

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah

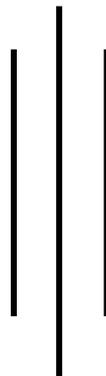
DAFTAR TERJEMAH

NO	HAL	BAB	AL-QUR'AN	TERJEMAH
1	25	1	Q.S. Al- Furqan ayat 74	Artinya:”Dan orang-orang yang berkata: “Ya Tuhan kami, anugerahkanlah kepada kami pasangan kami dan keturunan kami sebagai penyenang hati (kami), dan jadikanlah kami pemimpin bagi orang-orang yang bertakwa”.
2	24	2	Q.S. An-Nur ayat 26	Artinya:“Perempuan-perempuan yang keji untuk laki-laki yang keji, dan laki-laki yang keji untuk perempuan-perempuan yang keji (pula), sedangkan perempuan-perempuan yang baik untuk laki-laki yang baik, dan laki-laki yang baik untuk perempuan-perempuan yang baik (pula). Mereka itu bersih dari apa yang dituduhkan orang. Mereka memperoleh ampunan dan rejeki yang mulia (surga)”.

DOKUMEN I KURIKULUM 2013



**SEKOLAH DASAR NEGERI
PEKAUMAN 1 BANJARMASIN**



JL. MUHAJIRIN V RT. 18 NO. 59
KECAMATAN BANJARMASIN SELATAN
KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
2020

LEMBAR PENGESAHAN

Kurikulum Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1 Banjarmasin telah direvisi dengan mengimplementasikan Kurikulum 2013 Untuk Kelas I, II, III, IV, V, dan IV. Dan mendapat persetujuan Komite Sekolah, disahkan oleh Kepala Sekolah dan diketahui Oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

DISAHKAN DI : BANJARMASIN
PADA TANGGAL : 16 JULI 2020

KEPALA SEKOLAH

HJ. NELLY MARIANI, S.Pd
NIP.19610807 198202 2004

KOMITE SEKOLAH

H. ABDUL WAHAB, SE MH

a/n KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARMASIN

MUHAMMAD YUSRI ZANI, S.Pd, M.Pd
NIP. 19741025 199506 1 001



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
SDN PEKAUMAN 1 BANJARMASIN NIS : 100420 NPSN : 30304139
BANJARMASIN SELATAN
 Jl. Muhajirin V RT. 18 No. 59 Banjarmasin, Kode Pos 70243

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
UNIT PENDIDIKAN KECAMATAN BANJARMASIN SELATAN
Nomor : 421.2/541/TP4-BS/VIII/dipendidik/2020

Tentang
PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN TIM PENGEMBANG KURIKULUM
SDN PEKAUMAN 1 BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- | | |
|---------------|--|
| Menimbang | <ol style="list-style-type: none"> 1 Bahwa KTSP adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan di masing-masing sekolah atau satuan pendidikan, 2 Bahwa sekolah dan komite sekolah mengembangkan KTSP beserta perangkatnya berdasarkan kerangka dasar kurikulum dan standar kompetensi lulusan. 3 Bahwa berdasarkan hal di atas perlu penetapan Keputusan Kepala sekolah tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Pengembang Kurikulum SDN Pekauman 1 Banjarmasin. |
| Mengingat | <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional. 2 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. 5 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. |
| Memperhatikan | : Hasil rapat Dewan Guru dan Komite SDN Pekauman 1 Banjarmasin |

MEMUTUSKAN

- | | |
|-----------------------|--|
| Menetapkan
PERTAMA | Membentuk dan menetapkan Tim Pengembang Kurikulum (TPK) dengan susunan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini. |
| KEDUA | Tim Pengembang Kurikulum seperti tersebut pada dictum pertama bertugas mempersiapkan, melaksanakan, dan melaporkan hasil draf kurikulum. |
| KETIGA | Dalam melaksanakan tugasnya, TPK memperhatikan pertimbangan dari komite Sekolah. |
| KEEMPAT | Dalam melaksanakan tugasnya TPK bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan melaporkan secara tertulis. |
| KELIMA | Segala biaya yang timbul akibat penetapan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai. |
| KEENAM | Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau ulang setiap tahun dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di : Banjarmasin
 Pada tanggal : 27 Agustus 2020

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth :

1. Kepala UPK Banjarmasin Selatan
2. Komite Sekolah
3. Arsip.

DAFTAR ISI

Halaman Cover/Sampul .....	.....
LEMBAR PENGESAHAN .....	.....
TIM PENYUSUN KURIKULUM 2013 .....	.....
REKOMENDASI.....	.....
KATA PENGANTAR.....	.....
DAFTAR ISI.....	.....
BAB I PENDAHULUAN.....	.....
A. Latar Belakang.....	.....
B. Acuan Konseptual .....	.....
C. Prinsip Pengembangan Kurikulum 2013.....	.....
BAB II TUJUAN.....	.....
A. Tujuan Pendidikan Dasar.....	.....
B. Visi Sekolah.....	.....
C. Misi Sekolah.....	.....
D. Tujuan Satuan Pendidikan.....	.....
BAB III STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM.....	.....
A. Struktur Kurikulum.....	.....
B. Muatan Kurikulum.....	.....
C. Mata Pelajaran .....	.....
D. Pengembangan Diri.....	.....
E. Beban Belajar.....	.....
F. Penilaian.....	.....
G. Ketuntasan Belajar .....	.....
H. Kenaikan Kelas dan Kelulusan .....	.....
I. Pendidikan Kecakapan Hidup .....	.....
J. Pendidikan berbasis keunggulan local dan global .....	.....
K. Pendidikan berbasis Lingkungan Hidup .....	.....
BAB IV KOMPETENSI DASAR DAN KOMPETENSI INTI .....	.....
BAB V PEMBELAJARAN TEMATIK INTEGRATIF .....	.....
BAB VI KALENDER PENDIDIKAN .....	.....
A. Permulaan Tahun Ajaran .....	.....
B. Pengaturan Waktu Belajar Efektif .....	.....
C. Pengaturan Waktu Libur .....	.....
BAB VII PENUTUP .....	.....

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pendidikan sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional diharapkan dapat mewujudkan proses berkembangnya kualitas pribadi peserta didik sebagai generasi peneru, yang diyakini akan menjadi faktor determinan bagi tumbuh kembangnya bangsa dan negara Indonesia sepanjang zaman.

Dari sekian banyak unsur sumber daya pendidikan, kurikulum merupakan salah satu unsur yang memberikan kontribusi yang signifikan untuk mewujudkan proses berkembangnya kualitas potensi peserta didik. Jadi tidak dapat disangkal lagi bahwa kurikulum yang dikembangkan dengan berbasis pada kompetensi sangat diperlukan sebagai instrumen untuk mengarahkan peserta didik menjadi: (1) manusia berkualitas yang mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah; dan (2) manusia terdidik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri; dan (3) warga negara yang demokratis, bertanggung jawab.

Kurikulum sebagaimana yang ditegaskan dalam Pasal 1 Ayat (19) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Kurikulum merupakan salah satu unsur yang memberikan kontribusi untuk mewujudkan proses berkembangnya kualitas potensi peserta didik tersebut. Kurikulum 2013 dikembangkan berbasis pada kompetensi sangat diperlukan sebagai instrumen untuk mengarahkan peserta didik menjadi: (1) manusia berkualitas yang mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah; (2) manusia terdidik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri; dan (3) warga negara yang demokratis, bertanggung jawab.

Pengembangan Kurikulum 2013 merupakan langkah lanjutan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi yang telah dirintis pada tahun 2004 dan KTSP 2006 yang mencakup kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara terpadu.

Titik tekan pengembangan Kurikulum 2013 adalah penyempurnaan pola pikir, penguatan tata kelola kurikulum, pendalaman dan perluasan materi, penguatan proses pembelajaran, dan penyesuaian beban belajar agar dapat menjamin kesesuaian antara apa yang diinginkan dengan apa yang dihasilkan. Pengembangan kurikulum menjadi amat penting sejalan dengan kontinuitas kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya serta perubahan masyarakat pada tataran lokal, nasional, regional, dan global di masa depan. Aneka kemajuan dan perubahan itu melahirkan tantangan internal dan eksternal pada bidang pendidikan. Karena itu, implementasi Kurikulum 2013 merupakan langkah strategis dalam menghadapi globalisasi dan tuntutan masyarakat Indonesia masa depan.

Pengembangan Kurikulum 2013 dilaksanakan atas dasar beberapa prinsip utama. Pertama, standar kompetensi lulusan diturunkan dari kebutuhan. Kedua, standar isi diturunkan dari standar kompetensi lulusan melalui kompetensi inti yang bebas mata pelajaran. Ketiga, semua mata pelajaran harus berkontribusi terhadap pembentukan sikap, keterampilan, dan pengetahuan peserta didik. Keempat, mata pelajaran diturunkan dari kompetensi yang ingin dicapai. Kelima, semua mata pelajaran diikat oleh kompetensi inti. Keenam, keselarasan tuntutan kompetensi lulusan, isi, proses pembelajaran, dan penilaian. Aplikasi yang taat asas dari prinsip-prinsip ini menjadi sangat esensial dalam mewujudkan keberhasilan implementasi Kurikulum 2013.

Kurikulum 2013 di SDN Pekauman 1 Banjarmasin ini diberlakukan secara bertahap mulai tahun ajaran 2016-2017 melalui pelaksanaan terbatas untuk Kelas I, dan IV. Untuk kelas II, III, V, dan VI masih dilaksanakan KTSP. Pada Tahun ajaran 2017/2018 dilaksanakan oleh sekolah untuk kelas I, II, IV, dan V. Sedangkan kelas III dan VI melaksanakan KTSP. Untuk ajaran 2018/2019 Kurikulum 2013 telah dilaksanakan di seluruh kelas I sampai dengan Kelas VI hingga sekarang.

Lingkungan merupakan tempat dimana manusia dan hewan serta tumbuhan hidup. Banyak hal yang menyebabkan krisisnya lingkungan hidup, yang mengakibatkan rusaknya lingkungan sehingga kondisinya tidak kondusif lagi. Penyebab utama krisis lingkungan hidup dianggap karena perilaku manusia yang di pengaruhi oleh cara pandang. Manusia memiliki cara pandang yang hanya ingin mengeksploitasi dan menguras alam semesta hanya demi memenuhi kepentingan dan kebutuhan hidupnya, tanpa cukup memberi perhatian kepada kelestarian alam. Banyak manusia yang sering merusak lingkungan tanpa mereka sadari atau tidak mereka sadari (Keraf, 2010).

Salah satu cara untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengembangkan karakter peduli lingkungan. Karakter peduli lingkungan merupakan sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan alam sekitarnya dan mengembangkan upaya-upaya untuk memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi. Pembangunan karakter bangsa peduli lingkungan dapat dilakukan melalui pendidikan, pembelajaran, dan fasilitas. Melalui pendidikan, pembangunan karakter dilakukan dalam konteks makro dan mikro. Pendidikan menjadi garda depan dalam upaya pembentukan karakter manusia Indonesia yang sesungguhnya dan sekolah merupakan sector utama yang secara optimal memanfaatkan dan memberdayakan semua lingkungan belajar yang ada untuk menginisiasi, memperbaiki, menguatkan, dan menyempurnakan secara terus menerus melalui proses pendidikan karakter di sekolah (Al-Anwari, 2014).

Lingkungan SDN Pekauman 1 Banjarmasin berada di wilayah kecamatan Banjarmasin Selatan Kelurahan Pekauman yang mana menurut data BPS mengenai Luas Wilayah, Jumlah Penduduk, dan Kepadatan Penduduk Menurut Kelurahan Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Luas Wilayah, Jumlah Penduduk dan Kepadatan Penduduk Kota Banjarmasin Tahun 2017

Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)	Jumlah Penduduk	Kepadatan Penduduk Per Km ²
(1)	(2)	(3)	(4)
Banjarmasin Selatan	38,27	161 773	4 227
Banjarmasin Timur	23,86	123 135	5 161
Banjarmasin Barat	13,13	151 600	11 546
Banjarmasin Tengah	6,66	95 625	14 358
Banjarmasin Utara	16,54	160 659	9 713
Jumlah	98,46	692 793	7 036

sumber: Kota Banjarmasin Dalam Angka 2018

Dari tabel di atas menyatakan bahwa Kecamatan Banjarmasin Selatan merupakan Kecamatan yang memiliki Jumlah Penduduk yang paling tinggi yaitu 161.773 jiwa.

Banjarmasin dikenal sebagai Kota Seribu Sungai, maka dengan sendirinya Kecamatan Banjarmasin Selatan yang terletak dipinggiran kota Banjarmasin dari 12 (dua belas) kelurahan yang ada dilalui oleh sungai. Pemanfaatan air sungai yang melintas di setiap kelurahan sebagian kecil digunakan untuk sumber air minum dan transportasi penduduk.

Dari jumlah penduduk yang tinggi tersebut maka tingkat konsumsi di wilayah tersebut semakin tinggi dan disertai dengan jumlah sampah yang semakin banyak pula. Dari hal tersebut kita perlu memperhatikan kebiasaan-kebiasaan penduduk yang berada di wilayah tersebut terutama dalam kebiasaan membuang sampah dan kesadaran akan lingkungan hidup yang ada disekitarnya. Oleh karena itu SDN Pekauman 1 Banjarmasin ikut serta dalam usaha meningkatkan kesadaran akan lingkungan hidup dengan cara membiasakan anak didik yang sebagian besar bertempat tinggal di daerah Banjarmasin Selatan untuk bisa membuang sampah pada tempat sampah sesuai dengan jenis sampahnya, memanfaatkan sampah dengan sebaik mungkin, meminimalisir volume sampah yang dihasilkan di sekolah. memberikan kesadaran akan pentingnya kebersihan dan kesehatan lingkungan melalui pembelajaran

lingkungan hidup yang diintegrasikan ke dalam Kurikulum 2013 di SDN Pekauman 1 Banjarmasin. Baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.

B. Acuan Konseptual

Kurikulum disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1. Peningkatan iman dan takwa serta akhlak mulia Keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia menjadi dasar pembentukan kepribadian peserta didik secara utuh. Kurikulum disusun yang memungkinkan semua mata pelajaran dapat menunjang peningkatan iman dan takwa serta akhlak mulia.
2. Peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemampuan peserta didik Pendidikan merupakan proses sistematis untuk meningkatkan martabat manusia secara holistik yang memungkinkan potensi diri (afektif, kognitif, psikomotor) berkembang secara optimal. Sejalan dengan itu, kurikulum disusun dengan memperhatikan potensi, tingkat perkembangan, minat, kecerdasan intelektual, emosional dan sosial, spritual, dan kinestetik peserta didik.
3. Keragaman potensi dan karakteristik daerah dan lingkungan Daerah memiliki potensi, kebutuhan, tantangan, dan keragaman karakteristik lingkungan. Masing-masing daerah memerlukan pendidikan sesuai dengan karakteristik daerah dan pengalaman hidup sehari-hari. Oleh karena itu, kurikulum harus memuat keragaman tersebut untuk menghasilkan lulusan yang relevan dengan kebutuhan pengembangan daerah.
4. Tuntutan pembangunan daerah dan nasional Dalam era otonomi dan desentralisasi untuk mewujudkan pendidikan yang otonom dan demokratis perlu memperhatikan keragaman dan mendorong partisipasi masyarakat dengan tetap mengedepankan wawasan nasional. Untuk itu, keduanya harus ditampung secara berimbang dan saling mengisi.
5. Tuntutan dunia kerja Kegiatan pembelajaran harus dapat mendukung tumbuh kembangnya pribadi peserta didik yang berjiwa kewirausahaan dan mempunyai kecakapan hidup. Oleh sebab itu, kurikulum perlu memuat kecakapan hidup untuk membekali peserta didik memasuki dunia kerja. Hal ini sangat penting terutama bagi satuan pendidikan kejuruan dan peserta didik yang tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
6. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni Pendidikan perlu mengantisipasi dampak global yang membawa masyarakat berbasis pengetahuan di mana IPTEKS sangat berperan sebagai penggerak utama perubahan. Pendidikan harus terus menerus melakukan adaptasi dan penyesuaian perkembangan IPTEKS sehingga tetap relevan dan kontekstual dengan perubahan. Oleh karena itu, kurikulum harus dikembangkan secara berkala dan berkesinambungan sejalan dengan perkembangan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
7. Agama Kurikulum harus dikembangkan untuk mendukung peningkatan iman dan taqwa serta akhlak mulia dengan tetap memelihara toleransi dan kerukunan umat beragama. Oleh karena itu, muatan kurikulum semua mata pelajaran harus ikut mendukung peningkatan iman, taqwa dan akhlak mulia.
8. Dinamika perkembangan global Pendidikan harus menciptakan kemandirian, baik pada individu maupun bangsa, yang sangat penting ketika dunia digerakkan oleh pasar bebas. Pergaulan antarbangsa yang semakin dekat memerlukan individu yang mandiri dan mampu bersaing serta mempunyai kemampuan untuk hidup berdampingan dengan suku dan bangsa lain.
9. Persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan Pendidikan diarahkan untuk membangun karakter dan wawasan kebangsaan peserta didik yang menjadi landasan penting bagi upaya memelihara persatuan dan kesatuan bangsa dalam kerangka NKRI. Oleh karena itu, kurikulum harus mendorong berkembangnya wawasan dan sikap kebangsaan serta persatuan nasional untuk memperkuat keutuhan bangsa dalam wilayah NKRI.
10. Kondisi sosial budaya masyarakat setempat Kurikulum harus dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik sosial budaya masyarakat setempat dan menunjang

kelestarian keragaman budaya. Penghayatan dan apresiasi pada budaya setempat harus terlebih dahulu ditumbuhkan sebelum mempelajari budaya dari daerah dan bangsa lain.

11. Kesetaraan Jender Kurikulum harus diarahkan kepada terciptanya pendidikan yang berkeadilan dan memperhatikan kesetaraan jender.
12. Karakteristik satuan pendidikan Kurikulum harus dikembangkan sesuai dengan visi, misi, tujuan, kondisi, dan ciri khas satuan pendidikan.

C. Landasan Kurikulum

Adapun Landasan Kurikulum 2013 Adalah Sebagai Berikut

1. Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. PP No 23 tahun 2014 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan
3. Permendikbud No 54 tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan
4. Permendikbud No 64 tahun 2013 tentang Standar Isi
5. Permendikbud No 65 tahun 2013 tentang Standar Proses
6. Permendikbud No 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian
7. Permendikbud No 67 tahun 2013 tentang Kerangka Dasar Kurikulum Kompetensi SD
8. Permendikbud No 71 tahun 2014 tentang Buku Teks Pelajaran Layak
9. Permendikbud RI Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
10. Permendikbud RI Nomor 021 Tahun 2016 Tentang Standar Isi Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
11. Permendikbud RI Nomor 022 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.
12. Permendikbud RI Nomor 023 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah.
13. Permendikbud RI Nomor 024 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah.

D. Landasan Hukum Sekolah Adiwiyata.

Dalam pelaksanaan Sekolah Adiwiyata mengacu kepada dasar hukum sbb :

1. Undang-undang RI No. 23 Tahun 1997, tentang Pengelolaan LH, Bab III , Pasal 6 ayat 1 : “Setiap orang berkewajiban memelihara kelestarian fungsi LH serta mencegah dan menanggulangi pencemaran & perusakan LH”. Pasal 5 ayat 2 : “Setiap orang mempunyai hak atas informasi LH yang berkaitan dengan peran dalam pengelolaan LH”
2. Undang-undang RI No.2 Tahun 1989, tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 4 : “Pendidikan Nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan YME dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, keehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan”.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah;
9. Kebijakan Pendidikan Lingkungan Hidup, Kementerian Lingkungan Hidup Tahun 2005;
10. Kesepakatan Bersama antara Menteri Lingkungan Hidup dengan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: Kep 07/MENLH/06/2005 dan Nomor: 05/VI/KB/2005 tentang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Lingkungan Hidup;

11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2017 tentang Ruang Terbuka Hijau Banjarmasin

E. Prinsip Pengembangan Kurikulum 2013

Prinsip-prinsip Penyusunan dalam menyusun K13 perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. **Peningkatan Iman, Takwa, dan Akhlak Mulia**
Iman, takwa, dan akhlak mulia menjadi dasar pembentukan kepribadian peserta didik secara utuh. K13 disusun agar semua mata pelajaran dapat menunjang peningkatan iman, takwa, dan akhlak mulia.
2. **Kebutuhan Kompetensi Masa Depan**
Kemampuan peserta didik yang diperlukan yaitu antara lain kemampuan berkomunikasi, berpikir kritis dan kreatif dengan mempertimbangkan nilai dan moral Pancasila agar menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggungjawab, toleran dalam keberagaman, mampu hidup dalam masyarakat global, memiliki minat luas dalam kehidupan dan kesiapan untuk bekerja, kecerdasan sesuai dengan bakat/minatnya, dan peduli terhadap lingkungan. Kurikulum harus mampu menjawab tantangan ini sehingga perlu mengembangkan kemampuan-kemampuan ini dalam proses pembelajaran.
3. **Peningkatan Potensi, Kecerdasan, dan Minat sesuai dengan Tingkat Perkembangan dan Kemampuan Peserta Didik**
Pendidikan merupakan proses sistematis untuk meningkatkan martabat manusia secara holistik yang memungkinkan potensi diri (afektif, kognitif, psikomotor) berkembang secara optimal. Sejalan dengan itu, kurikulum disusun dengan memperhatikan potensi, tingkat perkembangan, minat, kecerdasan intelektual, emosional, sosial, spritual, dan kinestetik peserta didik.
4. **Keragaman Potensi dan Karakteristik Daerah dan Lingkungan**
Daerah memiliki keragaman potensi, kebutuhan, tantangan, dan karakteristik lingkungan. Masing-masing daerah memerlukan pendidikan yang sesuai dengan karakteristik daerah dan pengalaman hidup sehari-hari. Oleh karena itu, kurikulum perlu memuat keragaman tersebut untuk menghasilkan lulusan yang relevan dengan kebutuhan pengembangan daerah.
5. **Tuntutan Pembangunan Daerah dan Nasional**
Dalam era otonomi dan desentralisasi, kurikulum adalah salah satu media pengikat dan pengembang keutuhan bangsa yang dapat mendorong partisipasi masyarakat dengan tetap mengedepankan wawasan nasional. Untuk itu, kurikulum perlu memperhatikan keseimbangan antara kepentingan daerah dan nasional.
6. **Tuntutan Dunia Kerja**
Kegiatan pembelajaran harus dapat mendukung tumbuh kembangnya pribadi peserta didik yang berjiwa kewirausahaan dan mempunyai kecakapan hidup. Oleh sebab itu, kurikulum perlu memuat kecakapan hidup untuk membekali peserta didik memasuki dunia kerja. Hal ini sangat penting terutama bagi satuan pendidikan kejuruan dan peserta didik yang tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
7. **Perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni**
Pendidikan perlu mengantisipasi dampak global yang membawa masyarakat berbasis pengetahuan di mana IPTEKS sangat berperan sebagai penggerak utama perubahan. Pendidikan harus terus menerus melakukan adaptasi dan penyesuaian perkembangan IPTEKS sehingga tetap relevan dan kontekstual dengan perubahan. Oleh karena itu, kurikulum harus dikembangkan secara berkala dan berkesinambungan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
8. **Agama**
Kurikulum dikembangkan untuk mendukung peningkatan iman, taqwa, serta akhlak mulia dan tetap memelihara toleransi dan kerukunan umat beragama. Oleh karena itu, muatan kurikulum semua matapelajaran ikut mendukung peningkatan iman, takwa, dan akhlak mulia.
9. **Dinamika Perkembangan Global**

Kurikulum menciptakan kemandirian, baik pada individu maupun bangsa, yang sangat penting ketika dunia digerakkan oleh pasar bebas. Pergaulan antarbangsa yang semakin dekat memerlukan individu yang mandiri dan mampu bersaing serta mempunyai kemampuan untuk hidup berdampingan dengan suku dan bangsa lain.

10. Persatuan Nasional dan Nilai-Nilai Kebangsaan

Kurikulum diarahkan untuk membangun karakter dan wawasan kebangsaan peserta didik yang menjadi landasan penting bagi upaya memelihara persatuan dan kesatuan bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Oleh karena itu, kurikulum harus menumbuhkembangkan wawasan dan sikap kebangsaan serta persatuan nasional untuk memperkuat keutuhan bangsa dalam wilayah NKRI.

11. Kondisi Sosial Budaya Masyarakat Setempat

Kurikulum dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik sosial budaya masyarakat setempat dan menunjang kelestarian keragaman budaya. Penghayatan dan apresiasi pada budaya setempat ditumbuhkan terlebih dahulu sebelum mempelajari budaya dari daerah dan bangsa lain.

12. Kesetaraan Jender

Kurikulum diarahkan kepada pengembangan sikap dan perilaku yang berkeadilan dengan memperhatikan kesetaraan jender.

13. Karakteristik Satuan Pendidikan

Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kondisi dan ciri khas satuan pendidikan.

BAB II TUJUAN

A. Tujuan Pendidikan Dasar

Tujuan pendidikan merupakan gambaran kondisi akhir atau nilai-nilai yang ingin dicapai dari suatu proses pendidikan. Setiap tujuan pendidikan mempunyai dua fungsi, yaitu (1) menggambarkan tentang kondisi akhir yang ingin dicapai, dan (2) memberikan arah bagi semua usaha atau proses yang dilakukan.

Pendidikan di sekolah dasar titik tekannya terpusat pada siswa kelas dasar antara kelas 1 sampai dengan kelas 6 yang ketentuan materi dan pokok bahasannya diatur tersendiri dalam GBPP (Garis-garis Besar Program Pengajaran). Sehingga pendidikan di sekolah dasar dengan ruang lingkungannya mencakup materi ke SD-an yang diselenggarakan sepanjang hayat sebagai pendidikan lanjutan dengan tujuan yang sama seperti uraian pada Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan.

Tujuan pendidikan nasional adalah mengarahkan berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta memiliki tanggung jawab. Sedangkan tujuan pendidikan sekolah dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. dengan demikian siswa dapat memiliki dan menanamkan sikap budi pekerti terhadap sesama.

Dalam amandemen, dijelaskan bahwa Tujuan Pendidikan Nasional yang meliputi tentang tujuan pendidikan di sekolah dasar, dalam Undang-undang Dasar 1945 disebutkan sebagaimana berikut.

(1). Pasal 31, ayat 3 menyebutkan, “Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang”, (2). Pasal 31, ayat 5 menyebutkan, “Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menunjang tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia”.

