripsi dilampirkan sebagai salah satu persyaratan untuk daftar ujian skripsi
4. Buku konsultasi bimbingan skripsi ini harus diserahkan ke program studi bersamaan dengan pengumpulan berkas lain sebagai syarat kelulusan mahasiswa.



**LEMBAR KONSULTASI**  
**REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI**

No	Tanggal	Bab/Bagian
1.	Selasa, 2 September 2025	Bab 1-3 Revisi
2.	Senin, 8 September 2025	Persetujuan riset
3.	Senin, 15 September 2025	Konsultasi mengenai apakah rumah anak di PAUD Salsabul Mukhlidin
4.	Selasa, 30 September 2025	Bab 3 Teknik analisis data revisi
5.	Kamis, 2 Oktober 2025	Bab 1-3
6.	Selasa, 20 Oktober 2025	Bab 4 penyajian data
7.	Kamis, 30 Oktober 2025	Bab 4 penyajian data revisi
8.	Rabu, 12 November 2025	Bab 4 Analisis data
9.	Senin, 17 November 2025	Bab 5 saran dan kesimpulan
10.	Kamis, 27 November 2025	Abstrak
11.	Senin, 1 Desember 2025	Daftar pustaka dan lampiran
12.	Rabu, 17 Desember 2025	Acc

Ke-	Tanggal	Catatan konsultasi	Tanda tangan
1	2 - 9 - 2025	• Mengonsultasikan bab 1-3 • mencari tahu apakah program SFA masih berjalan di PAUD tsb • Bab 3 disesuaikan dengan waktu penelitian	
2	8 - 9 - 2025	• Permohonan izin faset • Pedoman-pedoman wawancara di pertanggung jawab sesuai fokus penelitian	
3	15 - 9 - 2025	• Cari tahu mengenai konsep SOP / tujuan pemerintah mengadakan SFA • SF SFA di PAUD tsb	
4	30 - 9 - 2025	• Waktu penelitian diperbaharui • Pedoman ya ada di bab 3 disamping dengan lampiran • tambahkan bagian analisis data	
5	2 - 10 - 2025	• pengomoran halaman diubah sesuai pedoman • Bahasa asing dimiringkan	
6	20 - 10 - 2025	• tambahkan tahun data • Data guru sesuai pesannya • tambahkan data : interpretasi anak sesama teman dan anak dengan guru	
7	30 - 10 - 2025	• Foto dipitikan • Tambahkan kode-kode	
8	12 - 11 - 2025	• Tambahkan analisis terhadap data dan teori menggunakan Pendapat	
9	17 - 11 - 2025	• Bagian saran tambahkan untuk peneliti lain	
10	27 - 11 - 2025	• Abstrak kepantangan hanya maksimal 250 kata saja	
11	1 - 12 - 2025	• Lampiran diberi kode • Dicetak kembali daftar pustaka kalo ada yang ketinggalan	
12	17 - 12 - 2025	Acc sidang	

## Lampiran 24. SK SRA PAUD Terpadu Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin



WALI KOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 291 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN SATUAN PENDIDIKAN RAMAH ANAK  
TAHUN 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan dan mengembangkan Kota Layak Anak di Kota Banjarmasin, maka dipandang perlu menetapkan Satuan Pendidikan Ramah Anak di Kota Banjarmasin sebagai pusat pembinaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Banjarmasin tentang Penetapan Satuan Pendidikan Ramah Anak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4235); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 96);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang

Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
12. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 10).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Satuan Pendidikan Ramah Anak di Kota Banjarmasin sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Satuan Pendidikan Ramah Anak sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dijadikan model percontohan rintisan Satuan Pendidikan Ramah Anak di Kota Banjarmasin.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2022 dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin  
Pada tanggal 4 April 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,  
  
IBNU SINA



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALI KOTA  
BANJARMASIN  
NOMOR 237, TAHUN 2022  
TENTANG  
PENETAPAN SATUAN PENDIDIKAN  
RAMAH ANAK KOTA BANJARMASIN  
TAHUN 2022

PENETAPAN SATUAN PENDIDIKAN RAMAH ANAK  
TAHUN 2022

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KELURAHAN
1	PAUD IT UKHUWAH	Pemurus Baru
2	PAUD AL HAMID	Alalak Utara
3	PAUD INAYATUL ATHFAL	Kuin Cerucuk
4	PAUD INSAN AZKIA	Telaga Biru
5	PAUD ISLAM TERPADU AL- IHSAN	Pemurus Baru
6	PAUD ISTANA CERIA	Pemurus Luar
7	PAUD IT AL FIRDAUS	Sungai Jingah
8	PAUD IT BINTANG QURANI	Sungai Miai
9	PAUD IT NURUL FIKRI	Telaga Biru
10	PAUD TERPADU ISLAM AL FALAH	Pemurus Dalam
11	PAUD TERPADU PERMATA BANGSA	Pemurus Dalam
12	PAUD TERPADU SANTA MARIA	Kelayan Barat
13	PAUD TERPADU .PELITA	Pemurus Baru
14	PAUD TERPADU AISIYIAH 2	Kertak Baru Ulu
15	PAUD TERPADU AISIYIAH BUSTANUL ATHFAL 44 AL MUFLIHUN	Pemurus Dalam
16	PAUD TERPADU AISIYIAH BUSTANUL ATHFAL 39 AL-UMMAH	Pemurus Dalam
17	PAUD TERPADU 'AISYIAH BUSTANUL ATHFAL 42	Alalak Utara
18	PAUD TERPADU AL MUHAJIRIN	Alalak Selatan
19	PAUD TERPADU AMALIA	Kuin Selatan
20	PAUD TERPADU AMANAH	Kuin Cerucuk
21	PAUD TERPADU AT TIBYAN	Mawar
22	PAUD TERPADU BERKAT MULIA	Pemurus Luar
23	PAUD TERPADU BLOSSOM	Surgi Mufti