Tujuan pendidikan di sekolah dasar, seperti pada tujuan pendidikan nasional, yang juga telah tertuang dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003 adalah seperti pada penjabaran dalam Undang-undang Dasar 1945 Pasal 3 menyebutkan, “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

Dari kutipan Undang-undang tersebut di atas sebagaimana landasannya, maka tujuan pendidikan di sekolah dasar sendiri dapat diuraikan meliputi beberapa hal yaitu, (1). Beriman dan bertaqwa terhadap TuhanNya, (2). Mengarahkan dan membimbing siswa ke arah situasi yang berpotensi positif, berjiwa besar, kritis,cerdas dan berakhlak mulia, (3). Memiliki rasa cinta tanah air, bangga dan mampu mengisi hal yang bertujuan membangun diri sendiri bangsa dan negara, (4). Membawa siswa sekolah dasar mampu berprestasi ke jenjang selanjutnya.

Inti pokok pendidikan sekolah dasar, berupaya menanamkan keimanan terhadap Tuhan sesuai dengan agama masing-masing yang dianutnya. Dengan harapan tentunya siswa dapat menanamkan sikap yang berakhlak, sopan dan santun antar sesama umat manusia tanpa membedakan ras, suku, dan agama. Sehingga pada akhirnya siswa dapat menjadi individu yang bertanggung jawab, cakap, berdedikasi tinggi terhadap bangsa dan negaranya. Pengertian pendidikan di sekolah dasar benar-benar mendidik dan menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan pada siswa di sekolah dasar untuk memiliki sikap kebersamaan dalam upaya mencetak generasi muda yang bertanggung jawab.

B. Visi Sekolah

“TERWUJUDNYA PESERTA DIDIK BERKARAKTER, BERPRESTASI DENGAN BERLANDASKAN IMTAQ, SERTA SEKOLAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN.”

C. Misi Sekolah

1. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan keagamaan

2. Membudayakan berbudi pekerti luhur dan rendah hati
3. Mengintensifkan bimbingan terhadap siswa
4. Menyediakan dan meningkatkan sarana dan prasarana sekolah
5. Meningkatkan pembinaan dan pelatihan kepramukaan
6. Mengintensifkan pembinaan olah raga dan seni
7. Meningkatkan kualitas pelaksanaan manajemen sekolah
8. Mengembangkan sistem penilaian
9. Melaksanakan penghijauan di lingkungan sekolah
10. Meningkatkan hubungan, peran serta orang tua dan masyarakat dalam pelaksanaan pendidikan
11. Meningkatkan kesejahteraan guru dan staf sekolah.

D. Tujuan Satuan Pendidikan

Mengacu pada visi dan misi sekolah, serta tujuan umum pendidikan dasar, tujuan sekolah dalam mengembangkan pendidikan ini adalah sebagai berikut ini.

1. Siswa yang terbiasa melaksanakan sholat 5 waktu dengan benar bagi yang beragama Islam, dan bagi siswa non muslim melaksanakan ibadah sesuai dengan tata cara agama masing-masing
2. 100% siswa selalu menaati peraturan dan tata tertib sekolah
3. Rata-rata nilai uan dan uas minimal 6,50
4. 100% siswa lulus UAN dan UAS
5. Kelas I sampai dengan kelas VI mencapai ketuntasan kompetensi 100%
6. 100% lulusan melanjutkan pendidikan ke Sekolah Negeri
7. 60% pendidik mendapat sertifikat pendidik
8. 50% tenaga kependidikan dapat menggunakan komputer
9. Sekolah memiliki fasilitas pendidikan yang diperlukan
10. Sekolah dapat bekerjasama dengan Komite Sekolah dan Stakeholder dalam hal pendanaan pendidikan dan memajukan pendidikan
11. Warga sekolah memiliki budaya bersih
12. Warga sekolah peduli terhadap lingkungan
13. Warga sekolah siswa peduli terhadap alam.

BAB III STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM

Struktur kurikulum 2013 SDN Pekauman 1 Banjarmasin tahun 2017 meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama enam tahun mulai Kelas I sampai dengan Kelas VI. Struktur kurikulum disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan KI.1; KI.2; KI3 dan KI.4 dengan ketentuan sebagai berikut.

A. Struktur Kurikulum

Mata pelajaran adalah unit organisasi Kompetensi Dasar yang terkecil. Untuk kurikulum SDN Pekauman 1 Banjarmasin organisasi Kompetensi Dasar kurikulum dilakukan melalui pendekatan terintegrasi (*integrated curriculum*). Berdasarkan pendekatan ini maka terjadi reorganisasi Kompetensi Dasar mata pelajaran yang mengintegrasikan konten mata pelajaran IPA dan IPS di kelas I, II, dan III ke dalam mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, PPKn, Bahasa Indonesia, Matematika, serta Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan. Dengan pendekatan ini maka struktur Kurikulum SDN Pekauman 1 Banjarmasin menjadi lebih sederhana karena jumlah mata pelajaran berkurang.

Struktur kurikulum menggambarkan konseptualisasi konten kurikulum dalam bentuk mata pelajaran, posisi konten/mata pelajaran dalam kurikulum, distribusi konten/mata pelajaran dalam semester atau tahun, beban belajar untuk mata pelajaran dan beban belajar per minggu untuk setiap peserta didik. Struktur kurikulum adalah juga merupakan aplikasi konsep pengorganisasian konten dalam sistem belajar dan pengorganisasian beban belajar dalam sistem pembelajaran. Pengorganisasian konten dalam sistem belajar yang digunakan untuk kurikulum yang akan datang adalah sistem semester sedangkan pengorganisasian beban belajar dalam sistem pembelajaran berdasarkan jam pelajaran per semester. Struktur kurikulum adalah juga gambaran mengenai penerapan prinsip kurikulum mengenai posisi seorang peserta didik dalam menyelesaikan pembelajaran di suatu satuan atau jenjang pendidikan. Dalam struktur kurikulum menggambarkan ide kurikulum mengenai posisi belajar seorang peserta didik yaitu apakah mereka harus menyelesaikan seluruh mata pelajaran yang tercantum dalam struktur ataukah kurikulum memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menentukan berbagai pilihan. Struktur kurikulum terdiri atas sejumlah mata pelajaran, dan beban belajar.

Tabel 2. Struktur Kurikulum

No	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu Belajar Perminggu					
		I	II	III	IV	V	VI
Kelompok A							
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	4	4	4	4	4	4
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	5	5	6	5	5	5
3	Bahasa Indonesia	8	9	10	7	7	7
4	Matematika	5	6	6	6	6	6
5	Ilmu Pengetahuan Alam	-	-	-	3	3	3
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	-	-	-	3	3	3
Kelompok B							
1	Seni Budaya dan Prakarya	4	4	4	4	4	4
2	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	4	4	4	4	4	4
3	Bahasa Daerah						
Jumlah Alokasi Waktu Perminggu		30	32	34	36	36	36

Keterangan:

1. Matapelajaran Seni Budaya dan Prakarya dapat memuat Bahasa Daerah.
2. Selain kegiatan intrakurikuler seperti yang tercantum di dalam struktur kurikulum diatas, terdapat pula kegiatan ekstrakurikuler Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah antara lain Pramuka (Wajib), Usaha Kesehatan Sekolah, dan Palang Merah Remaja.
3. Kegiatan ekstra kurikuler seperti Pramuka (terutama), Unit Kesehatan Sekolah, Palang Merah Remaja, dan yang lainnya adalah dalam rangka mendukung

pembentukan kompetensi sikap sosial peserta didik, terutamanya adalah sikap peduli. Disamping itu juga dapat dipergunakan sebagai wadah dalam penguatan pembelajaran berbasis pengamatan maupun dalam usaha memperkuat kompetensi keterampilannya dalam ranah konkrit. Dengan demikian kegiatan ekstra kurikuler ini dapat dirancang sebagai pendukung kegiatan kurikuler.

4. Matapelajaran Kelompok A adalah kelompok matapelajaran yang kontennya dikembangkan oleh pusat. Matapelajaran Kelompok B yang terdiri atas matapelajaran Seni Budaya dan Prakarya serta Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan adalah kelompok matapelajaran yang kontennya dikembangkan oleh pusat dan dilengkapi dengan konten lokal yang dikembangkan oleh pemerintah daerah. □ Bahasa Daerah sebagai muatan lokal dapat diajarkan secara terintegrasi dengan matapelajaran Seni Budaya dan Prakarya atau diajarkan secara terpisah apabila daerah merasa perlu untuk memisahkannya. Satuan pendidikan dapat menambah jam pelajaran per minggu sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan tersebut.
5. Sebagai pembelajaran tematik terpadu, angka jumlah jam pelajaran per minggu untuk tiap matapelajaran adalah relatif. Guru dapat menyesuaikannya sesuai kebutuhan peserta didik dalam pencapaian kompetensi yang diharapkan.
6. Jumlah alokasi waktu jam pembelajaran setiap kelas merupakan jumlah minimal yang dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
7. Khusus untuk matapelajaran Pendidikan Agama di Madrasah Ibtidaiyah dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kementerian Agama.
8. Pembelajaran Tematik-Terpadu

B. Muatan Kurikulum

Muatan Kurikulum 2013 SDN Pekauman 1 Banjarmasin meliputi sejumlah mata pelajaran yang kedalamannya merupakan beban belajar bagi siswa pada satuan pendidikan. Muatan Kurikulum memuat sejumlah mata pelajaran dan muatan lokal serta kegiatan pengembangan diri yang tidak termasuk kepada struktur kurikulum dan diberikan diluar tatap muka. Di samping itu materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri termasuk ke dalam isi kurikulum.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menegaskan bahwa kedalaman muatan kurikulum pada setiap satuan pendidikan diuntungkan dalam kompetensi pada setiap tingkat dan semester sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Kompetensi yang dimaksud terdiri atas kompetensi dasar dan kompetensi inti.

C. Mata Pelajaran

Pelaksanaan Kurikulum 2013 pada SD/MI dilakukan melalui pembelajaran dengan pendekatan tematik-terpadu dari Kelas I sampai Kelas VI. Mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dikecualikan untuk tidak menggunakan pembelajaran tematik-terpadu.

Pembelajaran tematik terpadu merupakan pendekatan pembelajaran yang mengintegrasikan berbagai kompetensi dari berbagai mata pelajaran ke dalam berbagai tema seperti yang terdapat dalam tabel berikut ini.

Tabel 3. Daftar Tema Kelas I, II, dan III

KELAS I	KELAS II	KELAS III
1. Diriku	1. Hidup rukun	1. Perkembangbiakan hewan dan tumbuhan
2. Kegemaranku	2. Bermain di lingkunganku	2. Perkembangan teknologi
3. Kegiatanku	3. Tugasku sehari-hari	3. Perubahan di alam
4. Keluargaku	4. Aku dan sekolahku	4. Peduli lingkungan
5. Pengalamanku	5. Hidup bersih dan sehat	5. Permainan tradisional
6. Lingkungan bersih, sehat, dan asri	6. Air, bumi, dan matahari	6. Indahnya persahabatan
7. Benda, hewan, dan tanaman di sekitarku	7. Merawat hewan dan tumbuhan	7. Energi dan perubahannya

KELAS I	KELAS II	KELAS III
8. Peristiwa alam	8. Keselamatan di rumah dan perjalanan	8. Bumi dan alam semesta

Tabel 4. Daftar Tema Kelas IV, V, dan VI

KELAS IV	KELAS V	KELAS VI
1. Indahnya kebersamaan	1. Benda-benda di lingkungan sekitar	1. Selamatkan makhluk hidup
2. Selalu berhemat energi	2. Peristiwa dalam kehidupan	2. Persatuan dalam perbedaan
3. Peduli terhadap lingkungan hidup	3. Kerukunan dalam bermasyarakat	3. Tokoh dan penemu
4. Berbagai pekerjaan	4. Sehat itu penting	4. Globalisasi
5. Pahlawanku	5. Bangga sebagai bangsa Indonesia	5. Wirausaha
6. Indahnya negeriku	6. Organ tubuh manusia dan hewan	6. Kesehatan masyarakat
7. Cita-citaku	7. Sejarah peradaban Indonesia	7. Organisasi di sekitarku
8. Tempat tinggalku	8. Ekosistem	8. Bumiku
9. Makananku sehat dan bergizi	9. Lingkungan sahabat kita	9. Menjelajah angkasa luar

Pendekatan yang digunakan untuk mengintegrasikan Kompetensi Dasar dari berbagai mata pelajaran yaitu intradisipliner, interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner.

Integrasi intradisipliner dilakukan dengan cara mengintegrasikan dimensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan menjadi satu kesatuan yang utuh di setiap mata pelajaran.

Integrasi interdisipliner dilakukan dengan menggabungkan Kompetensi Dasar Kompetensi Dasar beberapa mata pelajaran agar terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat saling memperkuat, menghindari terjadinya tumpang tindih, dan menjaga keselarasan pembelajaran.

Integrasi multidisipliner dilakukan tanpa menggabungkan Kompetensi Dasar tiap mata pelajaran sehingga tiap mata pelajaran masih memiliki Kompetensi Dasarnya sendiri.

Integrasi transdisipliner dilakukan dengan mengaitkan berbagai mata pelajaran yang ada dengan permasalahan-permasalahan yang dijumpai di sekitarnya sehingga pembelajaran menjadi kontekstual. Tema merajut makna berbagai konsep dasar sehingga peserta didik tidak belajar konsep dasar secara parsial. Dengan demikian, pembelajarannya memberikan makna yang utuh kepada peserta didik seperti tercermin pada berbagai tema yang tersedia. Tematikterpadu disusun berdasarkan gabungan proses integrasi seperti dijelaskan di atas sehingga berbeda dengan pengertian tematik seperti yang diperkenalkan pada kurikulum sebelumnya.

Selain itu, pembelajaran tematikterpadu ini juga diperkaya dengan penempatan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas I, II, dan III sebagai penghela mata pelajaran lain. Melalui perumusan Kompetensi Inti sebagai pengikat berbagai mata pelajaran dalam satu kelas dan tema sebagai pokok bahasannya, sehingga penempatan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia sebagai penghela mata pelajaran lain menjadi sangat memungkinkan.

Penguatan peran Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dilakukan secara utuh melalui penggabungan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam dan Ilmu Pengetahuan Sosial ke dalam Mata Pelajaran Bahasa Indonesia. Kedua ilmu pengetahuan tersebut menyebabkan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia menjadi kontekstual, sehingga pembelajaran Bahasa Indonesia menjadi lebih menarik.

Pendekatan sains seperti itu terutama di Kelas I, II, dan III menyebabkan semua mata pelajaran yang diajarkan akan diwarnai oleh Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam dan Ilmu Pengetahuan Sosial. Untuk kemudahan pengorganisasiannya, Kompetensi

Dasar Kompetensi Dasar kedua mata pelajaran ini diintegrasikan ke mata pelajaran lain (integrasi interdisipliner).

Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam diintegrasikan ke Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Matematika.

Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Sosial diintegrasikan ke Kompetensi Dasar mata pelajaran Bahasa Indonesia, ke Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dan ke Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Matematika.

Sedangkan untuk kelas IV, V, dan VI, Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam dan Ilmu Pengetahuan Sosial masing-masing berdiri sendiri, sehingga pendekatan integrasinya adalah multidisipliner, walaupun pembelajarannya tetap menggunakan tematik terpadu.

Prinsip pengintegrasian interdisipliner untuk Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam dan Ilmu Pengetahuan Sosial seperti diuraikan di atas dapat juga diterapkan dalam pengintegrasian muatan lokal.

Kompetensi Dasar muatan lokal yang berkenaan dengan seni, budaya, keterampilan, dan bahasa daerah diintegrasikan ke dalam Mata Pelajaran Seni Budaya dan Prakarya. Kompetensi Dasar muatan lokal yang berkenaan dengan olahraga serta permainan daerah diintegrasikan ke dalam Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan.

D. Pengembangan Diri

Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran yang harus diajarkan oleh guru. Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, dan minat setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan pengembangan diri difasilitasi dan atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pengembangan diri dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial belajar, dan pengembangan karir peserta didik.

Penilaian pengembangan diri dilakukan secara kualitatif, tidak kuantitatif seperti pada mata pelajaran. Tahapan Kegiatan Pengembangan Diri dilakukan dengan cara :

1. Identifikasi
 - Daya dukung dan potensi
 - Bakat dan minat siswa.
2. Pemetaan
 - Jenis layanan pengembangan diri
 - Petugas yang melayani
 - Siswa yang dilayani
3. Program pencinta mata pelajaran dilakukan dengan cara penyusunan Program (Standar kompetensi dan Kompetensi Dasar yang dikembangkan, Materi Pokok, Indikator, Kegiatan Pembelajaran, Alokasi Waktu, Penilaian, dan Sumber Belajar).
 - Pelaksanaan (Orentasi, pemantapan, pengembangan)
 - Monitoring Pelaksanaan
 - Penilaian (terjadwal, terstruktur, kualitatif)
 - Analisis hasil penilaian (berbasis data, profesional, realitis, valid, transparan dan akuntable)
 - Pelaporan : Umum dalam format raport dan Rinci dalam buku laporan pengembangan diri.

Adapun kegiatan-kegiatan pengembangan diri seperti :

1. Kegiatan Ektrakurikuler

Pengembangan diri yang dipilih berupa kegiatan ekstrakurikuler meliputi beragam kegiatan yang sesuai dengan minat dan bakat siswa, terdiri atas:

- a. Pramuka
- b. Dokter Kecil
- c. Habsy

d. Seni Tari

2. Kegiatan Pembiasaan

Guna mengembangkan nilai religi, nilai-nilai sportifitas kehidupan berbangsa dan bernegara pembentukan karakter siswa dilakukan melalui :

a. Pembiasaan Rutin

Adalah kegiatan yang dilakukan secara reguler, baik di kelas maupun di sekolah. Pembentukan karakter melalui pembiasaan dalam kegiatan rutin di SDN Pekauman 1 Banjarmasin adalah sebagai berikut:

- Sholat Dzuhur berjamaah
- Upacara bendera setiap hari senin
- Berdoa sebelum dan sesudah belajar
- Jumat Taqwa setiap hari Jum'at dan menyimak bacaan surat pendek dalam Al Qur'an
- Pemeriksaan kebersihan badan serta pakaian sebelum masuk kelas
- Mengaji dan membaca surah-surah pendek setelah berdoa
- Membersihkan kelas serta halaman sebelum dan sesudah belajar
- Membaca buku di perpustakaan
- Piket kebersihan WC dan Halaman secara bergiliran kelas 4, 5, dan 6
- Membawa teman minum dan teman makan untuk mengurangi sampah plastik dan kertas

b. Terprogram

Adalah kegiatan yang diprogramkan dan direncanakan baik pada tingkat kelas maupun tingkat sekolah.

- Kegiatan Keagamaan Pesantren kilat
- Peringatan Hari Besar Nasional
- Peringatan Hari Besar Islam

c. Spontan

Adalah kegiatan yang dapat dilakukan kapan saja, tanpa dibatasi oleh ruang.

- Membiasakan memberi salam
- Membiasakan membuang sampah pada tempatnya
- Membiasakan antri
- Membiasakan membantu teman yang kena musibah
- Berdiskusi dengan baik dan benar
- Operasi Semut
- Membiasakan mencuci tangan sebelum dan sesudah makan
- Membiasakan berbicara sopan santun terhadap guru dan teman

3. Kegiatan Keteladanan

Adalah kegiatan yang dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja yang lebih mengutamakan pemberian contoh dari guru dan pengelola pendidikan yang lain kepada siswanya:

- a. Membudayakan kebersihan dan kesehatan pada semua warga sekolah
- b. Mentaati tata-tertib yang berlaku di sekolah
- c. Memberi contoh berpakaian rapih dan bersih
- d. Memberi contoh tepat waktu dalam segala hal
- e. Memberi contoh penampilan sederhana
- f. Memberi contoh berperilaku sopan terhadap warga sekolah
- g. Menanamkan budaya membaca
- h. Memberi contoh tidak merokok dilingkungan sekolah
- i. Memuji hasil kerja siswa yang baik

4. Kegiatan Nasionalisme dan Patriotisme

- a. Peringatan Hari Kemerdekaan RI
- b. Memperingati Hari Kesaktian Pancasila
- c. Memperingati Hari Pramuka
- d. Memperingati Hari Sumpah Pemuda
- e. Peringatan Hari Pahlawan
- f. Peringatan Hari Pendidikan Nasional

5. Pengembangan Potensi dan Ekspresi Diri

Pengembangan dan Potensi dan Ekspresi Diri yang dikembangkan di SDN Pekauman 1 Banjarmasin adalah

- a. Berpartisipasi dalam kegiatan Gelar Senja
- b. Berpartisipasi dalam kegiatan Perpindahan Kelas 6 SDN Pekauman 1 Banjarmasin
- c. Berpartisipasi dalam kegiatan Tamatan Masal Kota Banjarmasin
- d. Berpartisipasi dalam lomba OSN
- e. Berpartisipasi dalam lomba FL2N
- f. Berpartisipasi dalam lomba O2SN
- g. Berpartisipasi dalam lomba Pekan Rajabiah

E. Beban Belajar

Beban belajar dinyatakan dalam jam belajar setiap minggu untuk masa belajar selama satu semester. Beban belajar di SDN Tanjung Pagar 4 kelas I, II, dan III masing-masing 30, 32, 34 sedangkan untuk kelas IV, V, dan VI masing-masing 36 jam setiap minggu. Jam belajar SDN Pekauman 1 Banjarmasin adalah 35 menit. Kompetensi Dasar Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI) 3 Dengan adanya tambahan jam belajar ini dan pengurangan jumlah Kompetensi Dasar, guru memiliki keleluasaan waktu untuk mengembangkan proses pembelajaran yang berorientasi siswa aktif. Proses pembelajaran siswa aktif memerlukan waktu yang lebih panjang dari proses pembelajaran penyampaian informasi karena peserta didik perlu latihan untuk mengamati, menanya, mengasosiasi, dan berkomunikasi. Proses pembelajaran yang dikembangkan menghendaki kesabaran guru dalam mendidik peserta didik sehingga mereka menjadi tahu, mampu dan mau belajar dan menerapkan apa yang sudah mereka pelajari di lingkungan sekolah dan masyarakat sekitarnya. Selain itu bertambahnya jam belajar memungkinkan guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar.

Tabel 5. Beban Belajar Kegiatan Tatap Muka Keseluruhan SDN Pekauman 1 Banjarmasin

Kelas	Satu jam pembelajaran tatap muka/menit	Jumlah jam pembelajaran Per Minggu	Minggu Efektif per Tahun Ajaran	Waktu pembelajaran per tahun
1	35	30	38	1140 jam pembelajaran (39900 menit)
2	35	32	38	1216 jam pembelajaran (41230 menit)
3	35	34	38	1292 jam pembelajaran (42560 menit)
4	35	36	38	1368 jam pembelajaran (47880 menit)
5	35	36	38	1368 jam pembelajaran (47880 menit)
6	35	36	38	1368 jam pembelajaran (47880 menit)

Beban belajar penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak berstruktur maksimum 40% dari jumlah waktu kegiatan tatap muka dari mata pelajaran yang bersangkutan.

Contoh mata pelajaran IPA dalam satu minggu 4 jam pelajaran Untuk tatap muka 60 %. Contoh perhitungan pemberian tugas. $4 \times 35 \text{ menit} = 140 \text{ menit}$ maka 40% penugasan yaitu $40\% \times 140 \text{ menit} = 56 \text{ menit}$ jadi untuk pemberian tugas hanya 56 menit per minggu.

Alokasi waktu untuk praktek, dua jam kegiatan praktek di sekolah setara dengan satu jam tatap muka. Empat jam praktek di luar sekolah setara dengan dua jam tatap muka.

Alokasi untuk pengembangan ekspresi dan potensi disesuaikan dengan jenis pengembangan yang di pilih.

F. Penilaian

Sesuai Permendikbud Nomor 66 Tahun 2013 Penilaian pendidikan sebagai proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik mencakup: penilaian otentik, penilaian diri, penilaian berbasis portofolio, ulangan, ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian tingkat kompetensi, ujian mutu tingkat kompetensi, ujiannasional, dan ujian sekolah/madrasah,

G. Ketuntasan Belajar

Ketuntasan belajar setiap indikator yang dikembangkan sebagai suatu pencapaian hasil belajar dari suatu kompetensi dasar berkisar antar 0% s.d 100%. Kriteria ideal ketuntasan belajar untuk masing-masing indikator adalah 75%. Sekolah harus menentukan kriteria ketuntasan belajar minimal dengan mempertimbangkan tingkat kemampuan rata-rata siswa serta kemampuan sumber daya pendukung dalam menyelenggarakan pembelajaran. Sekolah secara bertahap dan berkelanjutan selalu mengusakan peningkatan kriteria ketuntasan belajar untuk mencapai kriteria ketuntasan belajar ideal.

Ketuntasan belajar setiap mata pelajaran disesuaikan dengan kompleksitas, esensial intake siswa, dan saran prasarana. Adapun Standar Hasil Belajar/SKBM SDN Pekauman 1 Banjarmasin Tahun Pelajaran 2018/2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 6. Standar Hasil Belajar/SKBM

No	Mata Pelajaran	SKBM	
		Angka	Huruf
Kelompok A			
1	Pendidikan Agama	75	Tujuh Puluh Lima
2	Pendidikan Kewarganegaraan	70	Tujuh Puluh
3	Bahasa Indonesia	65	Enam Puluh Lima
4.	Matematika	60	Enam Puluh
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	60	Enam Puluh
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	60	Enam Puluh
Kelompok B			
7.	Seni Budaya dan Keterampilan	70	Tujuh puluh
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga	75	Tujuh Puluh Lima

H. Kenaikan Kelas dan Kelulusan

1. Kenaikan Kelas

Kenaikan kelas dilaksanakan pada setiap akhir tahun pelajaran. Kriteria kenaikan kelas SDN Pekauman 1 Banjarmasin sebagai berikut :

- Siswa sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dengan kriteria ketuntasan belajar minimal pada semua Standar Kompetensi Dasar dan indikator.
- Kehadiran siswa minimal 75%
- Prilaku, sikap dan budi Pekerti kriteria baik.

2. Kelulusan

Sesuai dengan ketentuan PP.19/2005 Pasal 72 Ayat (1),siswa dinyatakan lulus dari satuan pendidikan dasar setelah :

- Siswa menyelesaikan seluruh program pembelajaran dengan kriteria ketuntasan belajar minimal pada semua Kompetensi Dasar (KD)Kompetensi Inti (KI) dan Indikator semua mata pelajaran.
- Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran, kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani olahraga dan kesehatan.

- c. Persentasi kehadiran minimal 75%
- d. Lulus Ujian Sekolah

I. Pendidikan Kecakapan Hidup

Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skill Education*) adalah suatu pendidikan yang dapat membekali peserta didik dengan kecakapan hidup, yaitu keberanian menghadapi problema hidup dan kehidupan secara wajar tanpa merasa tertekan, kemudian secara kreatif menemukan solusi serta mampu mengatasinya.

Kecakapan hidup lebih luas dari keterampilan untuk bekerja, dan dapat dipilah menjadi lima, yaitu: (1) kecakapan mengenal diri (*self awarness*), yang juga disebut kemampuan personal (*personal skill*), (2) kecakapan berpikir rasional (*thinking skill*), (3) kecakapan sosial (*social skill*), (4) kecakapan akademik (*academic skill*), dan (5) kecakapan vokasional (*vocational skill*).

Tujuan pendidikan kecakapan hidup adalah memfungsikan pendidikan sesuai dengan fitrahnya, yaitu mengembangkan potensi manusiawi peserta didik untuk menghadapi perannya di masa datang. Secara khusus, pendidikan yang berorientasi kecakapan hidup bertujuan:

- (1) mengaktualisasikan potensi peserta didik sehingga dapat digunakan untuk memecahkan problema yang dihadapi,
- (2) memberikan kesempatan kepada sekolah untuk mengembangkan pembelajaran yang fleksibel, sesuai dengan prinsip pendidikan berbasis luas, dan
- (3) mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya di lingkungan sekolah, dengan memberikan peluang pemanfaatan sumberdaya yang ada di masyarakat, sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah (Depdiknas, 2002).

J. Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global

1. Pendidikan berbasis keunggulan lokal

Kota Banjarmasin memiliki kekhasan sebagai daerah industri dan perdagangan, maka untuk menyikapi tantangan yang dihadapi saat ini serta melestarikan keunggulan Kota Banjarmasin, peserta didik dituntut memiliki kemampuan pendidikan berwawasan lokal diantaranya:

- a) Bidang home industri dan perdagangan yang menjadi ciri khas Kota Banjarmasin akan diusahakan semaksimal mungkin menjadi media pembelajaran diberbagai mata pelajaran.
- b) Seni dan budaya Sunda dilatihkan kepada peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler sejak dini.
- c) Bahasa dan Sastra Banjar sebagai bahasa ibu dijadikan mata pelajaran tersendiri dalam kegiatan kurikuler
- d) Kota Banjarmasin sebagai kota religius, maka peserta didik diwajibkan mampu membaca dan menulis Al Qur'an.

2. Pendidikan berbasis keunggulan global menyikapi tantangan era globalisasi yang semakin besar, arus informasi semakin cepat dan persaingan semakin kuat, maka dipersiapkan sejak dini berbagai kegiatan yang menunjang diantaranya.

- a) pembelajaran bahasa Inggris lebih ditingkatkan
- b) memberikan pemahaman dampak informasi dari media
- c) memberikan pemahaman dan pembelajaran tentang TI
- d) peningkatan pemahaman arti Al-Qur'an

K. Pendidikan berbasis Lingkungan Hidup

Pendidikan lingkungan hidup memasukkan aspek afektif yaitu tingkah laku, nilai dan komitmen yang diperlukan untuk membangun masyarakat yang berkelanjutan (*sustainable*). Pencapaian tujuan afektif ini biasanya sukar dilakukan. Oleh karena itu, dalam pembelajaran guru perlu memasukkan metode-metode yang memungkinkan berlangsungnya klarifikasi dan internalisasi nilai-nilai.

Dalam Pendidikan lingkungan hidup perlu dimunculkan atau dijelaskan bahwa dalam kehidupan nyata memang selalu terdapat perbedaan nilai-nilai yang dianut oleh individu. Perbedaan nilai tersebut dapat mempersulit untuk *derive the fact*, serta dapat menimbulkan kontroversi/pertentangan pendapat. Oleh karena itu, Pendidikan lingkungan hidup perlu memberikan kesempatan kepada siswa untuk membangun ketrampilan yang dapat meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah. Beberapa ketrampilan yang diperlukan untuk memecahkan masalah adalah sebagai berikut ini :

1. Berkomunikasi: mendengarkan, berbicara di depan umum, menulis secara persuasive, desain grafis;
2. Investigasi (*investigation*): merancang survey, studi pustaka, melakukan wawancara, menganalisa data;
3. Ketrampilan bekerja dalam kelompok (*group process*): kepemimpinan, pengambilan keputusan dan kerjasama.

Dalam melakukan Pendidikan lingkungan hidup haruslah:

1. Mempertimbangkan lingkungan sebagai suatu totalitas — alami dan buatan, bersifat teknologi dan sosial (ekonomi, politik, kultural, historis, moral, estetika);
2. Merupakan suatu proses yang berjalan secara terus menerus dan sepanjang hidup, dimulai pada jaman pra sekolah, dan berlanjut ke tahap pendidikan formal maupun non formal;
3. Mempunyai pendekatan yang sifatnya interdisipliner, dengan menarik/mengambil isi atau ciri spesifik dari masing-masing disiplin ilmu sehingga memungkinkan suatu pendekatan yang holistik dan perspektif yang seimbang.
4. Meneliti (*examine*) issue lingkungan yang utama dari sudut pandang lokal, nasional, regional dan internasional, sehingga siswa dapat menerima *insight* mengenai kondisi lingkungan di wilayah geografis yang lain;
5. Memberi tekanan pada situasi lingkungan saat ini dan situasi lingkungan yang potensial, dengan memasukkan pertimbangan perspektif historisnya;
6. Mempromosikan nilai dan pentingnya kerjasama lokal, nasional dan internasional untuk mencegah dan memecahkan masalah-masalah lingkungan;
7. Secara eksplisit mempertimbangkan/memperhitungkan aspek lingkungan dalam rencana pembangunan dan pertumbuhan;
8. Memampukan peserta didik untuk mempunyai peran dalam merencanakan pengalaman belajar mereka, dan memberi kesempatan pada mereka untuk membuat keputusan dan menerima konsekuensi dari keputusan tersebut;
9. Menghubungkan (*relate*) kepekaan kepada lingkungan, pengetahuan, ketrampilan untuk memecahkan masalah dan klarifikasi nilai pada setiap tahap umur, tetapi bagi umur muda (tahun-tahun pertama) diberikan tekanan yang khusus terhadap kepekaan lingkungan terhadap lingkungan tempat mereka hidup;
10. Membantu peserta didik untuk menemukan (*discover*), gejala-gejala dan penyebab dari masalah lingkungan;
11. Memberi tekanan mengenai kompleksitas masalah lingkungan, sehingga diperlukan kemampuan untuk berfikir secara kritis dengan ketrampilan untuk memecahkan masalah.
12. Memanfaatkan beraneka ragam situasi pembelajaran (*learning environment*) dan berbagai pendekatan dalam pembelajaran mengenai dan dari lingkungan dengan tekanan yang kuat pada kegiatan-kegiatan yang sifatnya praktis dan memberikan pengalaman secara langsung (*first – hand experience*).

Karena langsung mengkaji masalah yang nyata, Pendidikan Lingkungan Hidup dapat mempermudah pencapaian ketrampilan tingkat tinggi (*higher order skill*) seperti :

1. berfikir kritis
2. berfikir kreatif
3. berfikir secara integratif
4. memecahkan masalah.

BAB IV KOMPETENSI DASAR DAN KOMPETENSI INTI

A. Kompetensi Inti

Kompetensi Inti merupakan terjemahan atau operasionalisasi Standar Kompetensi Lulusan dalam bentuk kualitas yang harus dimiliki oleh peserta didik yang telah menyelesaikan pendidikan pada satuan pendidikan tertentu atau jenjang pendidikan tertentu, gambaran mengenai kompetensi utama yang dikelompokkan ke dalam aspek sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang harus dipelajari peserta didik untuk suatu jenjang sekolah, kelas dan mata pelajaran. Kompetensi Inti harus menggambarkan kualitas yang seimbang antara pencapaian hard skills dan soft skills.

Kompetensi Inti berfungsi sebagai unsur pengorganisasi (organising element) kompetensi dasar. Sebagai unsur pengorganisasi, Kompetensi Inti merupakan pengikat untuk organisasi vertikal dan organisasi horizontal Kompetensi Dasar. Organisasi vertikal Kompetensi Dasar adalah keterkaitan antara konten Kompetensi Dasar satu kelas atau jenjang pendidikan ke kelas/jenjang di atasnya sehingga memenuhi prinsip belajar yaitu terjadi suatu akumulasi yang berkesinambungan antara konten yang dipelajari peserta didik. Organisasi horizontal adalah keterkaitan antara konten Kompetensi Dasar satu mata pelajaran dengan konten Kompetensi Dasar dari mapelajaran yang berbeda dalam satu pertemuan mingguan dan kelas yang sama sehingga terjadi proses saling memperkuat.

Kompetensi Inti dirancang dalam empat kelompok yang saling terkait yaitu berkenaan dengan sikap keagamaan (Kompetensi Inti 1), sikap sosial (Kompetensi Inti 2), pengetahuan (Kompetensi Inti 3), dan penerapan pengetahuan (Kompetensi Inti 4). Keempat kelompok itu menjadi acuan dari Kompetensi Dasar dan harus dikembangkan dalam setiap peristiwa pembelajaran secara integratif. Kompetensi yang berkenaan dengan sikap keagamaan dan sosial dikembangkan secara tidak langsung (indirect teaching) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (Kompetensi Inti 3) dan penerapan pengetahuan (Kompetensi Inti 4).

Kompetensi Inti Kelas I,II,III

KOMPETENSI INTI KELAS I DAN KELAS II	KOMPETENSI INTI KELAS III
1. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya	1. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya
2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, dan guru	2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, tetangga , dan guru.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati [mendengar, melihat, membaca] dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah	3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati [mendengar, melihat, membaca] dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, sekolah, dan tempat bermain .
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.	4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, logis, dan sistematis , dalam karya yang estetis dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak

	mulia.
--	--------

Kompetensi Inti Kelas IV,V,VI

KOMPETENSI INTI KELAS IV	KOMPETENSI INTI KELAS V DAN VI
1. Menerima, menghargai , dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya .	1. Menerima, menghargai, dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya.
2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, tetangga, dan guru.	2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, percaya diri, dan cinta tanah air dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, tetangga, dan guru.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati [mendengar, melihat, membaca] dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, sekolah, dan tempat bermain.	3. Memahami pengetahuan faktual dan konseptual dengan cara mengamati dan mencoba [mendengar, melihat, membaca] serta menanya berdasarkan rasa ingin tahu secara kritis tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, sekolah, dan tempat bermain.
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, logis, dan sistematis, dalam karya yang estetis dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.	4. Menyajikan pengetahuan faktual dan konseptual dalam bahasa yang jelas, logis, dan sistematis, dalam karya yang estetis dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

B. Kompetensi Dasar

Kompetensi Dasar merupakan kompetensi setiap mata pelajaran untuk setiap kelas yang diturunkan dari Kompetensi Inti. Kompetensi Dasar adalah konten atau kompetensi yang terdiri atas sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang bersumber pada kompetensi inti yang harus dikuasai peserta didik. Kompetensi tersebut dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, kemampuan awal, serta ciri dari suatu mata pelajaran. Mata pelajaran sebagai sumber dari konten untuk menguasai kompetensi bersifat terbuka dan tidak selalu diorganisasikan berdasarkan disiplin ilmu yang sangat berorientasi hanya pada filosofi esensialisme dan perenialisme. Mata pelajaran dapat dijadikan organisasi konten yang dikembangkan dari berbagai disiplin ilmu atau non disiplin ilmu yang diperbolehkan menurut filosofi rekonstruksi sosial, progresif atau pun humanisme. Karena filosofi yang dianut dalam kurikulum adalah eklektik seperti dikemukakan di bagian landasan filosofi maka nama mata pelajaran dan isi mata pelajaran untuk kurikulum yang akan dikembangkan tidak perlu terikat pada kaedah filosofi esensialisme dan perenialisme.

Kompetensi Dasar merupakan kompetensi setiap mata pelajaran untuk setiap kelas yang diturunkan dari Kompetensi Inti. Kompetensi Dasar SD/MI untuk setiap mata pelajaran tercantum pada Lampiran 1A s.d. Lampiran 9 yang mencakup: Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, PPKn, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Seni Budaya dan Prakarya, dan Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan, serta Daftar Tema dan Alokasi Waktunya.

BAB V

PEMBELAJARAN TEMATIK INTEGRATIF

A. PEMBELAJARAN TEMATIK INTEGRATED (TERPADU)

Kurikulum SDN Pekauman 1 Banjarmasin menggunakan pendekatan pembelajaran tematik integratif dari kelas I sampai kelas VI. Pembelajaran tematik integratif merupakan pendekatan pembelajaran yang mengintegrasikan berbagai kompetensi dari berbagai mata pelajaran ke dalam berbagai tema.

Pengintegrasian tersebut dilakukan dalam dua hal, yaitu integrasi sikap, keterampilan dan pengetahuan dalam proses pembelajaran dan integrasi berbagai konsep dasar yang berkaitan. Tema merajut makna berbagai konsep dasar sehingga peserta didik tidak belajar konsep dasar secara parsial. Dengan demikian pembelajarannya memberikan makna yang utuh kepada peserta didik seperti tercermin pada berbagai tema yang tersedia.

Dalam pembelajaran tematik integratif, tema yang dipilih berkenaan dengan alam dan kehidupan manusia. Untuk kelas I, II, dan III, keduanya merupakan pemberi makna yang substansial terhadap mata pelajaran PPKn, Bahasa Indonesia, Matematika, Seni-Budaya dan Prakarya, serta Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan. Di sinilah Kompetensi Dasar dari IPA dan IPS yang diorganisasikan ke mata pelajaran lain memiliki peran penting sebagai pengikat dan pengembang Kompetensi Dasar mata pelajaran lainnya.

Dari sudut pandang psikologis, peserta didik belum mampu berpikir abstrak untuk memahami konten mata pelajaran yang terpisah kecuali kelas IV, V, dan VI sudah mulai mampu berpikir abstrak. Pandangan psikologi perkembangan dan Gestalt memberi dasar yang kuat untuk integrasi Kompetensi Dasar yang diorganisasikan dalam pembelajaran tematik. Dari sudut pandang *transdisciplinarity* maka pengotakan konten kurikulum secara terpisah ketat tidak memberikan keuntungan bagi kemampuan berpikir selanjutnya.

Di bawah ini adalah tema-tema yang telah disiapkan untuk peserta didik Sekolah Dasar kelas I, II, III, IV, V, dan VI pada Kurikulum 2013.

Tabel 6.
Tema-Tema di Sekolah Dasar

KELAS I	KELAS IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diriku 2. Kegemaranku 3. Kegiatanku 4. Keluargaku 5. Pengalamanku 6. Lingkungan Bersih dan Sehat 7. Benda, Binatang dan Tanaman di Sekitar 8. Peristiwa alam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indahnya Kebersamaan 2. Selalu Berhemat Energi 3. Peduli Makhluk Hidup 4. Berbagai Pekerjaan. 5. Menghargai Jasa Pahlawan 6. Indahnya Negeriku 7. Cita-citaku 8. Daerah Tempat Tinggalku 9. Makanan Sehat dan Bergizi
KELAS II	KELAS V
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hidup Rukun 2. Bermain di Lingkunganku 3. Tugasku Sehari-hari 4. Aku dan Sekolahku 5. Hidup Bersih dan Sehat 6. Air, Bumi, dan Matahari 7. Merawat Hewan dan Tumbuhan 8. Keselamatan di Rumah dan Perjalanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Benda-benda di Lingkungan Sekitarku 2. Peristiwa dalam Kehidupan 3. Kerukunan dalam bermasyarakat 4. Sehat itu Penting 5. Bangga sebagai Bangsa Indonesia 6. Organ Tubuh Manusia dan Hewan 7. Sejarah Peradaban Indonesia 8. Ekosistem 9. Akrab dengan Lingkungan
KELAS III	KELAS VI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangbiakan Hewan dan Tumbuhan 2. Perkembangan Teknologi 3. Perubahan di Alam 4. Peduli Lingkungan Sosial 5. Permainan Traditional 6. Indahnya Persahabatan 7. Energi dan Perubahannya 8. Bumi dan Alam Semesta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selamatkan Makhluk Hidup 2. Persatuan dalam Perbedaan 3. Tokoh dan Penemuan 4. Globalisasi 5. Wirausaha 6. Menuju Masyarakat Sehat 7. Kepemimpinan 8. Bumiku 9. Menjelajah Angkasa Luar

B. PENDEKATAN SAINTIFIK (ILMIAH)

Menurut Permendikbud Nomor 81 A Tahun 2013 lampiran IV, proses pembelajaran terdiri atas lima pengalaman belajar pokok yaitu:

1. Mengamati;
2. Menanya;
3. Mengumpulkan informasi/eksperimen;
4. Mengasosiasikan/mengolah informasi; dan
5. Mengkomunikasikan.

Kelima pembelajaran pokok tersebut dapat dirinci dalam berbagai kegiatan belajar sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Keterkaitan antara Langkah Pembelajaran dengan Kegiatan Belajar dan Maknanya

Langkah Pembelajaran	Kegiatan Belajar	Kompetensi yang Dikembangkan
Mengamati	Membaca, mendengar, menyimak, melihat (tanpa atau dengan alat)	Melatih kesungguhan, ketelitian, mencari informasi
Menanya	Mengajukan pertanyaan tentang informasi yang tidak dipahami dari apa yang diamati atau pertanyaan untuk mendapatkan informasi tambahan tentang apa yang diamati (dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik)	Mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat
Mengumpulkan informasi/ eksperimen	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan eksperimen - membaca sumber lain selain buku teks - mengamati objek/ kejadian/ aktivitas - wawancara dengan narasumber 	Mengembangkan sikap teliti, jujur, sopan, menghargai pendapat orang lain, kemampuan berkomunikasi, menerapkan kemampuan mengumpulkan informasi melalui berbagai cara yang dipelajari, mengembangkan kebiasaan belajar dan belajar sepanjang hayat.
Mengasosiasikan/ mengolah informasi	<ul style="list-style-type: none"> - mengolah informasi yang sudah dikumpulkan baik terbatas dari hasil kegiatan mengumpulkan/eksperimen mau pun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi. - Pengolahan informasi yang dikumpulkan dari yang bersifat menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan. 	Mengembangkan sikap jujur, teliti, disiplin, taat aturan, kerja keras, kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan .

Mengkomunikasikan	Menyampaikan hasil pengamatan, kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis, atau media lainnya	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.
-------------------	---	--

C. PENILAIAN AUTENTIK (RESPONSIF)

Dalam rangka melaksanakan penilaian autentik yang baik, guru harus memahami secara jelas tujuan yang ingin dicapai. Untuk itu, guru harus bertanya pada diri sendiri, khususnya berkaitan dengan: (1) sikap, pengetahuan dan keterampilan apa yang akan dinilai; (2) fokus penilaian akan dilakukan, misalnya, berkaitan dengan sikap, pengetahuan dan keterampilan; dan (3) tingkat pengetahuan apa yang akan dinilai, seperti penalaran, memori, atau proses. Bentuk-Bentuk Penilaian Autentik Yang Di Kembangkan

1. Penilaian Sikap
 - a. Observasi
 - b. Penilaian Diri
 - c. Penilaian Antarteman
 - d. Jurnal Catatan Guru
2. Penilaian Pengetahuan
 - a. Tes Tulis
 - b. Tes Lisan
 - c. Penugasan
3. Penilaian Keterampilan
 - a. Penilaian Kinerja
 - b. Penilaian Proyek
 - c. Penilaian Portopolio

BAB VI KALENDER PENDIDIKAN

A. Alokasi Waktu

Kurikulum SDN Pekauman 1 Banjarmasin selenggarakan dengan mengikuti kalender pendidikan. Kalender pendidikan merupakan pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur.

a. Permulaan Tahun Ajaran

Permulaan tahun ajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun ajaran pada setiap satuan pendidikan.

b. Pengaturan Waktu Belajar Efektif

- 1) Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun ajaran pada setiap satuan pendidikan,
- 2) Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran setiap minggu yang meliputi jumlah jam pembelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal, ditambah jumlah jam untuk kegiatan lain yang dianggap penting oleh satuan pendidikan, yang pengaturannya disesuaikan dengan keadaan dan kondisi daerah.

c. Pengaturan Waktu Libur

Penetapan waktu libur dilakukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku tentang hari libur, baik nasional maupun daerah. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antarsemester, libur akhir tahun ajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus.

Alokasi waktu minggu efektif belajar, waktu libur, dan kegiatan lainnya tertera pada

Tabel berikut ini.

Alokasi Waktu pada Kalender Pendidikan

NO	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
1.	Minggu efektif belajar reguler setiap tahun (Kelas I-V)	Minimal 36 minggu	Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif pada setiap satuan pendidikan
2.	Minggu efektif semester ganjil tahun terakhir setiap satuan pendidikan (Kelas VI)	Minimal 18 minggu	
3.	Minggu efektif semester genap tahun terakhir setiap satuan pendidikan (Kelas VI)	Minimal 14 minggu	
4.	Jeda tengah Semester	Maksimal 2 minggu	Satu minggu setiap semester
5.	Jeda antar Semester	Maksimal 2 minggu	Antara semester I dan II
6.	Libur akhir tahun ajaran	Maksimal 3 minggu	Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun ajaran
7.	Hari libur keagamaan	Maksimal 4 minggu	Daerah khusus yang memerlukan

NO	KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
			libur keagamaan lebih panjang dapat mengaturnya sendiri tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif
8.	Hari libur umum/ nasional	Maksimal 2 minggu	Disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah
9.	Hari libur khusus	Maksimal 1 minggu	Untuk satuan pendidikan sesuai dengan ciri kekhususan masing-masing
10.	Kegiatan khusus satuan pendidikan	Maksimal 3 minggu	Digunakan untuk kegiatan yang diprogramkan secara khusus oleh satuan pendidikan tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif

B. Pengaturan Waktu Libur

Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur.

Setiap permulaan tahun pelajaran, tim penyusun program di sekolah menyusun kalender pendidikan untuk mengatur waktu kegiatan pembelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur. Pengaturan waktu belajar di sekolah/madrasah mengacu kepada Standar isi dan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, karakteristik sekolah/madrasah, kebutuhan peserta didik dan masyarakat, serta ketentuan dari pemerintah daerah.

Beberapa aspek penting yang menjadi pertimbangan dalam menyusun kalender pendidikan sebagai berikut :

- a. permulaan tahun pelajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun pelajaran pada setiap satuan pendidikan. Permulaan tahun pelajaran telah ditetapkan oleh Pemerintah yaitu bulan Juli setiap tahun dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
- b. Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran. Sekolah/madrasah dapat mengalokasikan lamanya minggu efektif belajar sesuai dengan keadaan dan kebutuhannya.
- c. Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran untuk setiap minggu, meliputi jumlah jam pembelajaran untuk seluruh matapelajaran termasuk muatan lokal, ditambah jumlah jam untuk kegiatan pengembangan diri.

- d. Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan pembelajaran terjadwal. Hari libur sekolah/madrasah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, dan/atau Menteri Agama dalam hal yang terkait dengan hari raya keagamaan, Kepala Daerah Tingkat Kabupaten/Kota, dan/atau organisasi penyelenggara pendidikan dapat menetapkan hari libur khusus.
- e. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus.
- f. Libur jeda tengah semester, jeda antarsemester, libur akhir tahun pelajaran digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun.
- g. Sekolah-sekolah pada daerah tertentu yang memerlukan libur keagamaan lebih panjang dapat mengatur hari libur keagamaan sendiri tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif.
- h. Bagi sekolah yang memerlukan kegiatan khusus dapat mengalokasikan waktu secara khusus tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif.
- i. Hari libur umum/nasional atau penetapan hari serentak untuk setiap jenjang dan jenis pendidikan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota

BAB VII PENUTUP

Seperti telah diuraikan pada awal pendahuluan bahwa fungsi Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa selain mengembangkan dan memperkuat potensi pribadi juga menyaring pengaruh dari luar yang akhirnya dapat membentuk karakter peserta didik yang dapat mencerminkan budaya bangsa Indonesia. Upaya pembentukan karakter sesuai dengan budaya bangsa ini tentu tidak semata-mata hanya dilakukan di sekolah melalui serangkaian kegiatan belajar mengajar baik melalui mata pelajaran maupun serangkaian kegiatan pengembangan diri yang dilakukan di kelas dan luar sekolah. Pembiasaan-pembiasaan (*habituation*) dalam kehidupan, seperti: religius, jujur, disiplin, toleran, kerja keras, cinta damai, tanggung-jawab, dsb. perlu dimulai dari lingkup terkecil seperti keluarga sampai dengan cakupan yang lebih luas di masyarakat. Nilai-nilai tersebut tentunya perlu ditumbuhkembangkan yang pada akhirnya dapat membentuk pribadi karakter peserta didik yang selanjutnya merupakan pencerminan hidup suatu bangsa yang besar.

Pedoman yang disusun ini lebih diperuntukkan kepada kepala sekolah. Pembentukan budaya sekolah (*school culture*) dapat dilakukan oleh sekolah melalui serangkaian kegiatan perencanaan, pelaksanaan pembelajaran yang lebih berorientasi pada peserta didik, dan penilaian yang bersifat komprehensif. Perencanaan di tingkat sekolah pada intinya adalah melakukan penguatan dalam penyusunan kurikulum di tingkat sekolah (KURIKULUM 2013), seperti menetapkan visi, misi, tujuan, struktur kurikulum, kalender akademik, dan penyusunan silabus. Keseluruhan perencanaan sekolah yang bertitik tolak dari melakukan analisis kekuatan dan kebutuhan sekolah akan dapat dihasilkan program pendidikan yang lebih terarah yang tidak semata-mata berupa penguatan ranah pengetahuan dan keterampilan melainkan juga sikap perilaku yang akhirnya dapat membentuk akhlak budi luhur.