24	PAUD TERPADU BUNDA AISYAH	Telaga Biru
25	PAUD TERPADU CAHAYA	Pemurus Baru
26	PAUD TERPADU DHAMASOKA	Gadang
27	PAUD TERPADU HARAPAN IBU	Sungai Lulut
28	PAUD TERPADU INKLUSI PELITA HATI	Pekapuran Raya
29	PAUD TERPADU INKLUSI TATUKA INSAN MULIA	Antasan Besar
30	PAUD TERPADU INSAN KAMIL	Sungai Miai
31	PAUD TERPADU ISLAM NURUL IBADAH	Kuripan
32	PAUD TERPADU ISLAM SABILAL MUHTADIN	Antasan Besar
33	PAUD TERPADU KASIH SAYANG	Antasan Besar
34	PAUD TERPADU KHALIFAH 3	Alalak Utara
35	PAUD TERPADU KRISTEN KANAAN	Gadang
36	PAUD TERPADU LESTARI INDAH	Kebun Bunga
37	PAUD TERPADU MAWADDAH	Mawar
38	PAUD TERPADU MENTARI	Kelayan Selatan
39	PAUD TERPADU MIRIAM	Melayu
40	PAUD TERPADU NEGERI PEMBINA BANJARMASIN BARAT	Belitung Utara
41	PAUD TERPADU NEGERI PEMBINA BANJARMASIN SELATAN	Mantuil
42	PAUD TERPADU NEGERI PEMBINA BANJARMASIN TENGAH	Teluk Dalam
43	PAUD TERPADU NEGERI PEMBINA BANJARMASIN TIMUR	Benua Anyar
44	PAUD TERPADU NEGERI PEMBINA BANJARMASIN UTARA	Sungai Jingah
45	PAUD TERPADU PELANGI	Teluk Dalam
46	PAUD TERPADU QATHRUN NADA	Sungai Lulut
47	PAUD TERPADU RUMAH BELAJAR SENYUM	Surgi Mufti
48	PAUD TERPADU SANG PEMIMPIN	Sungai Bilu
49	PAUD TERPADU SUN SHINE	Alalak Utara
50	PAUD TERPADU TAAM DA'WATUL KHAIR	Kertak Baru Ulu
51	PAUD TERPADU TARBIYATUL ATHFAL UIN ANTASARI	Kebun Bunga
52	PAUD TERPADU UMA KANDUNG	Karang Mekar
53	PAUD TERPADU WIDYA DARMA	Belitung Selatan
54	TK AL MUKHLISUN	Basirih

55	TK HANG TUAH	Kebun Bunga
56	TK IDHATA II	Benua Anyar
57	TK KARTINI IDHATA	Telaga Biru
58	TK PERTIWI DWP SETDA PROV KAL-SEL	Antasan Besar
59	TK PKK CIPTA KARYA	Tanjung Pagar
60	TK PKK PELAMBUAN	Pelambuan

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. Nama Lengkap           | : Sylvi Alivia  |
| 2. NIM                    | : 210101080807  |
| 3. Tempat, Tanggal Lahir  | : Banjarbaru, 15 Juni 2002  |
| 4. Kebangsaan             | : Indonesia   |
| 5. Alamat                 | : Jl A Yani Km 8,200 Manarap komp Dima<br>Asri No.17 kelurahan Manarap Tengah<br>kecamatan Kertak Hanyar kabupaten Banjar |
| 6. No. Hp                 | : 0896 9266 0449  |
| 7. Alamat Email           | : <a href="mailto:sylvialiviauin@gmail.com">sylvialiviauin@gmail.com</a>  |
| 8. Orang Tua              | : Qastalani & Sanainah Fitriati   |
| 9. Anak ke-               | : 1 dari 6 Bersaudara   |
| 10. Asal Sekolah          | : SDN Landasan Ulin Tiimur 4<br>MTS Al Falah Puteri Bjb<br>MA Al Falah Puteri Bjb   |
| 11. Pengalaman Organisasi | : -   |
| 12. Prestasi Akademik     | : -   |
| 13. Prestasi Non Akademik | : -   |
| 14. Daftar Karya Ilmiah   | : -   |

Kertak Hanyar, 28 Oktober 2025



Penulis