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa bukan merupakan mata pelajaran yang berdiri sendiri atau merupakan nilai yang diajarkan, tetapi lebih kepada upaya penanaman nilai-nilai baik melalui mata pelajaran, program pengembangan diri maupun budaya sekolah. Peta nilai dan indikator yang disajikan dalam naskah ini merupakan contoh penyebaran nilai yang dapat diajarkan melalui berbagai mata pelajaran sesuai dengan Kompetensi Dasar (KD) dan Kompetensi Inti (KI) yang terdapat dalam standar isi (SI). Begitu pula melalui program pengembangan diri, seperti kegiatan rutin sekolah, kegiatan spontan, keteladanan, pengkondisian. Perencanaan pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa ini perlu dilakukan oleh semua pemangku kepentingan di sekolah yang secara bersama-sama sebagai suatu komunitas pendidik diterapkan ke dalam kurikulum sekolah yang selanjutnya diharapkan menghasil budaya sekolah.

Penyempurnaan pedoman ini akan terus menerus dilanjutkan seiring dengan kompleksnya permasalahan pendidikan terutama dalam pembentukan budaya dan karakter bangsa. Penyajian pembelajaran yang bernuansa belajar aktif dengan muatan budaya dan karakter bangsa perlu menjadi perhatian terutama dalam membelajarkan peserta didik. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dari semua pihak pemerhati, pelaksana pendidikan untuk kesempurnaan yang akhirnya dapat memberikan pencerahan pelaksanaan di tingkat sekolah. Selanjutnya diharapkan kualitas produk peserta didik yang memiliki akhlak budi mulia sebagai pencerminan bangsa yang besar.

Lampiran 3 Kedekatan Kepala Sekolah dengan Siswa

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
2	M	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
3	MAZR	IV	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
4	MA	IV	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
5	NA	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
6	MAN	IV	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
7	AWZ	IV	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
8	AS	IV	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
9	MVR	IV	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
10	JAS	IV	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
11	AR	IV	Perempuan	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
12	SA	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
13	MFY	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
14	AW	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
15	RA	IV	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
16	AR	IV	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
17	AH	IV	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
18	MNA	IV	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
19	AN	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
20	MR	IV	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
21	ACCB	IV	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu

				di sekolah
22	NA	V A	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
23	ATWP	V A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
24	NM	V A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
25	HA	V A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
26	MR	V A	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
27	MA	V A	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
28	RB	V A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
29	MAFR	V A	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
30	YNP	V A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
31	AH	V A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
32	MZN	V A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
33	MAM	V A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
34	YWW	V B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
35	AL	V B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
36	YQ	V B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
37	DW	V B	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
38	AA	V B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
39	TH	V B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
40	NNS	V B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
41	IA	V B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
42	AM	V B	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
43	MN	V B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja

44	AAL	V B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
45	FA	V B	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
46	RF	V B	Perempuan	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
47	MF	V B	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
48	GAP	V B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
49	AM	V B	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
50	A	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
51	RA	VI A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
52	AS	VI A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
53	RA	VI A	Perempuan	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
54	NSFH	VI A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
55	MR	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
56	MRK	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
57	NA	VI A	Perempuan	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
58	LST	VI A	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
59	AA	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
60	MA	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
61	MGR	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
62	MN	VI A	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan kepala sekolah
63	AF	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
64	GNP	VI A	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
65	MQS	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
66	AR	VI A	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
67	AM	VI B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala

				sekolah saja
68	AZ	VI B	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
69	MAS	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
70	AC	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
71	MRR	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
72	RP	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
73	DM	VI B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
74	SRJ	VI B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
75	HFA	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
76	FAZ	VI B	Perempuan	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
77	MR	VI B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
78	ANF	VI B	Laki-laki	Dekat, hanya sebatas kenal dengan kepala sekolah saja
79	AA	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah
80	NF	VI B	Perempuan	Sangat dekat, kepala sekolah dan siswa saling senyum sapa dan salam saat bertemu di sekolah

Lampiran 4 Sosialisasi Guru kepada Orang Tua Siswa Mengenai Sekolah Ramah Anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin

No	Nama Orang Tua Siswa	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenjang Pendidikan	Jawaban Orang Tua Siswa
1	NS	Laki-laki	Pedagang	Tidak sekolah	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
2	N	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
3	RA	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
4	P	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
5	R	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
6	NS	Laki-laki	Pedagang	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
7	A	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
8	SW	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
9	AB	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
10	J	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
11	I	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
12	A	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
13	NE	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
14	RAF	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah

					ramah anak
15	M	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
16	IW	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
17	TB	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
18	R	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
19	I	Laki-laki	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
20	N	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
21	S	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
22	DW	Perempuan	Pedagang	SMP/MTs	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
23	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
24	AK	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
25	AH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
26	AH	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
27	HY	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
28	HF	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
29	E	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
30	AR	Laki-laki	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada

					orang tua mengenai sekolah ramah anak
31	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
32	ML	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
33	R	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
34	KW	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
35	NA	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
36	K	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
37	IW	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
38	KA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
39	MA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
40	KL	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
41	DH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
42	R	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
43	H	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
44	RM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
45	H	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
46	MY	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah

					ramah anak
47	WR	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
48	RH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
49	SM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
50	R	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
51	N	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
52	K	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
53	FR	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
54	M	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
55	Y	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
56	RHU	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
57	TH	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
58	H	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
59	NF	Perempuan	Lainnya	S1	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta pendeklarasian
60	K	Perempuan	Lainnya	S1	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
61	AN	Laki-laki	Lainnya	S1	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak serta

					pendeclarasian
62	EZ	Perempuan	Lainnya	S1	Tidak ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
63	S	Laki-laki	Guru/dosen	S2	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak
64	U	Laki-laki	Pedagang	S2	Ada, sosialisasi guru kepada orang tua mengenai sekolah ramah anak

Lampiran 5 Hukuman Siswa jika Berkelahi di Sekolah

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
2	M	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
3	MAZR	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
4	MA	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
5	NA	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
6	MAN	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
7	AWZ	IV	Laki-laki	Guru memberitahukan kepada orang tua siswa untuk lebih memperhatikan anaknya
8	AS	IV	Laki-laki	Membersihkan halaman atau wc sekolah untuk membuat siswa jera
9	MVR	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
10	JAS	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
11	AR	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
12	SA	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
13	MFY	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
14	AW	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
15	RA	IV	Perempuan	Membersihkan halaman atau wc sekolah untuk membuat siswa jera
16	AR	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
17	AH	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
18	MNA	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
19	AN	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi

20	MR	IV	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
21	ACCB	IV	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
22	NA	V A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
23	ATWP	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
24	NM	V A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
25	HA	V A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
26	MR	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
27	MA	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
28	RB	V A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
29	MAFR	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
30	YNP	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
31	AH	V A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
32	MZN	V A	Laki-laki	Membersihkan halaman atau wc sekolah untuk membuat siswa jera
33	MAM	V A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
34	YWW	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
35	AL	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
36	YQ	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
37	DW	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
38	AA	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi

39	TH	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
40	NNS	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
41	IA	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
42	AM	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
43	MN	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
44	AAL	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
45	FA	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
46	RF	V B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
47	MF	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
48	GAP	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
49	AM	V B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
50	A	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
51	RA	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
52	AS	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
53	RA	VI A	Perempuan	Guru memberitahukan kepada orang tua siswa untuk lebih memperhatikan anaknya
54	NSFH	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
55	MR	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
56	MRK	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
57	NA	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi

58	LST	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
59	AA	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
60	MA	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
61	MGR	VI A	Laki-laki	Guru memberitahukan kepada orang tua siswa untuk lebih memperhatikan anaknya
62	MN	VI A	Laki-laki	Guru memberitahukan kepada orang tua siswa untuk lebih memperhatikan anaknya
63	AF	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
64	GNP	VI A	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
65	MQS	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
66	AR	VI A	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
67	AM	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
68	AZ	VI B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
69	MAS	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
70	AC	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
71	MRR	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
72	RP	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
73	DM	VI B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
74	SRJ	VI B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
75	HFA	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
76	FAZ	VI B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi

77	MR	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
78	ANF	VI B	Laki-laki	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi
79	AA	VI B	Laki-laki	Membersihkan halaman atau wc sekolah untuk membuat siswa jera
80	NF	VI B	Perempuan	Ditegur oleh guru dan masuk kantor kemudian dinasehati dengan baik-baik agar tidak mengulangi lagi

Lampiran 6 Sikap Orang Tua Siswa apabila Anaknya Melanggar Peraturan Sekolah

No	Nama Orang Tua Siswa	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenjang Pendidikan	Jawaban Orang Tua Siswa
1	NS	Laki-laki	Pedagang	Tidak sekolah	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
2	N	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
3	RA	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua memukul anaknya untu kefek jera agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
4	P	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
5	R	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
6	NS	Laki-laki	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
7	A	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
8	SW	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
9	AB	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
10	J	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
11	I	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
12	A	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
13	NE	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua menasehati anaknya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
14	RAF	Laki-laki	Buruh	SD/MI	Orang tua menasehati

			serabutan		anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
15	M	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
16	IW	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
17	TB	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
18	R	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
19	I	Laki-laki	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
20	N	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
21	S	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
22	DW	Perempuan	Pedagang	SMP/MTs	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
23	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
24	AK	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
25	AH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
26	AH	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
27	HY	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anaknyanya dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
28	HF	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati

					anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
29	E	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
30	AR	Laki-laki	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
31	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
32	ML	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
33	R	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
34	KW	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
35	NA	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
36	K	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
37	IW	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
38	KA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
39	MA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
40	KL	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
41	DH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
42	R	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati

					anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
43	H	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
44	RM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
45	H	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
46	MY	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
47	WR	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
48	RH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
49	SM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
50	R	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
51	N	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
52	K	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
53	FR	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
54	M	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
55	Y	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
56	RHU	Laki-laki	Buruh	SMA/SMK	Orang tua menasehati

			serabutan		anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
57	TH	Perempuan	Guru/dosen	S1	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
58	H	Perempuan	Guru/dosen	S1	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
59	NF	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua memukul anakny untuk efek jera agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
60	K	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
61	AN	Laki-laki	Lainnya	S1	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
62	EZ	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
63	S	Laki-laki	Guru/dosen	S2	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah
64	U	Laki-laki	Pedagang	S2	Orang tua menasehati anakny dengan baik agar tidak melanggar peraturan lagi di sekolah

Lampiran 7 Cara Orang Tua Bekerjasama dengan Pihak Sekolah dalam Mengawasi Anak selama Pembelajaran di Sekolah

No	Nama Orang Tua Siswa	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenjang Pendidikan	Jawaban Orang Tua Siswa
1	NS	Laki-laki	Pedagang	Tidak sekolah	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
2	N	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
3	RA	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
4	P	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
5	R	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
6	NS	Laki-laki	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
7	A	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
8	SW	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
9	AB	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
10	J	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
11	I	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
12	A	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
13	NE	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
14	RAF	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
15	M	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
16	IW	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
17	TB	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan

					sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
18	R	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
19	I	Laki-laki	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
20	N	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
21	S	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
22	DW	Perempuan	Pedagang	SMP/MTs	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
23	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
24	AK	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
25	AH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
26	AH	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
27	HY	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
28	HF	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
29	E	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
30	AR	Laki-laki	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
31	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
32	ML	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
33	R	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
34	KW	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
35	NA	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah

36	K	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
37	IW	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
38	KA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
39	MA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
40	KL	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
41	DH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
42	R	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
43	H	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
44	RM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
45	H	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
46	MY	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
47	WR	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
48	RH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
49	SM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
50	R	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
51	N	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
52	K	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
53	FR	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
54	M	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama

					pembelajaran di sekolah
55	Y	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
56	RHU	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
57	TH	Perempuan	Guru/dosen	S1	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
58	H	Perempuan	Guru/dosen	S1	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
59	NF	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
60	K	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
61	AN	Laki-laki	Lainnya	S1	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
62	EZ	Perempuan	Lainnya	S1	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah
63	S	Laki-laki	Guru/dosen	S2	Orang tua bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi pembelajaran di sekolah
64	U	Laki-laki	Pedagang	S2	Orang tua mempercayakan sepenuhnya dengan guru selama pembelajaran di sekolah

Lampiran 8 Orang Tua Siswa Merasa Tenang ketika Anak Belajar di SDN Pekauman 1 Banjarmasin

No	Nama Orang Tua Siswa	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenjang Pendidikan	Jawaban Orang Tua Siswa
1	NS	Laki-laki	Pedagang	Tidak sekolah	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
2	N	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
3	RA	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
4	P	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
5	R	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
6	NS	Laki-laki	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
7	A	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
8	SW	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
9	AB	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
10	J	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
11	I	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Kurang merasa tenang, karena gurukurang pengawasan di sekolah
12	A	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
13	NE	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan

					nyaman di sekolah bersama guru
14	RAF	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
15	M	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
16	IW	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
17	TB	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
18	R	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
19	I	Laki-laki	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
20	N	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
21	S	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
22	DW	Perempuan	Pedagang	SMP/MTs	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
23	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
24	AK	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
25	AH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
26	AH	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
27	HY	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan

					nyaman di sekolah bersama guru
28	HF	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
29	E	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
30	AR	Laki-laki	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
31	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
32	ML	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
33	R	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
34	KW	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
35	NA	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
36	K	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
37	IW	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
38	KA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
39	MA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
40	KL	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
41	DH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan

					nyaman di sekolah bersama guru
42	R	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
43	H	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
44	RM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
45	H	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
46	MY	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
47	WR	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
48	RH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
49	SM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
50	R	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
51	N	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
52	K	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
53	FR	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
54	M	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
55	Y	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan

					nyaman di sekolah bersama guru
56	RHU	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
57	TH	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
58	H	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
59	NF	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
60	K	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
61	AN	Laki-laki	Lainnya	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
62	EZ	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
63	S	Laki-laki	Guru/dosen	S2	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru
64	U	Laki-laki	Pedagang	S2	Ya, sangat merasa tenang, karena siswa merasa aman dan nyaman di sekolah bersama guru

Lampiran 9 Kedekatan Guru dengan Siswa

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
2	M	IV	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
3	MAZR	IV	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
4	MA	IV	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
5	NA	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
6	MAN	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
7	AWZ	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
8	AS	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
9	MVR	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
10	JAS	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
11	AR	IV	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
12	SA	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
13	MFY	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
14	AW	IV	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
15	RA	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
16	AR	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
17	AH	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
18	MNA	IV	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam

				pembelajaran di sekolah
19	AN	IV	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
20	MR	IV	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
21	ACCB	IV	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
22	NA	V A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
23	ATWP	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
24	NM	V A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
25	HA	V A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
26	MR	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
27	MA	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
28	RB	V A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
29	MAFR	V A	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
30	YNP	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
31	AH	V A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
32	MZN	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
33	MAM	V A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
34	YWW	V B	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
35	AL	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
36	YQ	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
37	DW	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing

				siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
38	AA	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
39	TH	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
40	NNS	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
41	IA	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
42	AM	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
43	MN	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
44	AAL	V B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
45	FA	V B	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
46	RF	V B	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
47	MF	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
48	GAP	V B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
49	AM	V B	Laki-laki	Kurang dekat, karena siswa takut dengan guru di sekolah
50	A	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
51	RA	VI A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
52	AS	VI A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
53	RA	VI A	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
54	NSFH	VI A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
55	MR	VI A	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
56	MRK	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing

				siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
57	NA	VI A	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
58	LST	VI A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
59	AA	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
60	MA	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
61	MGR	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
62	MN	VI A	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
63	AF	VI A	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
64	GNP	VI A	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
65	MQS	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
66	AR	VI A	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
67	AM	VI B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
68	AZ	VI B	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
69	MAS	VI B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
70	AC	VI B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
71	MRR	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
72	RP	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
73	DM	VI B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
74	SRJ	VI B	Perempuan	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah

75	HFA	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
76	FAZ	VI B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
77	MR	VI B	Laki-laki	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik
78	ANF	VI B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
79	AA	VI B	Laki-laki	Dekat, karena siswa dan guru saling memahami dan menghargai dalam pembelajaran di sekolah
80	NF	VI B	Perempuan	Sangat dekat, guru sangat membimbing siswa dalam pembelajaran di sekolah dengan sangat baik

Lampiran 10 Reward atau Penghargaan yang Diberikan Guru kepada Siswa Berprestasi

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian saja
2	M	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
3	MAZR	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
4	MA	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
5	NA	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
6	MAN	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
7	AWZ	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
8	AS	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
9	MVR	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
10	JAS	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
11	AR	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian saja
12	SA	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
13	MFY	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
14	AW	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
15	RA	IV	Perempuan	Mendapatkan hadiah saja
16	AR	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
17	AH	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
18	MNA	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
19	AN	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
20	MR	IV	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
21	ACCB	IV	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
22	NA	V A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
23	ATWP	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
24	NM	V A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
25	HA	V A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
26	MR	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
27	MA	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
28	RB	V A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
29	MAFR	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
30	YNP	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah

31	AH	V A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
32	MZN	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
33	MAM	V A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
34	YWW	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
35	AL	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
36	YQ	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
37	DW	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
38	AA	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
39	TH	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
40	NNS	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
41	IA	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
42	AM	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
43	MN	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
44	AAL	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
45	FA	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
46	RF	V B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
47	MF	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
48	GAP	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
49	AM	V B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
50	A	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
51	RA	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
52	AS	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
53	RA	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
54	NSFH	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
55	MR	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
56	MRK	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
57	NA	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
58	LST	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
59	AA	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan

				hadiah
60	MA	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
61	MGR	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
62	MN	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
63	AF	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian saja
64	GNP	VI A	Perempuan	Mendapatkan pujian saja
65	MQS	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
66	AR	VI A	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
67	AM	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
68	AZ	VI B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
69	MAS	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
70	AC	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
71	MRR	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
72	RP	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
73	DM	VI B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
74	SRJ	VI B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
75	HFA	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
76	FAZ	VI B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
77	MR	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
78	ANF	VI B	Laki-laki	Mendapatkan hadiah saja
79	AA	VI B	Laki-laki	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah
80	NF	VI B	Perempuan	Mendapatkan pujian, tepuk tangan dan hadiah

Lampiran 11 Siswa Merasa Aman dan Nyaman di SDN Pekauman 1 Banjarmasin

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
2	M	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
3	MAZR	IV	Laki-laki	Biasa saja
4	MA	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
5	NA	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
6	MAN	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
7	AWZ	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
8	AS	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
9	MVR	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
10	JAS	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
11	AR	IV	Perempuan	Biasa saja
12	SA	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
13	MFY	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
14	AW	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
15	RA	IV	Perempuan	Biasa saja
16	AR	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
17	AH	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
18	MNA	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
19	AN	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
20	MR	IV	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena

				ada penjaga sekolah (satpam)
21	ACCB	IV	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
22	NA	V A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
23	ATWP	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
24	NM	V A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
25	HA	V A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
26	MR	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
27	MA	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
28	RB	V A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
29	MAFR	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
30	YNP	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
31	AH	V A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
32	MZN	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
33	MAM	V A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
34	YWW	V B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
35	AL	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
36	YQ	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
37	DW	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
38	AA	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
39	TH	V B	Laki-laki	Biasa saja

40	NNS	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
41	IA	V B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
42	AM	V B	Laki-laki	Biasa saja
43	MN	V B	Laki-laki	Biasa saja
44	AAL	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
45	FA	V B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
46	RF	V B	Perempuan	Biasa saja
47	MF	V B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
48	GAP	V B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
49	AM	V B	Laki-laki	Biasa saja
50	A	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
51	RA	VI A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
52	AS	VI A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
53	RA	VI A	Perempuan	Biasa saja
54	NSFH	VI A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
55	MR	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
56	MRK	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
57	NA	VI A	Perempuan	Biasa saja
58	LST	VI A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
59	AA	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
60	MA	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
61	MGR	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
62	MN	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena

				ada penjaga sekolah (satpam)
63	AF	VI A	Laki-laki	Biasa saja
64	GNP	VI A	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
65	MQS	VI A	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
66	AR	VI A	Laki-laki	Biasa saja
67	AM	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
68	AZ	VI B	Perempuan	Biasa saja
69	MAS	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
70	AC	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
71	MRR	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
72	RP	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
73	DM	VI B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
74	SRJ	VI B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
75	HFA	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
76	FAZ	VI B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
77	MR	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
78	ANF	VI B	Laki-laki	Biasa saja
79	AA	VI B	Laki-laki	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)
80	NF	VI B	Perempuan	Ya, sangat merasa nyaman karena lingkungan yang sehat dan aman karena ada penjaga sekolah (satpam)

Lampiran 12 Siswa Mendapatkan Hak-Hak Anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin

No	Nama Siswa	Kelas	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa
1	AA	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
2	M	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
3	MAZR	IV	Laki-laki	Kadang-kadang
4	MA	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
5	NA	IV	Perempuan	Kadang-kadang
6	MAN	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
7	AWZ	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
8	AS	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
9	MVR	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
10	JAS	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
11	AR	IV	Perempuan	Kadang-kadang
12	SA	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
13	MFY	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
14	AW	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
15	RA	IV	Perempuan	Kadang-kadang
16	AR	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
17	AH	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
18	MNA	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
19	AN	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
20	MR	IV	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
21	ACCB	IV	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di

				sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
22	NA	V A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
23	ATWP	V A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
24	NM	V A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
25	HA	V A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
26	MR	V A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
27	MA	V A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
28	RB	V A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
29	MAFR	V A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
30	YNP	V A	Laki-laki	Kadang-kadang
31	AH	V A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
32	MZN	V A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
33	MAM	V A	Laki-laki	Kadang-kadang
34	YWW	V B	Laki-laki	Belum mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan belum sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
35	AL	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
36	YQ	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
37	DW	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
38	AA	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
39	TH	V B	Laki-laki	Kadang-kadang
40	NNS	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
41	IA	V B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak

42	AM	V B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
43	MN	V B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
44	AAL	V B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
45	FA	V B	Perempuan	Kadang-kadang
46	RF	V B	Perempuan	Kadang-kadang
47	MF	V B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
48	GAP	V B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
49	AM	V B	Laki-laki	Kadang-kadang
50	A	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
51	RA	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
52	AS	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
53	RA	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
54	NSFH	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
55	MR	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
56	MRK	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
57	NA	VI A	Perempuan	Kadang-kadang
58	LST	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
59	AA	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
60	MA	VI A	Laki-laki	Belum mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan belum sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
61	MGR	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
62	MN	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
63	AF	VI A	Laki-laki	Kadang-kadang

64	GNP	VI A	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
65	MQS	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
66	AR	VI A	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
67	AM	VI B	Laki-laki	Kadang-kadang
68	AZ	VI B	Perempuan	Kadang-kadang
69	MAS	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
70	AC	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
71	MRR	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
72	RP	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
73	DM	VI B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
74	SRJ	VI B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
75	HFA	VI B	Laki-laki	Belum mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan belum sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
76	FAZ	VI B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
77	MR	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
78	ANF	VI B	Laki-laki	Kadang-kadang
79	AA	VI B	Laki-laki	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak
80	NF	VI B	Perempuan	Sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah dan sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak

Lampiran 13 Adanya Sekolah Ramah Anak Membuat Siswa Semakin Memiliki Karakter yang Baik dan Prestasi yang Bagus

No	Nama Orang Tua Siswa	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Jenjang Pendidikan	Jawaban Orang Tua Siswa
1	NS	Laki-laki	Pedagang	Tidak sekolah	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
2	N	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
3	RA	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
4	P	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
5	R	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
6	NS	Laki-laki	Pedagang	SD/MI	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
7	A	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
8	SW	Perempuan	Lainnya	SD/MI	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
9	AB	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
10	J	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
11	I	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
12	A	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
13	NE	Perempuan	Pedagang	SD/MI	Ya, karena siswa bisa

					mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
14	RAF	Laki-laki	Buruh serabutan	SD/MI	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
15	M	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
16	IW	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
17	TB	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
18	R	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
19	I	Laki-laki	Lainnya	SMP/MTs	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
20	N	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
21	S	Perempuan	Lainnya	SMP/MTs	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
22	DW	Perempuan	Pedagang	SMP/MTs	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
23	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
24	AK	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
25	AH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
26	AH	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
27	HY	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa

					mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
28	HF	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
29	E	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
30	AR	Laki-laki	Pedagang	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
31	SS	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
32	ML	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
33	R	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
34	KW	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
35	NA	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
36	K	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
37	IW	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
38	KA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
39	MA	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
40	KL	Perempuan	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
41	DH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola

					hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
42	R	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
43	H	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
44	RM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
45	H	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
46	MY	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
47	WR	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
48	RH	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
49	SM	Perempuan	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
50	R	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
51	N	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
52	K	Laki-laki	Lainnya	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
53	FR	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
54	M	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
55	Y	Perempuan	Pedagang	SMA/SMK	Ya, karena siswa bisa

					mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
56	RHU	Laki-laki	Buruh serabutan	SMA/SMK	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
57	TH	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
58	H	Perempuan	Guru/dosen	S1	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
59	NF	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
60	K	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, siswa membiasakan pola hidup baik dan rajin belajar sehingga memiliki karakter dan prestasi
61	AN	Laki-laki	Lainnya	S1	Ya, karena siswa bisa mengembangkan minat dan bakatnya sehingga berprestasi di sekolah
62	EZ	Perempuan	Lainnya	S1	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
63	S	Laki-laki	Guru/dosen	S2	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang
64	U	Laki-laki	Pedagang	S2	Ya, karakter siswa semakin lebih baik dan berprestasi di sekolah sehingga orang tua senang

Lampiran 14 Pedoman Wawancara, Pedoman Observasi dan Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN WAWANCARA

A. Untuk Kepala Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin

1. Apakah yang menjadi ciri khas dari SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
2. Bagaimana penerapan konsep sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
3. Upaya apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
4. Kebijakan dan program apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah anak?
5. Sejauh mana peran kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah anak?
6. Bagaimana interaksi antara kepala sekolah dengan guru dan siswa?
7. Bagaimana upaya *controlling* yang dilakukan kepala sekolah?
8. Adakah koordinasi dengan dinas pemerintah kota Banjarmasin berkaitan dengan sekolah ramah anak?
9. Adakah kendala dalam mewujudkan sekolah ramah anak, apa saja kendala dan solusinya?

B. Untuk Guru SDN Pekauman 1 Banjarmasin

1. Apakah siswa dilibatkan dalam menentukan kebijakan kelas dan sejauh mana keterlibatan siswa?
2. Sejauh mana keterlibatan orang tua/wali siswa dalam proses pendidikan di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
3. Sejauh mana keterlibatan kepala sekolah dalam upaya mewujudkan sekolah ramah anak?
4. Adakah pengawasan terhadap siswa saat jam-jam istirahat?
5. Bagaimana penanganan terhadap siswa yang melanggar tata tertib sekolah?
6. Apa saja faktor pendukung dalam implementasi sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
7. Apa saja faktor penghambat dalam implementasi sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
8. Apa saja program yang sudah ada sebelumnya, apakah sebagian besar termasuk dalam kriteria sekolah ramah anak?
9. Bagaimana tahap persiapan pembentukan sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?

10. Bagaimana tahap perencanaan pembentukan sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
11. Bagaimana tahap pelaksanaan program sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
12. Bagaimana proses pelaksanaan pembelajaran berbasis sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
13. Apa saja indikator sekolah ramah anak yang sesuai dengan implementasi sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?
14. Apa saja ciri-ciri sekolah ramah anak yang sesuai dengan implementasi sekolah ramah anak di SDN Pekauman 1 Banjarmasin?

C. Untuk Siswa SDN Pekauman 1 Banjarmasin

1. Hukuman apa yang diberikan guru kalau ada siswa yang bertengkar atau berkelahi?
2. Bagaimana kedekatan kepala sekolah dengan siswa?
3. Bagaimana kedekatan guru dengan siswa?
4. Reward apa yang diberikan guru kalau ada siswa yang berprestasi di sekolah?
5. Apakah siswa merasa nyaman dan aman ketika di sekolah?
6. Apakah siswa sudah mendapatkan hak-hak anak di sekolah, sesuai dengan yel-yel sekolah ramah anak?

D. Untuk Orang Tua Siswa SDN Pekauman 1 Banjarmasin

1. Adakah sosialisasi guru kepada orang tua siswa/wali mengenai sekolah ramah anak?
2. Apakah orang tua merasa tenang ketika siswa berada di sekolah?
3. Apa yang dilakukan orang tua ketika anaknya melanggar peraturan sekolah?
4. Bagaimana cara orang tua untuk bekerjasama dengan pihak sekolah dalam mengawasi anak selama mengikuti pembelajaran di sekolah?
5. Apakah adanya sekolah ramah anak ini membuat siswa semakin memiliki karakter yang baik dan prestasi yang bagus?

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Profil SDN Pekauman 1 Banjarmasin
2. Dokumen visi dan misi
3. Kurikulum sekolah
4. Strukur organisasi sekolah
5. Dokumen budaya sekolah
6. Tata tertib sekolah
7. Dokumentasi kegiatan siswa
8. Sarana dan prasarana sekolah

9. Peraturan yang melindungi anak dari bentuk kekerasan
10. Dokumentasi program kerja kepala sekolah

PEDOMAN OBSERVASI
Kisi-kisi Instrumen Observasi Guru

Program Sekolah Ramah Anak	Indikator Program Sekolah Ramah Anak	Skor
1. Adanya program adiwiyata (Kementerian Lingkungan Hidup bekerjasama dengan Kementerian Pendidikan)	1. Mengubah perilaku warga sekolah untuk dapat melakukan budaya pelestarian lingkungan.	3
	2. Meningkatkan penghematan sumber dana dengan melalui pengurangan sumber daya dan sumber energi.	4
	3. Menghindari sejumlah resiko dampak lingkungan yang terdapat di sekolah.	3
	4. Meningkatkan efesiensi dalam pelaksanaan aktivitas atau kegiatan operasional sekolah.	3
	5. Menciptakan kondisi yang kebersamaan bagi semua warga sekolah.	3
	6. Memberikan pembelajaran bagi siswa mengenai pemeliharaan serta pengelolaan lingkungan hidup yang baik dan benar.	3
	7. Meningkatkan kualitas dan kondisi belajar mengajar yang lebih nyaman serta juga kondusif bagi warga sekolah.	4
2. Adanya program sekolah yang aman bencana (BNPB)	1. Sekolah memiliki program yang aman bencana (banjir dan kebakaran), sarana dan prasarana yang aman untuk anak	2
	2. Sekolah mempunyai cara yang baik untuk menanggulangi bencana alam yang terjadi misalnya banjir dan kebakaran.	3
	3. Siswa diajarkan dan diarahkan oleh guru tentang cara penanggulangan bencana alam yang baik dan sesuai dengan bencana alam yang dihadapi.	3
	4. Adanya kerjasama pihak sekolah dengan pihak BNPB (Badan Nasional Penanggulangan Bencana), agar sekolah dapat mengatasi bencana alam jika sewaktu-waktu terjadi	1

	5. Guru membimbing siswa tentang langkah-langkah keselamatan untuk menghindari kecelakaan bencana.	3
	6. Guru memberikan pengetahuan tentang sejarah bencana yang pernah terjadi di lingkungan sekolah	3
3. Adanya program sekolah hebat (Kemendikbud)	1. Sekolah memiliki program sekolah hebat (sekolah yang mampu bersinergi antara siswa, guru dan orang tua siswa).	1
	2. Guru tidak hanya sebagai pendidik siswa, namun guru juga memberikan tauladan, motivasi, dan tidak mendiskriminasi siswa yang memiliki latar belakang berbeda	3
	3. Guru mempunyai kreativitas dan bervariasi dalam proses pembelajaran di sekolah, misalnya menggunakan berbagai metode, strategi dan media pembelajaran yang disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan.	3
	4. Guru mempunyai sifat penyayang dan pengertian terhadap siswa, dengan memberikan kesempatan untuk bertanya mengenai pembelajaran yang mungkin kurang bisa dipahami oleh siswa	3
4. Adanya program sekolah inklusif (Kemendikbud)	1. Sekolah memiliki program sekolah inklusif	1
	2. Guru memperlakukan siswa normal dan siswa yang berkebutuhan khusus sama dalam proses pembelajaran	2
	3. Guru memberikan bimbingan tambahan kepada siswa berkebutuhan khusus ketika siswa itu mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran	2
	4. Siswa berkebutuhan khusus dan siswa normal berinteraksi sosial dengan baik di sekolah	3
	5. Tidak ada siswa yang saling <i>bullying</i> satu sama lain, antara siswa normal dan siswa yang berkebutuhan khusus.	2
5. Adanya program sekolah dasar bersih sehat (Kemendikbud)	1. Sekolah memiliki program sekolah dasar bersih dan sehat	3
	2. Sekolah memiliki sarana dan prasarana yang layak, bersih dan sehat.	3
	3. Sekolah memiliki alat kebersihan yang memadai dan layak di setiap kelas	3

	4. Sekolah memiliki tempat mencuci tangan bagi siswa sebelum proses pembelajaran berlangsung	3
	5. Sekolah memiliki tempat UKS (Usaha Kesehatan Sekolah)	4
	6. Sekolah memiliki kantin yang higienis dan makanan yang dijual pedagang itu sehat.	1
	7. Sekolah memiliki halaman yang luas, bersih serta disediakan tempat sampah yang cukup.	3
	8. Setiap kelas mempunyai tempat pembuangan sampah.	3
	9. Sekolah memiliki toilet yang bersih, wangi dan sehat	3
	10. Adanya himbauan guru kepada siswa untuk selalu menjaga kebersihan sekolah dan menjaga kesehatan diri agar terhindar dari berbagai penyakit.	4
	11. Sekolah merupakan tempat yang bebas dari asap rokok	3
6. Adanya lingkungan inklusif rapat pembelajaran (LIRP) - UNESCO	1. Sekolah dekat dengan tempat tinggal siswa.	3
	2. Sekolah melakukan pengembangan sarana prasarana maupun bahan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku khususnya untuk anak yang berkebutuhan khusus yang mengikuti proses pembelajaran di sekolah itu.	1
	3. Siswa yang berkebutuhan khusus bisa merasa aman (tidak ada <i>bullying</i> di sekolah) dan nyaman (guru membimbing siswa dengan sabar dan kreatif) dalam mengikuti pembelajaran di sekolah karena guru memperlakukan siswa itu sama.	2
	4. Siswa yang berkebutuhan khusus bisa mengembangkan minat dan bakatnya di sekolah seperti siswa normal lainnya, bahkan ada yang dapat menorehkan prestasi yang membuat nama sekolah itu semakin dikenal dan dipandang baik oleh masyarakat.	3
7. Adanya <i>Children Friendly School</i> (CSF) - UNISEF	1. Sekolah sangat memperhatikan perkembangan psikologis siswa.	3
	2. Sekolah mengembangkan kebiasaan belajar sesuai dengan kondisi alami dan kejiwaan siswa.	3
	3. Model sekolah ramah anak lebih banyak memberikan prasangka baik kepada anak.	3
	4. Guru menyadari tentang potensi yang berbeda dari semua siswa sehingga dalam memberikan kesempatan kepada siswa dalam memilih kegiatan atau aktivitas bermain yang sesuai dengan minatnya.	3

8. Adanya program sekolah sehat (Kemenkes)	1. Memahami pola makanan sehat	3
	2. Memahami perlunya keseimbangan gizi	3
	3. Memahami berbagai penyakit menular seksual.	3
	4. Mengenal bahaya seks bebas.	3
	5. Memahami berbagai penyakit menular yang bersumber dari lingkungan tidak sehat.	3
	6. Mengenal bahaya merokok bagi kesehatan.	3
	7. Mengenal bahaya menghisap aroma lem fox	3
	8. Mengenal cara menolak ajakan menggunakan narkoba.	3
	9. Mengenal cara menolak perlakuan pelecehan seksual	3
	10. Mengenal berbagai tanaman apotek hidup dan manfaatnya.	3
9. Adanya program usaha kesehatan sekolah (UKS) – Kemenkes	1. Sekolah bekerjasama dengan pelayanan kesehatan lain, misalnya puskesmas.	4
	2. Sekolah mempunyai UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) untukantisipasi jika ada siswa yang sakit mendadak.	4
	3. Sekolah memberikan pelatihan kader sekolah sehat kepada siswa, misalnya ada dokter kecil.	3
	4. Sekolah menyediakan guru bimbingan konseling, jika ada siswa yang bermasalah baik itu kesehatan maupun dalam belajar.	2
10. Adanya Pangan jajan anak sekolah (BPOM)	1. Pangan jajan anak sekolah ada daftar kadaluarsa pada kemasan jajanan tersebut.	2
	2. Pangan jajan anak sekolah yang higienis dan bergizi bagi siswa agar tidak keracunan	2
	3. Peralatan yang digunakan untuk mengolah, menyajikan dan peralatan makan harus bersih, dan disimpan pada tempat yang bebas dari pencemaran.	2
	4. Peralatan digunakan sesuai dengan peruntukannya, misalnya tidak menggunakan kembali peralatan yang dirancang untuk sekali pakai.	2
	5. Penyaji makanan harus selalu menjaga kebersihan, mencuci tangan sebelum memasak dan setelah dari toilet.	3
11. Adanya kantin kejujuran (KPK)	1. Adanya Program Kantin Kejujuran	1
	2. Membiasakan siswa menjadi pribadi yang jujur.	2

	3. Membiasakan siswa menjadi pribadi yang bertanggungjawab.	3
	4. Membiasakan siswa menjadi pribadi yang mandiri.	3
	5. Membiasakan siswa menjadi pribadi yang suka hidup hemat, karena mempertimbangkan sesuatu yang akan dibeli.	3
12. Adanya sekolah bebas napza (BNN)	1. Adanya sosialisasi pihak BNN (Badan Narkotika Nasional) ke sekolah.	3
	2. Sekolah bekerjasama dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar dalam mengawasi anak di sekitar sekolah agar tidak ada oknum yang mengedarkan obat-obatan terlarang.	3
	3. Guru memberikan pengetahuan tentang berbagai macam obat-obatan terlarang dan berbagai dampak yang dapat ditimbulkan, agar siswa tidak mengonsumsinya.	3
13. Adanya pesantren ramah anak (Kemenag)	1. Sekolah mempunyai program pesantren ramah anak.	1
	2. Sekolah memiliki tempat ibadah yaitu masjid.	1
	3. Sekolah memiliki asrama bagi siswa. Sebagai tempat untuk menuntut ilmu agama	1
	4. Sekolah mencetak para penghawal Al-Qur'an setiap tahunnya.	2
14. Adanya pendidikan anak merdeka	1. Sekolah mempunyai pendidikan anak merdeka.	1
	2. Guru tidak hanya terpaku pada nilai ulangan atau ujian siswa namun lebih pada proses pembelajaran yang diikuti siswa di sekolah.	3
	3. Guru tidak hanya mengandalkan buku sebagai sumber pembelajaran.	2
15. Adanya komunitas sekolah rumah/komunitas belajar mandiri	1. Sekolah memiliki komunitas sekolah rumah atau komunitas belajar mandiri.	2
	2. Siswa lebih memahami diri sendiri maupun teman-teman komunitas belajarnya.	3
	3. Menumbuhkan sikap kerjasama antar siswa dalam pembelajaran	3
	4. Memperluas pengetahuan dan pengalaman siswa dalam belajar	3
16. Adanya kehidupan sekolah thoyyibah qoriyyah	1. Sekolah memiliki program sekolah qoriyyah thoyyibah (komunitas belajar yang merdeka dan membebaskan dari aturan-aturan yang mengekang manusia untuk berekspresi).	1

	2. Sekolah memberikan siswa kebebasan dalam belajar sesuai dengan minat dan bakatnya	3
17. Adanya <i>Herritage Foundation</i>	1. Sekolah memiliki program <i>Herritage Foundation</i> (penanaman budaya sekolah)	2
	2. Guru mengajarkan siswa tentang kebudayaan daerah yang ada disekitar tempat tinggal siswa	2
Indikator Sekolah Ramah Anak	Indikator Sekolah Ramah Anak yang telah Terlaksana di SDN Pekauman 1 Banjarmasin	Skor
	1. Guru mampu memberikan ruang kepada siswa untuk berekspresi dan berpartisipasi sesuai dengan tingkat usianya dalam proses pembelajaran.	3
	2. Guru mampu memberikan perlindungan dan rasa aman bagi anak ketika berada di lingkungan sekolah.	3
	3. Adanya sebuah komunitas yang sehat bagi anak, sehingga bisa menerima dan menghargai anak sebagai pribadi apa adanya. Komunitas ini juga mendukung anak untuk berekspresi, berapresiasi dan berpartisipasi dalam suatu kegiatan agar bakat dan kreativitasnya tersalurkan melalui kegiatan-kegiatan yang positif.	3
	4. Guru memperlakukan siswa laki-laki dan perempuan secara adil tanpa adanya diskriminasi.	4
	5. Guru menerapkan beragam metode pembelajaran, strategi pembelajaran, model pembelajaran dan menggunakan media pembelajaran, dengan demikian siswa merasa senang dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah khususnya di kelas.	3
	6. Adanya fasilitas media pembelajaran yang mendukung sebagai penunjang proses pembelajaran di sekolah.	3
	7. Siswa dilibatkan dalam beragam kegiatan yang mengembangkan bakat dan potensi siswa di sekolah, contohnya melalui kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.	4
	8. Siswa dilibatkan dalam penataan kelas, baik itu dalam menentukan piket kebersihan, pemilihan ketua, hukuman bagi yang melanggar peraturan di kelas dan lain-lain.	3
	9. Siswa dilibatkan dalam memberikan pendapat dan apresiasi untuk menciptakan lingkungan sekolah yang aman, nyaman dan menyenangkan.	3

Skor penilaian

Skor 1 : kurang baik

Skor 2 : cukup baik

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

Skor Persentase

0% - < 25% : Kurang Baik

25% - < 50% : Cukup Baik

50% - < 75% : Baik

75% - < 100% : Sangat Baik

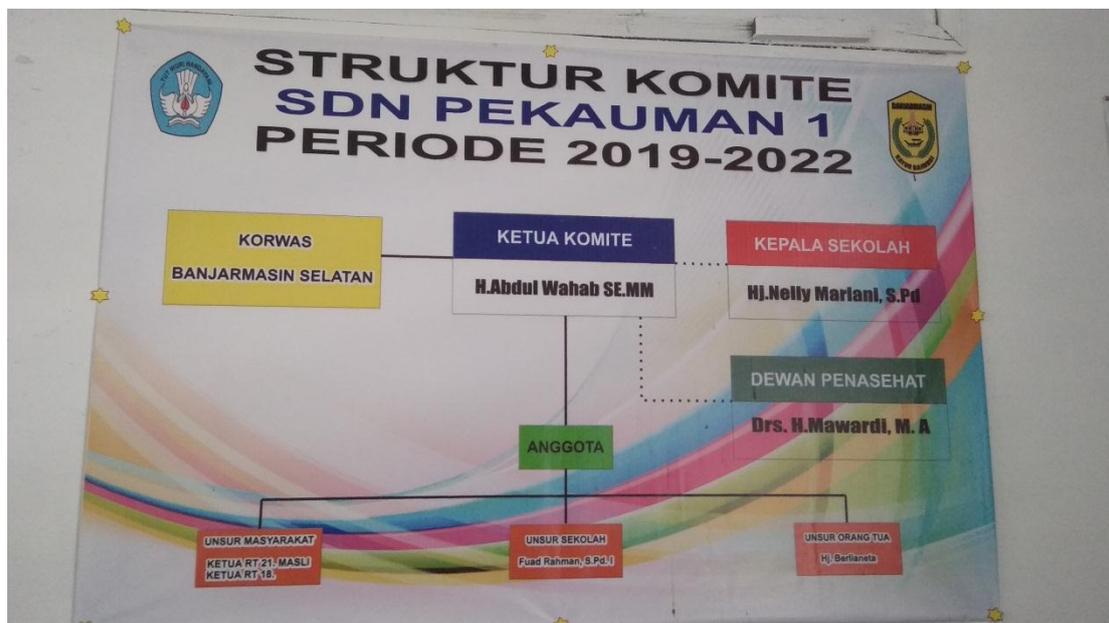
Program Sekolah Ramah Anak	Total Persentase	Predikat
1. Adanya program adiwiyata (Kementerian Lingkungan Hidup bekerjasama dengan Kementerian Pendidikan)	Adiwiyata = $3 + 4 + 3 + 3 + 3 + 4 = \frac{23}{6} \times 100\% = 85\%$	Sangat Baik
2. Adanya program sekolah yang aman bencana (BNPB)	BNPB = $2 + 3 + 3 + 1 + 3 + 3 = \frac{15}{6} \times 100\% = 65\%$	Baik
3. Adanya program sekolah hebat (Kemendikbud)	Sekolah Hebat = $1 + 3 + 3 + 3 = \frac{10}{6} \times 100\% = 57\%$	Baik
4. Adanya program sekolah inklusif (Kemendikbud)	Inklusif = $1 + 2 + 2 + 3 + 2 = \frac{10}{6} \times 100\% = 41\%$	Baik
5. Adanya program sekolah dasar bersih sehat (Kemendikbud)	Sekolah Sehat = $3 + 3 + 3 + 3 + 4 + 1 + 3 + 3 + 3 + 4 + 3 = \frac{33}{6} \times 100\% = 80\%$	Sangat Baik
6. Adanya lingkungan inklusif rapat pembelajaran (LIRP) -UNESCO	LIRP = $1 + 2 + 3 = \frac{6}{6} \times 100\% = 53\%$	Baik
7. Adanya <i>Children Friendly School</i> (CSF) - UNISEF	CSF = $3 + 3 + 3 + 3 = \frac{12}{6} \times 100\% = 59\%$	Baik

8. Adanya program sekolah sehat (Kemenkes)	Sekolah Sehat = $3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = \frac{30}{6} \times 100\% = 77\%$	Sangat Baik
9. Adanya program usaha kesehatan sekolah (UKS) – Kemenkes	UKS = $4 + 4 + 3 + 2 = \frac{13}{6} \times 100\% = 44\%$	Cukup Baik
10. Adanya Pangan jajan anak sekolah (BPOM)	PJAS = $2 + 2 + 2 + 2 + 3 = \frac{11}{6} \times 100\% = 58\%$	Baik
11. Adanya kantin kejujuran (KPK)	Kantin Kejujuran = $1 + 2 + 3 + 3 + 3 = \frac{12}{6} \times 100\% = 59\%$	Baik
12. Adanya sekolah bebas napza (BNN)	Sekolah Bebas Napza = $3 + 3 + 3 = \frac{9}{6} \times 100\% = 56\%$	Baik
13. Adanya pesantren ramah anak (Kemenag)	Pesantren Ramah Anak = $1 + 1 + 1 + 2 = \frac{5}{6} \times 100\% = 36\%$	Cukup Baik
14. Adanya pendidikan anak merdeka	Pendidikan Anak Merdeka = $1 + 3 + 2 = \frac{6}{6} \times 100\% = 37\%$	Cukup Baik
15. Adanya komunitas sekolah rumah/komunitas belajar mandiri	Komunitas Sekolah = $2 + 3 + 3 + 3 = \frac{11}{6} \times 100\% = 58\%$	Baik
16. Adanya sekolah kehidupan qoriyyah thoyyibah	Qoriyyah Thoyyibah = $1 + 3 = \frac{4}{6} \times 100\% = 51\%$	Baik
17. Adanya <i>Herritage Foundation</i>	Herritage Foundation = $2 + 2 = \frac{4}{6} \times 100\% = 35\%$	Cukup Baik
Indikator Sekolah Ramah Anak	Indikator Sekolah Ramah Anak = $3 + 3 + 3 + 4 + 3 + 3 + 4 + 3 + 3$ $= \frac{29}{6} \times 100\% = 76\%$	Sangat Baik

Lampiran 15 Struktur Organisasi Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 16 Struktur Komite SDN Pekauman 1 Banjarmasin Periode 2019-2022



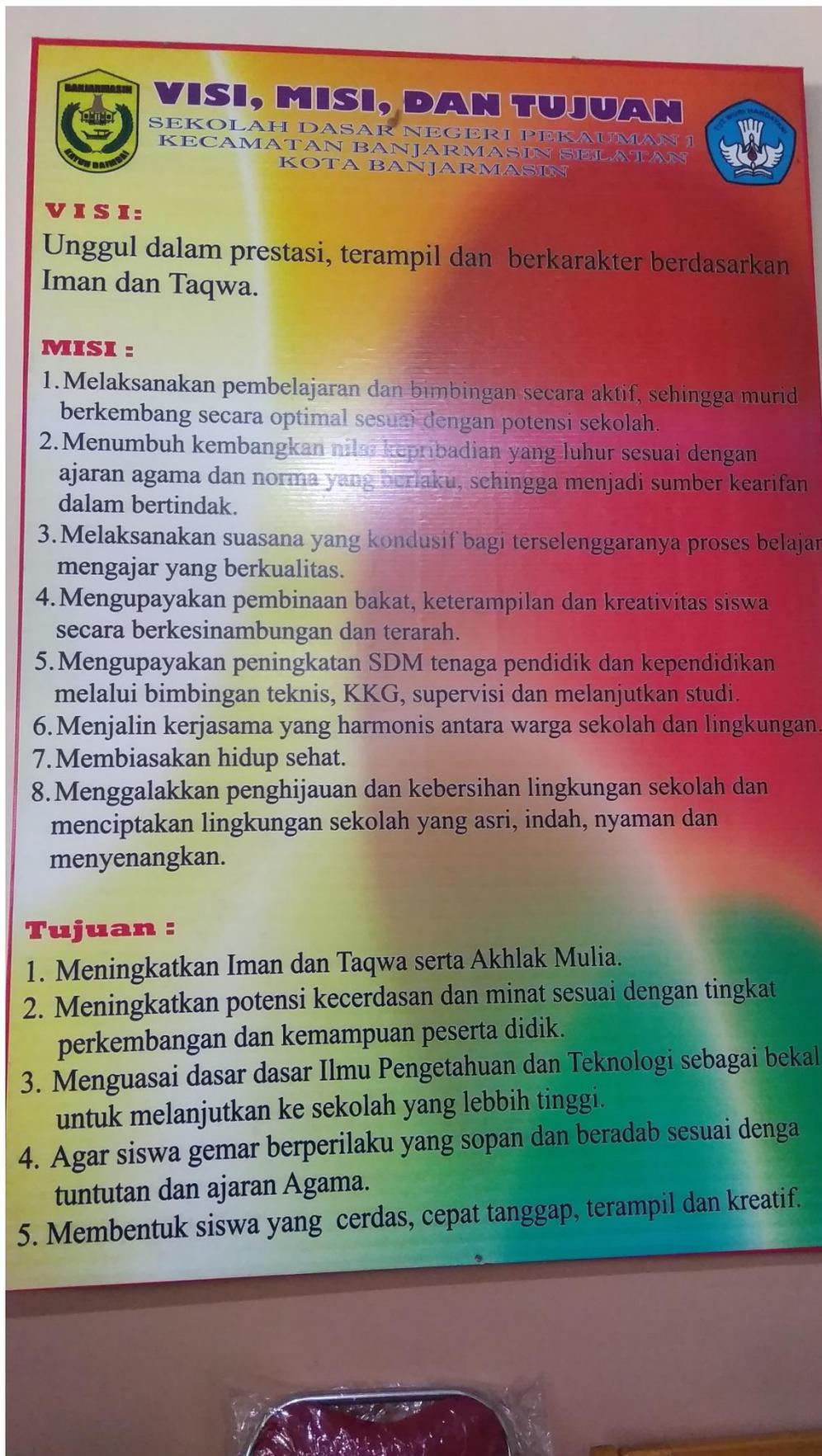
Lampiran 17 Profile Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin

PROFILE SEKOLAH	
NO	IDENTITAS SEKOLAH
1	NAMA KEPALA SEKOLAH HJ, NELLY MARIANI, S.Pd
2	NAMA SEKOLAH SDN PEKAUMAN 1
3	N I S 100240
4	N S S 101156001042
5	PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
6	OTONOMI / NPSN 30304139
7	KECAMATAN BANJARMASIN SELATAN
8	DESA / KELURAHAN PEKAUMAN
9	JALAN DAN NONOR JL. MUHAJIRIN V RT 28 BANJARMASIN
10	KODE POS 70243
11	TELEPON 0811 5114 629
12	FAXCIMILE -
13	DAERAH <input checked="" type="checkbox"/> PERKOTAAN <input type="checkbox"/> PEDESAAN
14	STATUS SEKOLAH <input checked="" type="checkbox"/> NEGERI <input type="checkbox"/> SWASTA
15	KELOMPOK SEKOLAH <input type="checkbox"/> INTI <input type="checkbox"/> MODEL <input type="checkbox"/> FILIAL <input type="checkbox"/> TERBUKA
16	AKREDITASI A TAHUN 2016
17	SURAT KEPUTUSAN / SK NO 641/KEP/BAP-SM/X/KU/TUP3/2016 Tgl: 18 Oktober 2016
18	PENERBIT SK (DITANDA TANGAN OLEH) Drs. H. A.SURIANSYAH, M.Pd., Ph. D.
19	TAHUN BERDIRI 1975
20	TAHUN PERUBAHAN 2008
21	KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR <input checked="" type="checkbox"/> PAGI <input type="checkbox"/> SIANG <input type="checkbox"/> PAGI DAN SIANG
22	BANGUN SEKOLAH <input type="checkbox"/> MILIK SENDIRI <input checked="" type="checkbox"/> BUKAN MILIK SENDIRI
23	LUAS BANGUNAN L: 35m L: 65m
24	LOKASI SEKOLAH JL. MUHAJIRIN V RT 28 BANJARMASIN
25	JARAK KE PUSAT KECAMATAN KM
26	JARAK KE PUSAT OTODA KM
27	TERLETAK PADA LINTASAN <input type="checkbox"/> DESA <input checked="" type="checkbox"/> KEC <input type="checkbox"/> KAB/KOTA <input type="checkbox"/> KAB/KOTA
28	JUMLAH KEANGGOTAAN RAYON 10
29	ORGANISASI PENYELENGGARA <input checked="" type="checkbox"/> PEMERINTAH <input type="checkbox"/> ORGANISASI
30	PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH
31	

Kepala Sekolah

HJ. NELLY MARIANI, S.Pd

Lampiran 18 Visi Misi SDN Pekauman 1 Banjarmasin



VISI, MISI, DAN TUJUAN
SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1
KECAMATAN BANJARMASIN SELATAN
KOTA BANJARMASIN

VISI:
Unggul dalam prestasi, terampil dan berkarakter berdasarkan Iman dan Taqwa.

MISI :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara aktif, sehingga murid berkembang secara optimal sesuai dengan potensi sekolah.
2. Menumbuh kembangkan nilai kepribadian yang luhur sesuai dengan ajaran agama dan norma yang berlaku, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
3. Melaksanakan suasana yang kondusif bagi terselenggaranya proses belajar mengajar yang berkualitas.
4. Mengupayakan pembinaan bakat, keterampilan dan kreativitas siswa secara berkesinambungan dan terarah.
5. Mengupayakan peningkatan SDM tenaga pendidik dan kependidikan melalui bimbingan teknis, KKG, supervisi dan melanjutkan studi.
6. Menjalani kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dan lingkungan.
7. Membiasakan hidup sehat.
8. Menggalakkan penghijauan dan kebersihan lingkungan sekolah dan menciptakan lingkungan sekolah yang asri, indah, nyaman dan menyenangkan.

Tujuan :

1. Meningkatkan Iman dan Taqwa serta Akhlak Mulia.
2. Meningkatkan potensi kecerdasan dan minat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemampuan peserta didik.
3. Menguasai dasar dasar Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.
4. Agar siswa gemar berperilaku yang sopan dan beradab sesuai dengan tuntutan dan ajaran Agama.
5. Membentuk siswa yang cerdas, cepat tanggap, terampil dan kreatif.

Lampiran 19 Dokumentasi Budaya Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin

Gambar 1 Kegiatan Ekstrakurikuler SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 2 Kegiatan Adiwiyata SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 3 Kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan Dokter Kecil



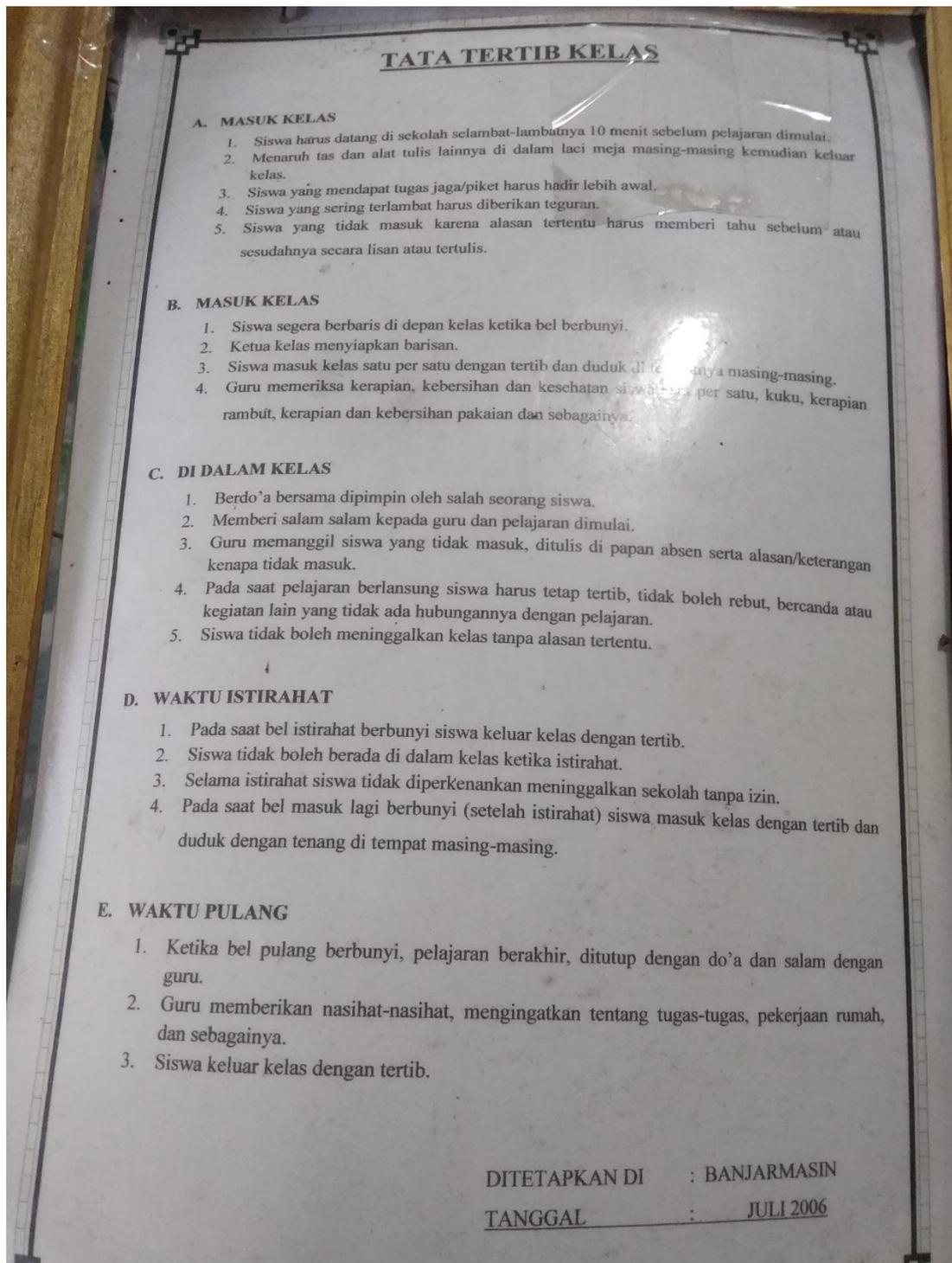
Gambar 4 Kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



Gambar 5 Kegiatan Pengelolaan Lingkungan Sekolah Adiwiyata SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 20 Tata Tertib Kelas



Lampiran 21 Daftar Pelajaran Umum SDN Pekauman 1 Banjarmasin

DAFTAR PELAJARAN UMUM

KELAS	JAM PELAJARAN	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
I	07.30 - 08.15	Upacara	Matematika	PenjasKes	Pend. Agama	Matematika	B. Indonesia
	08.15 - 08.45	Matematika	Matematika	PenjasKes	Pend. Agama	Matematika	B. Indonesia
	08.45 - 09.15	Matematika	B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	Mulok	KTK
	09.15 - 09.30	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
	09.30 - 10.00	Mulok	B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	Mulok	KTK
	10.00 - 10.30	B. Indonesia	PPKn	B. Indonesia	Matematika	-	-
	10.30 - 11.00	B. Indonesia	PPKn	B. Indonesia	Matematika	-	-
II	07.30 - 08.15	Upacara	Matematika	Pend. Agama	Matematika	B. Indonesia	PenjasKes
	08.15 - 08.45	Matematika	Matematika	Pend. Agama	Matematika	B. Indonesia	PenjasKes
	08.45 - 09.15	Matematika	B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	Mulok	Matematika
	09.15 - 09.30	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
	09.30 - 10.00	Mulok	B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	Mulok	Matematika
	10.00 - 10.30	B. Indonesia	PPKn	B. Indonesia	KTK	-	-
	10.30 - 11.00	B. Indonesia	PPKn	B. Indonesia	KTK	-	-
III	07.30 - 08.15	Upacara	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
	08.15 - 08.45	PenjasKes	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
	08.45 - 09.15	PenjasKes	IPS	Mulok	B. Indonesia	Agama	B. Indonesia
	09.15 - 10.00	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
	10.00 - 10.40	IPA	B. Indonesia	IPA	B. Indonesia	Agama	B. Indonesia
	10.40 - 11.20	B. Indonesia	B. Indonesia	IPA	IPS	Mulok	Kesenian
	11.20 - 11.55	B. Indonesia	PPKn	B. Indonesia	IPS	-	Kesenian
	11.55 - 12.15	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	-	I
	12.15 - 12.55	Mulok	PPKn	B. Indonesia	Mulok	-	-
	12.55 - 13.35	-	-	-	-	-	-
	IV	07.30 - 08.15	Upacara	PenjasKes	Matematika	Matematika	Matematika	IPA
08.15 - 08.45		IPA	PenjasKes	Matematika	Matematika	Matematika	IPA
08.45 - 09.15		IPA	Matematika	B. Indonesia	B. Indonesia	PPKn	PPKn
09.15 - 10.00		Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
10.00 - 10.40		B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	B. Indonesia	IPA	IPS (Sejarah)
10.40 - 11.20		B. Indonesia	B. Indonesia	KTK	IPS (Sci)	IPA	IPS (Sejarah)
11.20 - 12.00		Agama	B. Indonesia	KTK	IPS (Sci)	-	-
12.00 - 12.15		Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	-	-
12.15 - 12.55		Agama	Mulok	Mulok	IPS (Sci)	-	-
12.55 - 13.35		Mulok	Mulok	Mulok	-	-	-
V		07.30 - 08.15	Upacara	Matematika	Matematika	PenjasKes	Matematika	IPA
	08.15 - 08.45	Matematika	Matematika	PenjasKes	Matematika	Matematika	IPA
	08.45 - 09.15	Matematika	IPS	B. Indonesia	IPS	Mulok	IPS
	09.15 - 10.00	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
	10.00 - 10.40	B. Indonesia	IPS	B. Indonesia	IPA	Mulok	IPS
	10.40 - 11.20	B. Indonesia	B. Indonesia	IPA	IPA	-	B. Indonesia
	11.20 - 12.00	PPKn	B. Indonesia	IPA	Mulok	-	B. Indonesia
	12.00 - 12.15	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	-	Istirahat
	12.15 - 12.55	PPKn	Agama	Mulok	Kesenian	-	Mulok
	12.55 - 13.35	Mulok	Agama	Mulok	Kesenian	-	-
	VI	07.30 - 08.15	Upacara	IPS	IPA	Matematika	PenjasKes	Matematika
08.15 - 08.45		B. Indonesia	IPS	IPA	Matematika	PenjasKes	Matematika
08.45 - 09.15		B. Indonesia	Matematika	B. Indonesia	IPS	IPS	IPA
09.15 - 10.00		Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat
10.00 - 10.40		IPA	Matematika	B. Indonesia	IPS	B. Indonesia	IPA
10.40 - 11.20		IPA	KTK	Matematika	B. Indonesia	B. Indonesia	Agama
11.20 - 12.00		PPKn	KTK	Matematika	B. Indonesia	-	Agama
12.00 - 12.15		Istirahat	Istirahat	Istirahat	Istirahat	-	-
12.15 - 12.55		PPKn	Mulok	Mulok	Mulok	-	-
12.55 - 13.35		Mulok	Mulok	Mulok	Mulok	-	-

Lampiran 22 Penggunaan dan Larangan Dana BOS

PENGUNAAN & LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOS SDN PEKAUMAN 1 KEC. BANJARMASIN SELATAN			
A. Dana BOS yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut :			
No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pengembangan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Mengganti buku tulis yang rusak/menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku Langganan publikasi berkala Akses informasi online Pemeliharaan buku/informasi perpustakaan Peningkatan kompetensi tenaga pustakawan Pengembangan database perusahaan Pemeliharaan perabot perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> Perhatikan UU No 43/2007 Tentang perpustakaan Minimal 5% dari dana BOS
2	Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan 	
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pakem (SD) Pembelajaran kontekstual (SMP) Pengembangan Pendidikan Karakter Pembelajaran penguasaan Pemantapan persiapan ujian Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja Usaha kesehatan sekolah (UKS) 	<ul style="list-style-type: none"> Termasuk untuk Honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan biaya transportasi Biaya akomodasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba Fotocopy Membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba
4	Kegiatan ulangan dan ujian	<ul style="list-style-type: none"> Ulangan harian Ulangan tengah semester Ulangan akhir semester Ujian sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Termasuk untuk Fotocopy Penggandaan soal
5	Pembelian bulan bahan habis pakai	<ul style="list-style-type: none"> Buku tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah Pengadaan suku cadang alat kantor 	
6	Langganan daya dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> Listrik, air, dan telepon, internet (<i>fixed/mobile modem</i>) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik 	Penggunaan internet dengan <i>mobile modem</i> dapat dilakukan untuk maksimal pembelian voucher sebesar Rp. 250.000 per bulan
7	Perawatan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela Perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya 	Kamar mandi dan WC siswa harus dijalin berfungsi dengan baik
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer	<ul style="list-style-type: none"> Guru Honorer (hanya untuk memenuhi SPM) Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD) Pegawai Perpustakaan Penjaga Sekolah Satpam Pegawai kebersihan 	Dalam pengangkatan guru / tenaga kependidikan honorer sekolah harus mempertimbangkan batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai serta kualifikasi guru honorer harus sesuai bidang yang diperlukan
9	Pengembangan profesi guru	<ul style="list-style-type: none"> KKG/MGMP KKKS/MKKS Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidik dan ditugaskan oleh sekolah 	Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/ <i>block grant</i> pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/ <i>blockgrant</i> tersebut
10	Membantu siswa miskin	<ul style="list-style-type: none"> Pemberian tambahan bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah Membeli alat transportasi sederhana bagi siswa miskin yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll) Membeli seragam, sepatu dan alat tulis bagi siswa penerima bantuan siswa miskin (BSM) sebanyak penerima BSM, baik dari pusat, provinsi maupun kabupaten/kota di sekolah tersebut 	
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	<ul style="list-style-type: none"> Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD, dan <i>flash disk</i>) Penggandaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos 	
12	Pembelian perangkat komputer	<ul style="list-style-type: none"> Desktop/Work station Printer atau printer plus scanner 	Masing-masing maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran. Peralatan komputer tersebut harus ada di sekolah.
13	Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 terpenuhi pendanaannya dari BOS	<ul style="list-style-type: none"> Alat peraga/media pembelajaran Peralatan UKS Pembelian meja dan kursi siswa jika meja dan kursi yang ada sudah rusak berat 	Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah

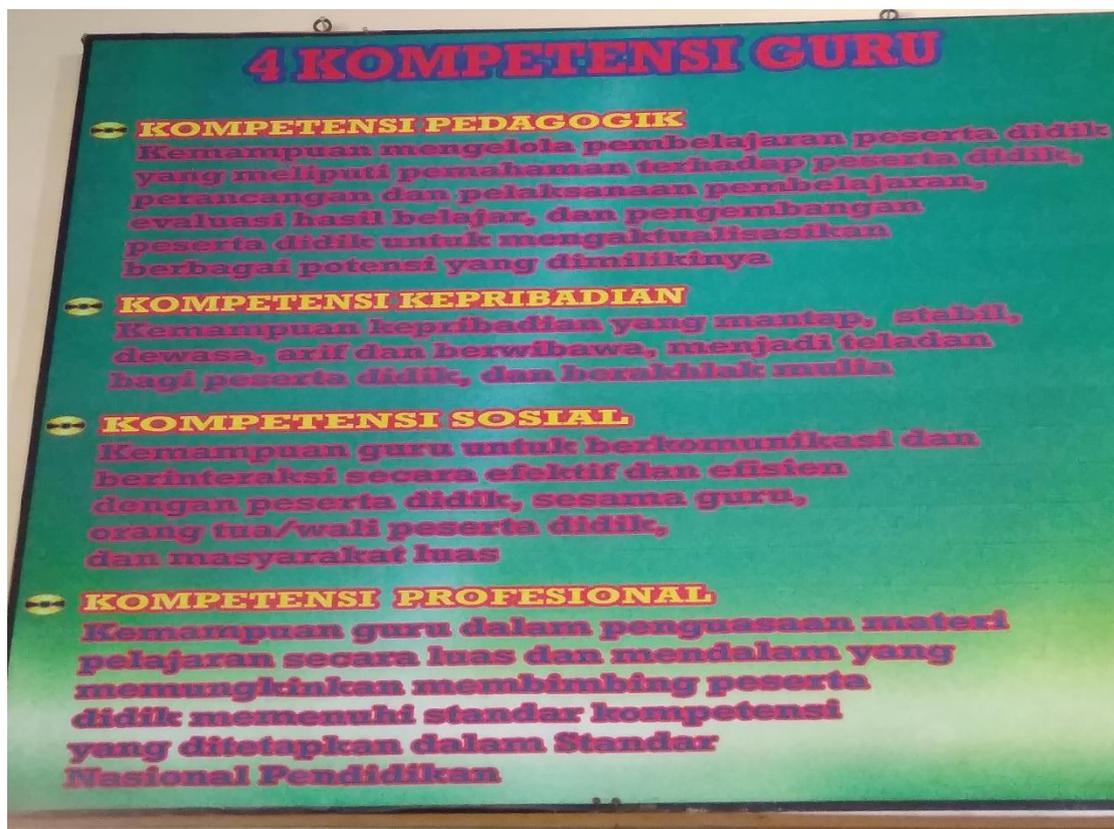
Lampiran 23 Sepuluh Dasar Kemampuan Guru

SEPULUH DASAR KEMAMPUAN GURU SEKOLAH :	
1.	MENGEMBANGKAN KEPERIBADIAN A. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa B. Berperan dalam masyarakat sebagai warga yang berjiwa Pancasila C. Mengembangkan sifat-sifat terpuji yang dipersyaratkan bagi jabatan guru.
2.	MENGUASAI LANDASAN PENDIDIKAN A. Mengetahui tujuan pendidikan untuk Pencapaian Tujuan Pendidikan nasional B. Mengetahui sekolah dalam masyarakat C. Mengetahui prinsip-prinsip psikologi Pendidikan yang dapat dimanfaatkan dalam PBM
3.	MENGUASAI BAHAN PENGAJARAN A. Menguasai bahan pengajaran kurikulum B. Menguasai bahan pengayaan
4.	MENYUSUN PROGRAM PENGAJARAN A. Menetapkan tujuan pengajaran B. Memilih dan mengembangkan bahan pengajaran C. Memilih dan mengembangkan strategi belajar mengajar D. Memilih dan mengembangkan media pengajaran yang sesuai E. Memilih dan memanfaatkan sumber belajar
5.	MELAKSANAKAN PROGRAM PENGAJARAN A. Menciptakan iklim belajar mengajar yang sehat B. Mengatur ruang belajar C. Mengelola interaksi belajar mengajar
6.	MENILAI HASIL DAN PROSES BELAJAR MENGAJAR YANG TELAH DILAKSANAKAN A. Menilai prestasi murid untuk kepentingan belajar B. Menilai proses belajar yang telah dilaksanakan
7.	MENYELENGGARAKAN PROGRAM BIMBINGAN A. Membimbing siswa yang mengalami kesulitan belajar B. Membimbing siswa yang berkelainan dan berbakat khusus C. Membimbing siswa yang menghargai pekerjaan masyarakat
8.	MENYELENGGARAKAN ADMINISTRASI SEKOLAH A. Mengetahui pengadministrasian kegiatan sekolah B. Melaksanakan kegiatan administrasi sekolah
9.	BERINTERAKSI DENGAN SEJAWAT DAN MASYARAKAT A. Berinteraksi dengan sejawat untuk meningkatkan kemampuan profesional B. Berinteraksi dengan masyarakat untuk penuaian misi pendidikan
10.	MENYELENGGARAKAN PENELITIAN SEDERHANA UNTUK KEPERLUAN PENGAJARAN A. Mengkaji konsep dasar penelitian B. Melaksanakan penelitian sederhana

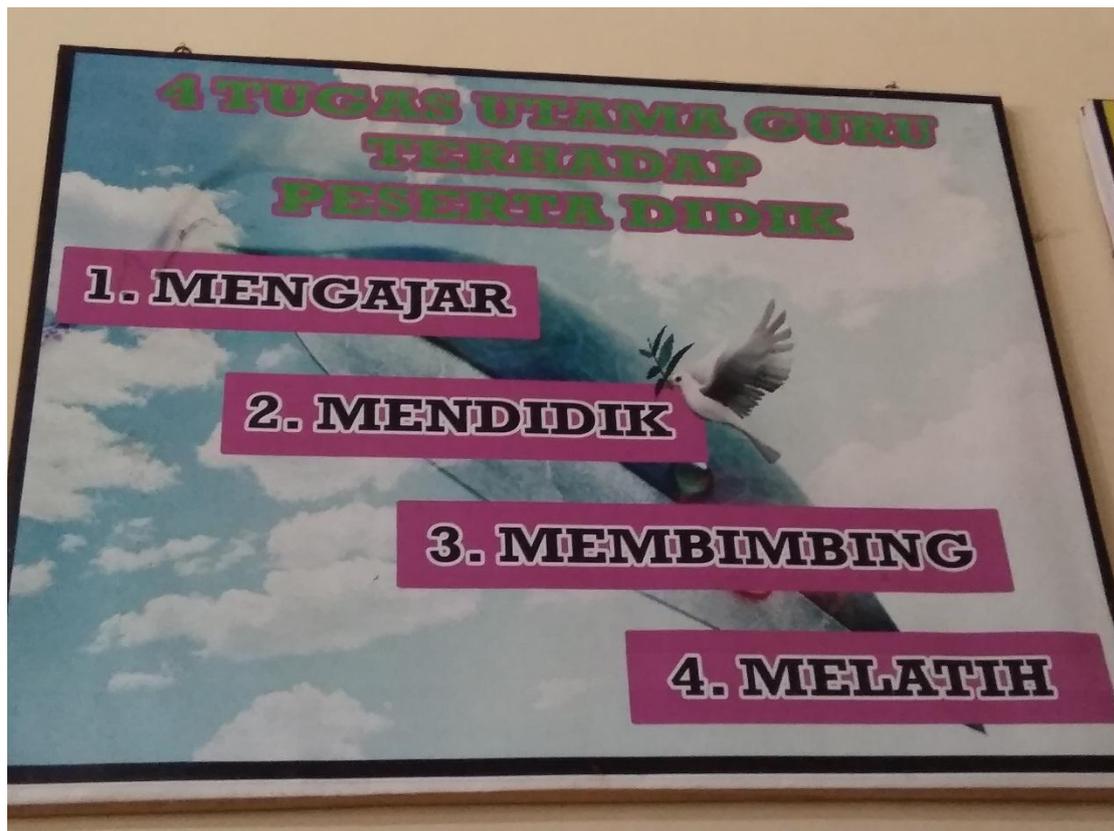
Lampiran 24 Delapan Belas Nilai Luhur dalam Pendidikan Karakter



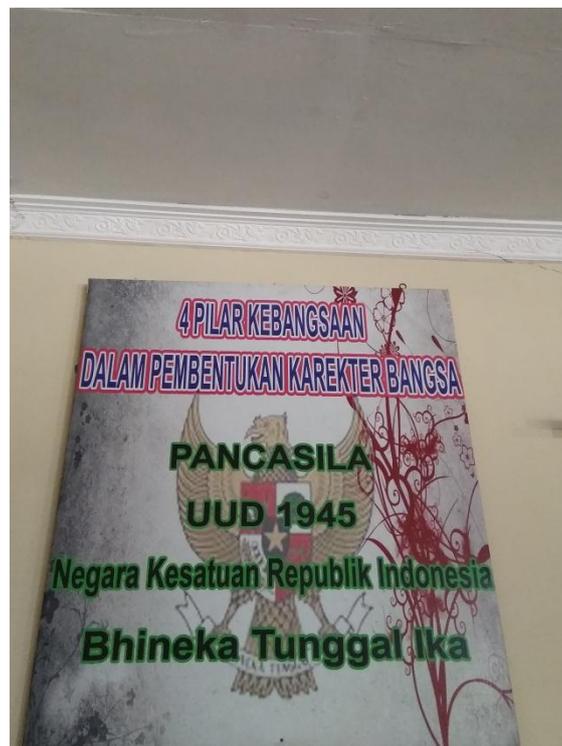
Lampiran 25 Empat Kompetensi Guru



Lampiran 26 Empat Tugas Utama Guru Terhadap Siswa



Lampiran 27 Empat Pilar Kebangsaan dalam Pembentukan Karakter Bangsa



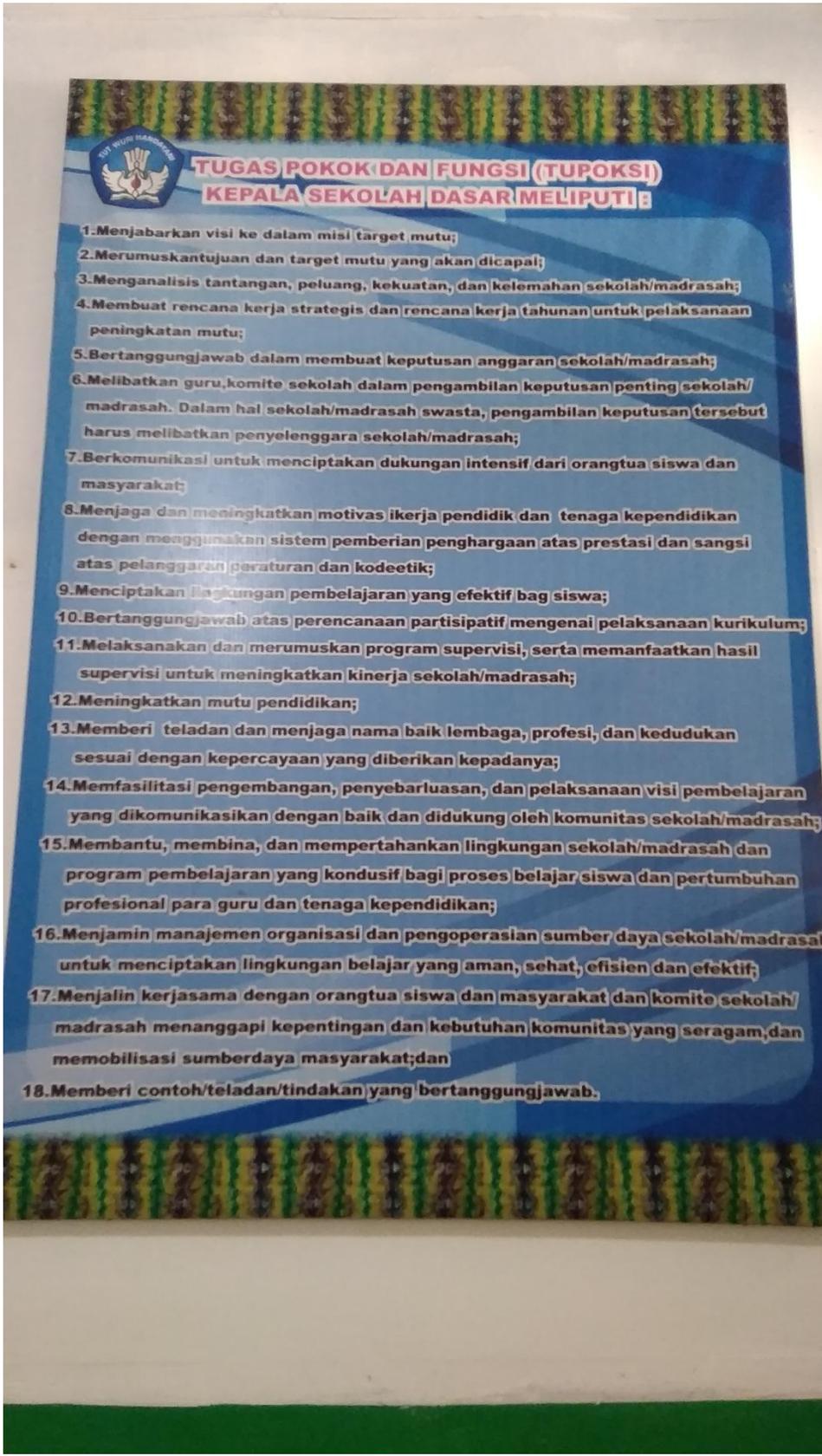
Lampiran 29 Program Kerja Tahunan Kepala Sekolah

PROGRAM KERJA TAHUNAN KEPALA SEKOLAH																					
TAHUN PELAJARAN :																					
NO	PROGRAM	SASARAN	SEMESTER 1					SEMESTER 2													
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6							
I.	UMUM																				
	1. Rapat awal tahun ajaran	Guru																			
	2. Rapat rutin :																				
	a. Kepala sekolah	Kepala Sekolah																			
	b. Guru	Guru																			
	3. Pembinaan guru	Guru																			
	4. Penataan halaman	Warga sekolah																			
	5. Rapat akhir tahunan	Guru																			
	6.																				
	7.																				
II.	PENGAJARAN																				
	1. Menyusun jadwal pelajaran	Kepala Sekolah																			
	2. Supervisi	Guru																			
	3. Tes Semester	Murid																			
	4. Pembagian raport	Murid																			
	5. Pelaksanaan ujian	Murid																			
	6. Aktivitas SD	Murid																			
	7. Penyerahan STTB	Murid																			
	8.																				
	9.																				
III.	KEMURIDAN / KESISWAAN																				
	1. Penerimaan murid baru	Murid																			
	2. Pendataan Murid	Kepala Sekolah																			
	3. Pelaksanaan BP	Murid																			
	4. Pelaporan format M s/d Mzo	Kepala Sekolah																			
	5. Kenal kelas	Murid																			
	6. Pelaksanaan kurikuler	Murid																			
	7.																				
	8.																				
IV.	PERSONALIA																				
	1. Mengusulkan kenaikan pangkat dan gaji berkala.	Kepala Sekolah																			
	2. Pembagian tugas guru	Kepala Sekolah																			
	3. Membuat Dp3	Kepala Sekolah																			
	4. Membuat format C.	Kepala Sekolah																			
	5.																				
	6.																				
V.	PERALATAN GEDUNG SEKOLAH																				
	1. Menginvestasikan buku dan alat peraga	Kepala Sekolah dan Guru																			
	2. Menata perpustakaan sekolah.	Guru																			
	3. Menginventarisir gedung dan meubeller.	Kepala Sekolah dan Guru																			
	4.																				
	5.																				
VI.	KEUANGAN																				
	1. Menginventarisir sumber keuangan	Bendahara																			
	2. Mengawasi keuangan	Kepala sekolah																			
	3. Pengelolaan keuangan gaji, SBPP, DOP, DBO dll.	Bendahara																			
	4. Pelaporan keuangan	Bendahara																			
	5.	Kepala sekolah dan guru																			
	6.																				
VII.	HUMAS																				
	1. Rapat dengan orang tua murid	Orang tua murid																			
	2. Rapat dengan komite sekolah	Kepsek, guru, dan komite sekolah																			
	3. Pameran hasil - hasil murid	Murid																			
	4. Rapat Pengurus																				
	5.																				
	6.																				
VIII.	SUPERVISI																				
	1. Pemeriksaan administrasi PBM	Guru																			
	2. Kunjungan kelas	Guru																			
	3. Pemeriksaan sarana / prasarana																				
	4. Pemeriksaan administrasi tata usaha																				
	5. Pemeriksaan 6 K	Guru, Penjaga																			
	6. Pemeriksaan keuangan	Guru, Bendahara																			
	a. Rutin	Guru, Bendahara																			
	b. Komite	Kepala Sekolah																			
	c.																				
	7.																				
	8.																				
IX.	LAIN LAIN																				
	1. Mengatur layanan Bp3	Kepala Sekolah																			
	2. Mengatur layanan UKS	Kepala Sekolah																			
	3. Mengatur layanan perpustakaan	Kepala Sekolah																			
	4. Mengatur dan menata gedung, halaman sekolah.	Kep. Sek. , guru, dan murid																			
	5.																				
	6.																				

Kepala Sekolah

NIP.

Lampiran 30 Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Kepala Sekolah Dasar



**TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)
KEPALA SEKOLAH DASAR MELIPUTI :**

1. Menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
2. Merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
3. Menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah;
4. Membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;
5. Bertanggungjawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah/madrasah;
6. Melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah/madrasah. Dalam hal sekolah/madrasah swasta, pengambilan keputusan tersebut harus melibatkan penyelenggara sekolah/madrasah;
7. Berkomunikasi untuk menciptakan dukungan intensif dari orangtua siswa dan masyarakat;
8. Menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
9. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi siswa;
10. Bertanggungjawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
11. Melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah/madrasah;
12. Meningkatkan mutu pendidikan;
13. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
14. Memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah/madrasah;
15. Membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah/madrasah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar siswa dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
16. Menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah/madrasah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien dan efektif;
17. Menjalin kerjasama dengan orangtua siswa dan masyarakat dan komite sekolah/madrasah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang seragam, dan memobilisasi sumberdaya masyarakat; dan
18. Memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggungjawab.

Lampiran 31 Postter Sepuluh K



Lampiran 32 Logo Sekolah Adiwiyata SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 33 Kinerja Kepala Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin

KINERJA KEPALA SEKOLAH			
NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
I	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI EDUKATOR/PENDIDIK	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan membimbing Guru Kemampuan membimbing Karyawan Kemampuan membimbing Siswa Kemampuan membimbing Staf Kemampuan belajar/mengikuti perkembangan Iptek Kemampuan memberi contoh mengajar yang baik 	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan membimbing program pengajaran / BK Melaksanakan program pengajaran / BK Melaksanakan evaluasi dan analisa hasil evaluasi Melaksanakan evaluasi perbaikan / pengajaran Kemampuan membimbing karyawan dalam menyusun program kerja Kemampuan membimbing karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari Kemampuan membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler Kemampuan membimbing OSIS Kemampuan membimbing siswa untuk mengikuti lomba Melalui pendidikan dan pelatihan Melalui pertemuan sejawat MGMP / NGBK Melalui seminar / diskusi Melalui bahan bacaan Memperhatikan kenaikan pangkat Mengusulkan kenaikan jabatan melalui seleksi calon KS Melalui pendidikan / pelatihan Melalui pertemuan profesi / MKKS Melalui seminar / diskusi Melalui bahan bacaan Melalui jadwal pengajar minimal 6 jam perminggu Memiliki Program Tahunan, Program Semester, SP, RP, dan Daftar Nilai
II	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER / MANAGER	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan menyusun program Kemampuan menyusun organisasi/personalia Kemampuan menggerakkan Staf, Guru dan Karyawan Kemampuan mengoptimalkan sumber daya Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki program jangka panjang (8 tahun) Memiliki program jangka menengah Memiliki program jangka pendek (1 tahun) Memiliki susunan program Sekolah Memiliki personalia pendukung Menyusun personalia untuk kegiatan temporer Memberi arahan Mengkoordinasikan staf yang sedang melaksanakan tugas Memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal Memanfaatkan sarana / prasarana secara optimal Membuat sarana / prasarana milik Sekolah
III	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan mengelola administrasi KBM dan BK Kemampuan mengelola administrasi Kesiswaan Kemampuan mengelola administrasi Ketenagaan Kemampuan mengelola administrasi Keuangan Kemampuan mengelola administrasi Sarana / Prasarana Kemampuan mengelola administrasi Persuratan 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kelengkapan data administrasi KBM Memiliki kelengkapan data administrasi BK Memiliki kelengkapan data administrasi Kesiswaan Memiliki kelengkapan data kegiatan ekstrakurikuler Memiliki kelengkapan data administrasi tenaga guru Memiliki kelengkapan data administrasi tenaga karyawan Memiliki administrasi keuangan rutin Memiliki administrasi OPP Memiliki administrasi keuangan Memiliki data administrasi gedung dan ruang Memiliki data administrasi mebel Memiliki kelengkapan data administrasi laboratorium Memiliki kelengkapan data perpustakaan Memiliki Data administrasi surat keluar Memiliki Data administrasi surat masuk Memiliki Data administrasi surat keputusan
IV	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR/PENYELIA	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan menyusun program supervisi Kemampuan melaksanakan program supervisi Kemampuan menggunakan hasil supervisi 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki program supervisi KBM dan BK Memiliki program supervisi untuk kegiatan ekstrakurikuler Memiliki program supervisi kelas / kelas Melaksanakan program supervisi dadakan (kilas) Melaksanakan program supervisi untuk kegiatan ekstrakurikuler Memfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan guru dan karyawan Memfaatkan hasil supervisi untuk pengembangan Sekolah
V	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER / PEMIMPIN	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kepribadian yang kuat Memahami kondisi anak buah dengan baik Memiliki visi dan memahami misi Sekolah Memiliki kemampuan mengambil keputusan Memiliki kemampuan berkomunikasi Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Jujur B Percaya Diri C Bertanggungjawab Memahami kondisi guru Memahami kondisi karyawan Memahami kondisi siswa Memiliki visi tentang Sekolah yang dipimpinya Memahami visi yang ditetapkan Sekolah Mampu mengambil keputusan untuk urusan intern Sekolah Mampu mengambil keputusan untuk urusan ekstrakurikuler Mampu berkomunikasi lisan dengan baik Mampu menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan
VI	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI INOVATOR	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan mencari / menemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah Kemampuan melakukan pembaharuan di Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu mencari gagasan baru Mampu memilih gagasan Mampu melakukan pembaharuan di bidang KBM / BK Mampu melakukan pembaharuan di bidang pengadaan dan pembinaan guru dan karyawan Mampu melakukan pembaharuan di bidang kegiatan ekstrakurikuler Mampu melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya Komite dan Masyarakat
VII	KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan mengatur lingkungan kerja (fisik) Kemampuan mengatur suasana kerja (non fisik) Kemampuan menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja Mampu mengatur ruang kelas yang kondusif untuk KBM dan BK Mampu mengatur ruang perpustakaan yang kondusif praktikum Mampu mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar Mampu mengatur halaman / lingkungan Sekolah yang sejuk dan teratur Mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru Mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama karyawan Mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara guru dan karyawan Mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara sesama Sekolah dan Lingkungan Mampu menerapkan prinsip penghargaan Mampu menerapkan prinsip-prinsip hukuman

Lampiran 34 Data Guru / Pegawai dan Jadwal Kenaikan Pangkat

DATA GURU/PEGAWAI DAN JADWAL KENAIKAN PANGKAT													
SEKOLAH: _____ TAHUN PELAJARAN: _____													
No.	NAMA	NIP	TANGGAL LAHIR	LP	PENDIDIKAN			MULAI BEKERJA		MASA KERJA		TMT	WAKTU PENGUSULAN
					LAJAN	TRUKAT	LEMBAGA	TAHUN	BELAKA	TAHUN	BELAKA		
1.	ALI NELLY MARIANI, S.Pd	196108071982002004	07.08.1961	P	S1	2016		01.04.2016	32	0	01.04.2016	IV/d	KEPALA SEKOLAH
2.	MUHAMMAD ALI, A.Md	197305231990031004	03.05.1973	L	D2	1995		21.07.2011	22	0	01.04.2016	IV/d	GURU KELAS II D
3.	M. ZAIN ANFUSUDIN MOOR, M.Pd	196402231990031004	23.02.1964	L	S2	2009		01.04.2009	10	0	01.04.2009	III/g	GURU KELAS II B
4.	BIRU PUTRA RAHAYU, S.Pd	198504161990031004	15.04.1985	P	S1	2012		01.04.2009	8	0	01.04.2009	III/b	GURU PELAKS
5.	NURUL HIDAYATI, S.Pd	197604161990031004	17.08.1979	P	S1	2011		26.07.2009	14	0	01.04.2016	III/a	GURU PAJ
6.	PATMAH	196001041990031004	04.01.1968	P	SPG	1987		01.07.2003	21	0	01.04.2016	III/d	GURU KELAS II A
7.	ERATNOVA, S.Pd	198002091990031004	26.09.1986	P	S1	2013		01.04.2009	6	0	01.04.2016	III/a	GURU KELAS II B
8.	ALAM PUTRA SANJAYA, S.Pd	198807041990031004	24.07.1986	L	S1	2012		16.08.2012	8	0	01.01.16.04.2016	III/g	GURU KELAS II A
9.	ST. AISTAH, S. Ag	196708081990031004	08.08.1967	P	S1	1995		01.07.2006	14	0	01.04.14.01.04.16	III/b	GURU KELAS II D
10.	HERLINDA WYATI, S.Pd		01.03.1979	P	S1	2012		1.07.2004	15	0			GURU KELAS II A
11.	PUJO RAMMAN, S.Pd		05.07.1983	L	S1	2006		03.01.2005	14	0			GURU KELAS II A
12.	MELINDA DINI DAMAYANTI, S.Pd		08.05.1987	P	S1	2009		01.01.2010	9	0			GURU KELAS II A
13.	PUSPITA NURANI ALHAKIMAH, S.Pd		01.10.1993	P	S1	2015		01.07.2016	3	3			GURU KELAS II A
14.	RABIYATUL ADARIYAH, S.Pd		29.08.1994	P	S1	2016		03.01.2017	2	9			MUSIK
15.	HALIMATUS SA'DIAH, A.Md		30.04.1996	P	D2	2018		01.10.2018	1	0			KEPIMPINAN
16.	MAHMUDAH, S.Pd		26.07.1997	P	S1	2019		01.02.2019	0	8			GURU KELAS II
17.													
18.													
19.													
20.													

KEPALA SEKOLAH

Lampiran 35 Prestasi Siswa SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 36 SK Sekolah Ramah Anak SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 37 Sarana dan Prasarana Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin

Gambar 1 Keadaan Kelas Terdapat Bangku, Meja, Poster, Lemari, Ada Jendela, Ada Ventilasi Udara dan Lantai yang bersih



Gambar 2 Keadaan Atap Kelas yang Bersih Tanpa Ada Kebocoran Saat Hujan, Ada Lampu Sebagai Penerang Ruang Kelas, Ada Kipas Angin Agar Tidak Merasa Kepanasan



Gambar 3 Keadaan Kelas yang Memiliki Papan Tulis, Foto Presiden dan Wakil Presiden, Kursi, Meja Guru dan Lemari



Gambar 4 Keadaan Kelas di Samping Tempat Duduk Siswa Terdapat Jendela dan Ventilasi Udara



Gambar 5 Pos Penjaga Sekolah Untuk Mengawasi Siswa Ketika Istirahat Sekolah



Gambar 6 Tempat Sampah Warna Warni



Gambar 7 Toilet Siswa Laki-laki dan Perempuan Terpisah



Gambar 8 Toilet Memiliki Ember, Gayung, Keran air dan Kloset



Gambar 9 Tempat Parkir Khusus Kendaraan Tersusun Rapi



Gambar 10 Perpustakaan SDN Pekauman 1 Banjarmasin yang Multi Fungsi Sebagai Tempat Sholat



Gambar 11 Lapangan Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin yang Cukup Luas



Gambar 12 Tanaman di Sekitar Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 13 Setiap Kelas Memiliki Satu Tempat Cuci Tangan



Gambar 14 Setiap Kelas Memiliki Rak Sepatu, Jendela, Ventilasi Udara, Nama Kelas dan Wali Kelas dan Tempat Sampah



Gambar 15 Ada Berbagai Macam Tanaman Hias



Gambar 16 Tanaman Hias Lainnya



Gambar 17 Kantor Kepala Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 18 Kantor Guru SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 19 Ruang Koperasi SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 20 Ruang UKS SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Gambar 21 Toilet Guru di dalam Ruang Kantor Guru



Gambar 22 Toilet Guru Memiliki Tempat Air, Keran Air, Gayung dan Kloset



Gambar 23 Dapur Kantor



Gambar 24 Gudang Tempat Menyimpan Barang Sekolah yang Tidak Terpakai



Gambar 25 Jadwal Pelajaran Siswa di Ada Setiap Kelas

Senin	Selasa	Rabu
08.55 - 09.30 UPACARA	08.55 - 09.30 MATEMATIKA	08.55 - 09.30 MATEMATIKA
09.30 - 09.55 MATEMATIKA	09.30 - 09.55 MATEMATIKA	09.30 - 09.55 MATEMATIKA
09.55 - 10.40 MATEMATIKA	09.55 - 10.40 MATEMATIKA	09.55 - 10.40 MATEMATIKA
10.40 - 10.45 ISTERAHAT	10.40 - 10.45 ISTERAHAT	10.40 - 10.45 ISTERAHAT
10.45 - 10.45 TEMATIK	10.45 - 10.45 TEMATIK	10.45 - 10.45 TEMATIK
10.45 - 11.20 TEMATIK	10.45 - 11.20 TEMATIK	10.45 - 11.20 AGAMA
11.20 - 11.55 TEMATIK	11.20 - 11.55 TEMATIK	11.20 - 11.55 AGAMA
11.55 - 12.10 ISTERAHAT	11.55 - 12.10 ISTERAHAT	11.55 - 12.10 ISTERAHAT
12.10 - 12.45 TEMATIK	12.10 - 12.45 TEMATIK	12.10 - 12.45 TEMATIK
12.45 - 13.20 TEMATIK	12.45 - 13.20 TEMATIK	12.45 - 13.20 TEMATIK
Kamis	Jum at	Sabtu
08.55 - 09.30 MATEMATIKA	08.55 - 09.30 MATEMATIKA	08.55 - 09.30 MATEMATIKA
09.30 - 09.55 MATEMATIKA	09.30 - 09.55 MATEMATIKA	09.30 - 09.55 MATEMATIKA
09.55 - 10.40 MATEMATIKA	09.55 - 10.40 MATEMATIKA	09.55 - 10.40 MATEMATIKA
10.40 - 10.45 ISTERAHAT	10.40 - 10.45 ISTERAHAT	10.40 - 10.45 ISTERAHAT
10.45 - 10.45 TEMATIK	10.45 - 10.45 TEMATIK	10.45 - 10.45 TEMATIK
10.45 - 11.20 AGAMA	10.45 - 11.20 KESENIAN	10.45 - 11.20 AGAMA
11.20 - 11.55 AGAMA	11.20 - 11.55 KESENIAN	11.20 - 11.55 AGAMA
11.55 - 12.10 ISTERAHAT	11.55 - 12.10 ISTERAHAT	11.55 - 12.10 ISTERAHAT
12.10 - 12.45 TEMATIK	12.10 - 12.45 TEMATIK	12.10 - 12.45 TEMATIK
12.45 - 13.20 TEMATIK	12.45 - 13.20 TEMATIK	12.45 - 13.20 TEMATIK

Gambar 26 Jadwal Piket Siswa Ada di Setiap Kelas

MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
Siti Rizka	Dikra Rahmatia A	Febriani Anshamayah	Yogi Widya Wiranata	Arifin Ilham	Muhammad Rizki
Siti Haniyah Holimah	Yanna Quatrussada	Najwa Nur Saeta	Muhammad Fikrih	Ahmad Rayyan	Asha Latendra
Richenny Putri B.N	Nur Al Syifa	Alfira Aye L.	Desi Wulan dari	April Abella	Ahmad Muzaki
Muhammad Rizky Zahari	Nurul Azzah	Rahma Fikriani	Abdurrattiq Maulidan	Muhammad Rifada	Fahriz Zaini
Irene Ahmad	Natasya Fitriyani	Muhammad Puah	Grady Adam P		

Lampiran 38 Dokumentasi Penjajakan Awal Peneliti di SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 39 Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 40 Dokumentasi Wawancara dengan Wali Kelas VI B



Lampiran 41 Dokumentasi Wawancara dengan Wali Kelas V B



Lampiran 42 Dokumentasi Foto Bersama Guru SDN Pekauman 1 Banjarmasin



Lampiran 43 Surat Hasil Sidang Proposal Skripsi dari Biro Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN PGMI
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274452
Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.iain-antasari.ac.id

NO.	NAMA	NIM	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	JUDUL	DOSEN PEMBIMBING KONTEN & METODOLOGI	DOSEN PEMBIMBING BAHASA & TEKNIK PENULISAN	HASIL SIDANG
4.	Hotimah	1601291269	SYARIFAH SALMAH, M.Pd.I	IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH MADRSAH IBTIDAIYAH NEGERI 10 KABUPATEN BANJAR	Syarifah Salmah, M.Pd.I	Muqarramah, M.Pd.I	MENGHADAP KE JURUSAN Catatan: a. Cek catatan korektor b. Bisa dilanjutkan bila sekolah tersebut mendapat predikat "ramah anak" dan memiliki RKAS ramah anak
5.	Dahlia Ersanti	1601290912	Dr. Hj. SALAMAIL, M.Pd.	MOTIVASI DAN GAYA BELAJAR PESERTA DIDIK KELAS VI MI DARUL ULUM KECAMATAN BERAMBAI KABUPATEN BARTO KUALA	---	---	DITOLAK Catatan: a. Masih belum jelas uruh penelitiannya b. DO tidak jelas c. IPD belum sesuai
6.	Raudatina	1601290988	Dra. RAIHANATUL JANAHA, M.Pd.	EFEKTIVITAS PENGGUNAAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE PAIR CHECK DENGAN MEDIA PAPAN WAKTU TERHADAP HASIL BELAJAR MATEMATIKA SISWA KELAS III MIS DARUL ISTIQAMAH BANJARMASIN	---	---	DITOLAK Catatan: a. Pair checks sudah banyak yang meneliti b. Sudah banyak penelitian yang sejenis
7.	Muhammad Zamri	1401291192	Dr. Hj. MILA HASANAH, M.Ag	UPAYA GURU DALAM MENINGKATKAN KEAKTIFAN BELAJAR SISWA DENGAN STRATEGI HEURISTIK PADA MATA PELAJARAN MATEMATIKA KELAS V MADRASAH IBTIDAIYAH	Dr. Hj. Mila Hasanah, M.Ag	Ardian Trio Wicaksono, S.Si., S.Pd., M.Pd	MENGHADAP KE JURUSAN Catatan: a. Judul penelitian cenderung ke PTK b. Sinkronkan antara Bab I dan III c. Metpen belum jelas



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN PGMI
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274452
Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.iain-antasari.ac.id

NO.	NAMA	NIM	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	JUDUL	DOSEN PEMBIMBING KONTEN & METODOLOGI	DOSEN PEMBIMBING BAHASA & TEKNIK PENULISAN	HASIL SIDANG
				NEGERI 8 HST			d. Cek catatan korektor

Banjarmasin, 16 April 2020
Ketua Jurusan,

Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP. 196912011994032005

Keterangan :

Diterima dengan Perbaikan Menghadap ke Jurusan
Ditolak

: boleh memperoleh SK Pembimbing dan perbaikan proposal dengan pembimbing yang ditunjuk
: menghadap terlebih dahulu ke jurusan, apabila disetujui baru bisa memperoleh SK Pembimbing
: silahkan mengajukan proposal kembali dengan judul yang berbeda

Lampiran 44 Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 101 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

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.
- Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan PGMI Tanggal 30 April 2020
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Syarifah Salmah, M.Pd.I
NIP/NUP : 198403212011012013
Pangkat/Golongan : Penata/III/c
Jabatan Akademik : Lektor
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Muqarramah, S.Pd, M.Pd.I
NIP/NUP : 201701008
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Hotimah
NIM : 1601291269
Jurusan/Prodi : PGMI
Judul Skripsi : Implementasi Sekolah Ramah Anak di SDN Kebun Bunga 5 Banjarmasin
- Kedua : Biaya akibad 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 02 Mei 2020
DEKAN,


 Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
 NIP. 19600106198603200

- Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
 2. Ketua Jurusan;
 3. Dosen Pembimbing;
 4. Arsip.

Lampiran 45 Undangan Seminar Proposal



Lampiran 46 Catatan Seminar Proposal Skripsi

Nama Penyaji : Hotimah
 NIM : 1601291269
 Judul : Implementasi Sekolah Ramah Anak di SDN Kebun
 Bunga 5 Banjarmasin

Dosen pembimbing bidang konten dan metodologi Penelitian:

Syarifah Salmah, M. Pd. I

Dosen Pembimbing bidang bahasa dan teknik penulisan:

Muqarramah, M. Pd. I

Moderator : Siti Fatimah

Penanggung Utama : Suaibatul Aslamiah

Penanggung Umum :

1. Annisa
2. Wardatun Nisa
3. Aina Noor Indah

Catatan dari Penanggung

Penanggung utama : Suaibatul Aslamiah

Kritik dan Saran:

1. Kata pengantar bagian Tanda tangan penulis diperbaiki, sesuaikan dengan pedoman.
2. Jarak penulisan dari Judul BAB ke judul Subbab diperbaiki.
3. Konsisten dalam penulisan halaman. Penulisan halaman berada dipojok kanan atas.
4. Masih banyak menggunakan kata penghubung di awal paragraf.
5. Di hal 28 perhatikan penulisan oksigen untuk singkatannya.
6. Subjek penelitian belum ditentukan.
7. Hal 36 tambahkan sumber di matrik data.
8. Konsisten dalam penulisan daftar pustaka, sesuaikan dengan pedoman.
9. Tambahkan masalah yang spesifik yang ada di sekolah di latar belakang masalah

Pertanyaan :

1. Apa alasan spesifik peneliti ingin meneliti tentang implementasi sekolah ramah anak terlepas dari alasan di latar belakang yang masih kurang?
2. Kenapa dalam subjek penelitian tidak ada anggota masyarakat? Hanya ada lingkup sekolah dan keluarga saja, sedangkan faktor SRA ada faktor lingkungan masyarakat juga.

Penanggap Umum (1) : Annisa

Pertanyaan:

1. Apa alasan peneliti untuk melakukan penelitian tersebut di SDN Kebun Bunga 5 Banjarmasin?

Penanggap umum (2): Wardatun Nisa

Kritik dan Saran:

1. Ukuran logo ikuti pedoman
2. Seharusnya di cover tidak perlu pakai NIM
3. Di latar belakang hal 1 paragrafnya terlalu panjang hampir satu halaman, bahkan tidak ada footnote.
4. Ukuran ayat Al-Qur'an ikuti pedoman
5. Footnote masih menggunakan internet
6. Penulisan footnote masih banyak kurang tepat
7. Rujukan di latar belakang masih kurang
8. Daftar pustaka juga masih kurang rapi

Penanggap umum (3): Aina Noor Indah

Kritik dan Saran:

1. Di hal 34 masih ada penulisan yang salah.

Pertanyaan:

1. Kenapa peneliti tertarik untuk meneliti Sekolah Ramah Anak?

Catatan dari Dosen Pembimbing

Kritik dan Saran dari Dosen Bidang Konten dan Metodologi Penelitian Ibu Syarifah Salmah, M.Pd.I:

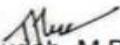
1. Alasan di latar belakang masalah masih kurang, silahkan cari lagi tentang sekolah ramah anak.
2. Pada tulisan “mereka juga mempunyai kecerdasan yang homogen” beri penjelasan tentang kata homogen disini.
3. Masukkan data tentang kekerasan anak di kalimantan selatan.
4. Perbanyak berbicara data, umum maupun khusus di latar belakang.
5. Observasi awal harus ke lapangan, bukan dari youtube.
6. Definisi operasional perbaiki, bukan kutipan.

7. Alasan memilih judul pada poin ketiga diperhatikan, cari kata yang lebih pas agar tidak jadi salah paham.
8. Di kajian penelitian tambakan perbedaan dengan penelitian terdahulu.
9. Bisa tambahkan Ayat atau Hadits di landasan teori yang berhubungan dengan penelitian.
10. Tambahkan konsep sekolah ramah anak. Bisa cari di panduan atau jurnal-jurnal.
11. Teori lebih di per kaya.
12. Subjek penelitian harus konkret. Responden berapa orang? Di jelaskan
13. Dibagian informan bisa diperjelas di bagian staf pengajar.
14. Matrik perbaiki.
15. Pedoman dengan instrumen di bedakan.

Kritik dan Saran dari Dosen Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan Ibu Muqarramah, M.Pd.I:

1. Bagian cover luar dan dalam disesuaikan dengan format bentuk skripsi.
2. Latar belakang perlu referensi.
3. Kata ganti orang diganti dengan “setiap anak”.
4. SPOK nya di perbaiki di dalam penulisan.
5. Perhatikan penggunaan katanya, jangan sampai terlihat subjektif.
6. Penulisan arab Traditional arabic font 16, cara pengutipan tafsir diperbaiki.
7. KPAI diperjelas, apa kepanjangannya. Cari data terbaru
8. Penulisan footnote diperhatikan, sesuaikan dengan pedoman.
9. Penulisan diperbaiki, masih banyak yang typo.
10. Pilih definisi istilah bukan definisi operasional untuk poin B
11. Beri penjelasan sebelum masuk ke poin.
12. Penelitian terdahulu lebih baiknya di buat paragraf.
13. Sistematika penulisan dalam landasan teori di perjelas dan dirincikan.
14. Bagian B masih menggunakan endnote, seharusnya pakai footnote.
15. Tambahkan referensi lagi.
16. Lebih jeli lagi dalam penulisan footnote dan pengutipan.
17. Di BAB III jika ada referensi, sebutkan referensinya.
18. Cara pembuatan tabel diperhatikan, silahkan dilihat di pedoman skripsi.
19. Perhatikan penulisan daftar pustaka dan tambahkan referensi lebih banyak. Cari referensi yang sesuai dengan penelitian.

Lampiran 47 Surat Selesai Seminar Proposal Skripsi

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BIRO SKRIPSI</p> <p>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id</p>
	<p><u>SURAT KETERANGAN</u> Nomor: 876/Un.14/III.1.t/pp.00.9/05/2020</p>
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p>	
<p>Nama : Hotimah N I M : 1601291269 Jurusan/Prodi : PGMI Alamat : JL Salatiga RT/RW 042/004 Kel/Desa Teluk Dalam Kecamatan Banjarmasin Tengah</p>	
<p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p>	
<p>IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN KEBUN BUNGA 5 BANJARMASIN</p>	
<p>Pada Hari/Tanggal : Senin, 11 Mei 2020 Tempat : Via Wa Group (Online)</p>	
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Banjarmasin, 15 Mei 2020 Ketua,</p>	
<p> Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004</p>	

Lampiran 48 Surat Perubahan Judul Proposal Skripsi

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BIRO SKRIPSI
	Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id
05 Februari 2021	
Nomor : 158/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2021 Lamp : - Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u> Kepada Yth. Sdr (i) Hotimah NIM. 1601291269 Mahasiswa Jurusan PGMI di Banjarmasin	
Assalamu'alaikum. Wr. Wb.	
Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:	
IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN KEBUN BUNGA 5 BANJARMASIN	
Berubah menjadi:	
IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1 BANJARMASIN	
Menunjuk :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarifah Salmah, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi. 2. Muqarramah, S.Pd, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan. 	
Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.	
Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.	
An. Wakil Dekan Bidang Akademik Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

Lampiran 49 Surat Selesai Ujian Kprehensif

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN</p> <p>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492 Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: ftk.uin-antasari.ac.id</p>
	<p>SURAT KETERANGAN Nomor: B- 3480/Un.14/III.b.1/PP.00.9/11/2020</p>
<p>Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin menerangkan bahwa :</p>	
<p>Nama : HOTIMAH NIM : 1601291269 Jurusan/Konsentrasi : PGMI</p>	
<p>Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Kprehensif, yang dilaksanakan pada:</p>	
<p>Tanggal : 2 s.d. 12 November 2020</p>	
<p>Berdasarkan hasil Ujian Tertulis (60,00) dan Ujian Praktik Keagamaan (82,86), yang namanya tersebut di atas dinyatakan LULUS dengan Nilai Akhir: 73,71 (B)</p>	
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Banjarmasin, 17 November 2020 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,</p>	
<p> pDr. Hairul Hudaya, M.Ag NIP. 197510232006041003</p>	

*Lampiran 50 Surat Persetujuan Riset dari Dosen Pembimbing***SURAT PERSETUJUAN**

Skripsi yang berjudul : Implementasi Sekolah Ramah Anak di Sekolah Dasar Negeri
Pekauman 1 Banjarmasin
Ditulis oleh : Hotimah
NIM : 1601291269
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Semester : X
Alamat : Jl. Salatiga RT 042 RW 004 Kelurahan Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dilakukan riset.

Banjarmasin,

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi,
Penulisan

Pembimbing
Bidang bahasa dan Teknik



Syarifah Salmah, M.Pd.I



Muqarramah, M.Pd.I

Lampiran 51 Surat Riset dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3263939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-624 /Un.14/III.1.U/PP.00.9/02/2021
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

22 Februari 2021

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan**
Kota Banjarmasin
 Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : Hotimah
 N I M : 1601291269
 Jurusan : PGMI
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : JL Salatiga RT 042 RW 004 Kelurahan Teluk Dalam Kecamatan Banjarmasin Tengah

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Hairul Hudaya

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1 Banjarmasin



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

REKOMENDASI

B-624 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : Hotimah
Nomor Induk Mahasiswa : 1601291269
Jurusan : PGMI
Semester : X (Sepuluh)
Tahun Akademik : 2020/2021
Alamat : JL Salatiga RT 042 RW 004 Kelurahan Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1 BANJARMASIN" pada Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1 Banjarmasin sejak tanggal 22 Februari 2021 sampai dengan 22 April 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 22 Februari 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Dr. Hairul Huda, M.Ag
NIP. 197510232006041003



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: flk.antasari@gmail.com Web: www.flk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-624/Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021 22 Februari 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1 Banjarmasin**

Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : Hotimah
N I M : 1601291269
Jurusan : PGMI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : JL Salatiga RT 042 RW 004 Kelurahan Teluk Dalam Kecamatan Banjarmasin Tengah

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Halrul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT RISET

B-624 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021

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

Nama : Hotimah
Nomor Induk Mahasiswa : 1601291269
Semester : X (Sepuluh)
Alamat : JL. Salatiga RT 042 RW 004 Kelurahan Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1 BANJARMASIN

Tempat yang dituju : Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1 Banjarmasin
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
Dari tanggal : 22 Februari 2021
Sampai dengan tanggal : 22 April 2021

Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkebiasaan dapat memberikan bantuan seperlunya.



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hafid Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Hotimah
NIM. 1601291269

Lampiran 52 Surat Riset dari Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat : Jl. P. Tendean No. 29 RT.40 RW.13 Kel. Gadang
Telepon : 0511-3253373 Fax : 0511-3250914 e-mail : info@disdik.banjarmasinkota.go.id
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/021-Sekr/Dipendidik/2021
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 11 Februari 2021

Kepada
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam
Negeri Antasari Banjarmasin
di -
Banjarmasin

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-624/Un. 14./III.1.t/PP.00.9/02/2021 Tanggal 22 Februari 2021 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : HOTIMAH
2. N.I.M/ NIDN : 1601291269
3. Program Studi : PGMI
4. Tempat : SD NEGERI PEKAUMAN 1
5. Jangka Waktu : 2 (dua) bulan
6. Judul : "IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1 BANJARMASIN"

Dengan Ketentuan:

1. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan menghubungi Kepala Sekolah tempat Penelitian dilaksanakan.
2. Agar Kegiatan yang dilakukan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
3. Menyampaikan / melaporkan hasilnya ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



A.n Kepala Dinas,
Pit. Sekretaris,

Nuryadi, S.Pd., MA
Pembina

NIP. 196704131988041004

Tembusan Yth :
Kepala SD NEGERI PEKAUMAN 1

Lampiran 53 Surat Selesai Riset dari SDN Pekauman 1 Banjarmasin



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN**

SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1
Jalan Muhajirin V RT. 18 No. 59 Pekauman Banjarmasin Kode Pos 70243



SURAT KETERANGANTELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 421.21/99/ISD-PKM1/BS/IV/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SDN Pekauman 1 Kecamatan Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan:

Nama : **HJ. NELLY MARIANI, S.Pd**
NIP : 19610807 198202 2 004
Pangkat / Golongan : Pembina Tk. I/IV b
Jabatan : Kepala SDN Pekauman 1 Banjarmasin

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : HOTIMAH
NIM : 1601291269
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
Program studi : S1- PGMI

Telah benar-benar melaksanakan penelitian di SDN Pekauman 1 Banjarmasin dari tanggal 22 Februari s.d 22 April 2021 dalam rangka pengumpulan data/ informasi guna menyusun skripsi dengan judul “**IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SEKOLAH DASAR NEGERI PEKAUMAN 1 BANJARMASIN**”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, April 2021

Kepala SDN Pekauman 1

HJ. NELLY MARIANI, S.Pd
NIP. 19610807 198202 2 004

Lampiran 54 Catatan Konsultasi Bimbingan Skripsi

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
I	11 Mei 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alasan di latar belakang masih kurang, silahkan cari lagi tentang sekolah ramah anak. 2. Pada tulisan “mereka” juga mempunyai kecerdasan yang homogen, berikan penjelasan tentang kata homogen disini. 3. Masukkan data tentang kekerasan anak di Kalimantan Selatan. 4. Perbanyak berbicara data umum maupun khusus di latar belakang. 5. Observasi awal harus ke lapangan bukan dari You tube. 6. Definisi operasional diperbaiki bukan kutipan 7. Alasan memilih judul pada poin ketiga diperhatikan, cari kata yang lebih pas agar tidak jadi salah paham.. 8. Dikajian penelitian tambahkan perbedaan dengan penelitian terdahulu. 9. Bisa tambahkan ayat atau hadits dilandaskan teori yang berhubungan dengan penelitian. 10. Tambahkan konsep sekolah ramah anak, bisa cari di panduan atau jurnal-jurnal. 11. Teori lebih diperkaya. 12. Subjek penelitian harus konkret, responden berapa orang dan jelaskan. 13. Dibagian informan bisa diperjelas dibagian staf pengajar. 14. Matrik perbaiki. 15. Pedoman dengan instrumen dibedakan. 	
II	4 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi riset ke lapangan, 8 Januari 2021 sudah mulai terjun ke lapangan 	
III	8 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuaikan dengan instrumen yang sudah dibuat, wawancara bisa lewat video call. 	

IV	20 Januari 2021	1. Ganti lokasi penelitian karena banyak kendala di lapangan	
V	1 Februari 2021	1. Subjek Penelitian ambil kelas tinggi semua 2. Wawancara bisa pakai google form atau wawancara sama saja	
VI	12 April 2021	1. Kalau sudah dilakukan wawancara tinggal dikumpulkan lagi hasil wawancaranya. 2. Dianalisis, silahkan baca buku-buku penelitian atau browsing cara menganalisis data kualitatif. 3. Teknik pengumpulan data terserah peneliti yang penting pertanyaan-pertanyaan sudah dijawab oleh subjek penelitian.	
VII	21 Juni 2021	1. Pada Bab IV terlalu banyak memasukan data berupa tabel. 2. Tabel data itu dibuat dilampiran saja, jadi data yang dipaparkan di Bab IV itu dibuat diagram saja, bisa berupa diagram batang atau diagram batang. 3. Diagram data itu dibuat persen kemudian dinarasikan sesuai dengan data yang dipaparkan pada diagram tersebut	
VIII	25 Juni 2021	1. Perbaiki Bab V, pada bagian simpulan dan saran 2. Simpulan sesuaikan dengan fokus penelitian, jika fokus penelitian dua maka simpulannya juga dua. 3. Saran sesuaikan dengan signifikansi penelitian. 4. Simpulan jangan lebih dari satu lembar.	

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
I	10 Mei 2020	1. Konsul ingin sempro (seminar proposal)	
II	11 Mei 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian cover luar dan dalam disesuaikan dengan format bentuk skripsi. 2. Latar belakang perlu referensi. 3. Kata ganti orang diganti dengan setiap anak. 4. SPOK nya diperbaiki dalam penulisan. 5. Perhatikan katanya, jangan sampai terlihat subjektif. 6. Penulisan arab traditional arabic font 16, cara pengutipan tafsir diperbaiki. 7. KPAI diperjelas, apa kepanjangannya. 8. Penulisan footnote diperhatikan disesuaikan dengan pedoman. 9. Penulisan diperbaiki, masih banyak yang typo. 10. Pilih definisi istilah bukan definisi operasional pada poin B. 11. Beri penjelasan sebelum masuk ke poin. 12. Penelitian terdahulu lebih baiknya dibuat paragraf. 13. Sistematika penulisan dalam landasan diperjelas dan dirincikan. 14. Bagian B masih menggunakan Endnote, seharusnya pakai footnote. 15. Tambahkan referensi lagi. 16. Lebih jeli lagi dalam penulisan footnote dan pengutipan. 17. Di Bab III jika ada referensi, sebutkan referensinya. 18. Cara pembuatan tabel diperhatikan, silahkan dilihat dipedoman skripsi. 19. Perhatikan penulisan daftar pustaka dan tambahkan referensi lebih banyak, cari referensi yang sesuai dengan penelitian. 	
III	20 Desember 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemotongan kalimat pada cover diperhatikan lagi dan disesuaikan dengan pedoman skripsi. 2. Lihat contoh skripsi kaka tingkat mengenai lampiran awal dan lampiran 	

		<p>akhir.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pada hal 2 bab I, jika ini adalah pemikiran peneliti, maka sebelumnya dari sumber yang mendukung pemikiran peneliti, kemudian sambung dengan pemikiran peneliti ini. Jadi ada data dulu dari teori atau fenomena data. 4. Pada hal 8 bab I, ganti kalimat ini menjadi “berdasarkan peninjauan awal dan observasi sekolah ramah anak dari data (sebutkan channel youtube nya, ditemukan beberapa sekolah ramah anak. 5. Pada hal 8 bab I, hapus dan ganti selain itu berdasarkan pertimbangan lainnya, berdasarkan penelusuran peneliti terkait data SDN ... berdasarkan data Banjar TV disebutkan bahwa. 6. Pada hal 8 bab I, tambahkan program yang komprehensif terkait sekolah ramah anak (sebutkan apa saja). 7. Setiap kata online cetak miring. 8. Pada hal 10 bab I, ganti katanya atau kalimatnya menjadi urgen untuk dilakukan penelitian dan kajian lebih lanjut. 9. Beri sub judul seperti poin no 2 ada sub judulnya. 10. Harus ada dua prespektif, yaitu definisi nominal dari para ahli dengan ada footnote nya, dilanjutkan dengan definisi istilah secara operasional penelitian. 11. Rapikan lagi beberapa poin dihalaman 2 Bab I. 12. Pada hal 12 Bab I dalam hal apa sebutkan. 13. Pada hal 16 bab I, tabel nya seperti yang Ibu contohkan, jadi tabel-tabel selanjutnya dibuat seperti itu. 14. Pada hal 18 bab I, beri pengantar dulu sebelum ke paragraf bab, jelaskan dulu beberapa kalimat paragraf sub judul ini. 15. Pada bab II poin dalil sekolah ramah anak diletakan setelah poin sekolah ramah anak. 16. Kalimat Qurrata ‘Ayun dicetak 	
--	--	---	--

		<p>miring.</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Pada hal 30-31 bab II, poin-poin ini diberikan pengertian atau penjelasan sehingga indikator data akan lebih jelas. 18. Pada hal 41 Bab III, susun kalimat menjadi SPOK. 19. Pada hal 42 bab III, tentang apa, jelaskan lagi, tambahkan beberapa kalimat dibagian ini, sertakan footnote nya. 20. Pada hal 42 bab III, untuk kelas gunakan romawi, misalnya kelas 4 menjadi IV. 21. Pada hal 43 bab III, jika ini berdasarkan referensi, sebutkan footnote nya, jika ini operasional maka arahkan ke spesifikasi data penelitian. 22. Pada hal 45 bab III, tambahkan observasi dari penelitian ini. 23. Pada hal 45 Bab III, tambahkan wawancara dari penelitian ini, mewawancarai tentang apa dan tambahkan beberapa kalimat. 24. Pada hal 45-46 bab III, tambahkan dokumentasi dari penelitian ini, melihat dokumentasi apa dan tambahkan beberapa kalimat. 25. Contoh tabel, judulnya harus font bold, rapikan lagi dan sesuaikan barisnya tiap tabel dengan tabel sebelahnya dengan rapi. 26. Kata asing (bahasa inggris) bercetak miring. 27. Tambahkan teori dari sumber teknik pengolahan data, dan footnote. 28. Tambahkan teori dan analisis data dan footnote. 29. Saran pembimbing diganti kata dosen pembimbing. 30. Kata siding diganti kata sidang karena typo. 31. Untuk daftar pustaka, rapikan rata kanan kiri. 32. Lihat contoh penulisan daftar pustaka dari sumber internet dan rapikan. 33. Tulis dengan aturan daftar pustaka. 34. Konsisten penggunaan daftar pustaka. 35. Pada pedoman observasi beri tanda 	
--	--	--	--

		<p>strif “ya atau tidak”.</p> <p>36. Beri simbol chek list pada tabel ya atau tidak.</p> <p>37. Cetak tebal untuk judul isian tabel.</p> <p>38. Beri penjelasan dalam kurung maksud “adiwiyata”.</p> <p>39. Cetak tebal untuk isian tabel.</p> <p>40. Buat dalam kurung apa kepanjangan RKAS.</p> <p>41. Apa bentuk indikatornya tiap poin ini harus jelas sebenarnya.</p> <p>42. Buat dalam kurung kepanjangan KLA.</p> <p>43. Indikatornya harus jelas, karena aman bencana tiap wilayah berbeda, aman bencana konkretnya sebutkan dalam kurung misalnya kebakaran dan lain-lain.</p> <p>44. Buat dalam kurung kepanjangan BNPB.</p> <p>45. Huruf awal kapital dan cek KBBI tulisan yang sebenarnya.</p> <p>46. Indikatornya harus jelas aman dan nyaman.</p> <p>47. Apakah ada disinggung dalam teori mengenai children friendl school (CSF).</p> <p>48. Tambahkan dengan hal-hal yang memabukan karena sekarang ngelem memabukan.</p> <p>49. Kata higienis sek KBBI tulisan nya yang tepat.</p> <p>50. Tulis kepanjangan BNN dalam kurung juga.</p> <p>51. Beri penjelasan dalam kurung qoriyyah thoyyibah dan heritage fondation adalah dibahas di bab II, beri penjelasan singkat dalam kurung maksud ini.</p> <p>52. Beri penjelasan dalam kurung maksud RKAS dan indikatornya apa.</p> <p>53. Cari referensi pedagang yang dimaksud apakah pedagang kecil atau seperti apa.</p> <p>54. Dari poin 1-32 sarpars adakah disebutkan di bab II.</p> <p>55. Terlatih hak-hak anak indikatornya apa.</p> <p>56. Masyarakat sekitar sekolah memiliki perilaku yang baik sehingga siswa</p>	
--	--	--	--

		<p>bisa mencontoh perilaku yang baik dari masyarakat sekitar, itu indikatornya harus jelas.</p> <p>57. Kata kebijakan apa yang dilakukan ditambahkan kata program setelah kata kebijakan.</p> <p>58. Kata controlling bercetak miring.</p> <p>59. Ganti dengan kata kebijakan kelas atau sekolah karena kalau sekolah adalah kepala sekolah.</p>	
IV	29 November 2020	1. Konsultasi proposal skripsi	
V	14 Desember 2020	1. Konsultasi instrumen penelitian	
VI	29 Desember 2020	1. Konsultasi proposal skripsi	
VII	2 Januari 2021	1. Konsultasi proposal skripsi Bab III	
VIII	9 Februari 2021	<p>1. Bimbingan skripsi</p> <p>2. Minta tanda tangan untuk riset</p>	
IX	14 Maret 2021	<p>1. Cover implementasi sekolah ramah anak diberi spasi 1,5 cm.</p> <p>2. Tahun cover diubah menjadi 2021 tahun hijriyah juga berubah 1442.</p> <p>3. Tampilan cover depan dirapikan lagi.</p> <p>4. Cek kata saw dan swt diberi titik atau tidak diakhir kata, cek di PEUBI</p> <p>5. Cek lagi ketepatan halaman dan isinya apakah sudah tepat judul-judul sub tersebut supaya tidak reduksional isi, khususnya poin B, E dan F.</p> <p>6. Sudah mulai dilengkapi lampiran awal dan lampiran akhir, rincian dan lampirannya sudah mulai dipersiapkan.</p> <p>7. Pada hal 2 bab I beri beberapa kalimat setelah footnote ke-4 ini sehingga menyambung ke paragraf selanjutnya, supaya terlihat runtut kalimatnya, setelah itu membahas pendidikan di</p>	

		<p>sekolah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Pada hal 4 bab I susun kalimatnya lebih sempurna yang mana subjek, predikat, objek dan keterangan susun dengan bentuk SPOK. 9. Pada hal 4 bab I perbaiki kalimat supaya tidak ambigu double sangat dan banyak. 10. Cek KBBI atau kata sambung awalan di untuk kata di beberapa di itu disambung atau dipisah. 11. Pada hal 6-7 bab I tambahkan data 2019, 2020 dan 2021. 12. Pada hal hal 8 bab I bagi menjadi 2 paragraf, dengan tiap paragraf diberi footnote. 13. Pada hal 9 bab I ditambahkan kata hal ini dikarenakan SDN ... 14. Kata pendeklarasian diubah menjadi deklarasi 15. Pada hal 11 bab 1 usahakan ada definisi nomilanya juga, yakni definisi dari para ahli tentang arti implementasi, kemudian dilanjutkan definisi operasional yang dimaksud dari penelitian ini dari kata implementasi. Jadi di dalam definisi istilah itu terdapat 2 poin tiap kosakata. Definisi nominal (pendapat para ahli dan beri footnote) kemudian dilanjutkan definisi operasional (kata tersebut menurut penelitian). 16. usahakan ada definisi nomilanya juga, yakni definisi dari para ahli tentang arti sekolar ramah anak kemudian dilanjutkan definisi operasional yang dimaksud dari sekolah ramah anak. Jadi di dalam definisi istilah itu terdapat 2 poin tiap kosakata. Definisi nominal (pendapat para ahli dan beri footnote) kemudian dilanjutkan definisi operasional (kata tersebut menurut penelitian). 17. Jangan ditulis pemikiran peneliti, tidak perlu dengan footnote tapi langsung statemen itu saja. 18. Kata jurusan huruf pertama kapital 19. Hal 14 bab I, umumnya dibagi dua secara teoritis dan secara praksis, setiap poin nya yang selanjutnya 	
--	--	--	--

		<p>bermakna bagi masing-masing subjek pelaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Hal 19 bab I dari tabel tersebut disimpulkan satu paragraf dan fungsinya dari penelitian terdahulu dengan yang peneliti lakukan dan penekanannya simpulkan juga. 21. Sesuaikan line paragraf yang menjorok ke dalam supaya rapi sesuai dengan dibagian sebelumnya. 22. Cek lagi kemudian disesuaikan dengan bab II. 23. Pada hal 24 bab II sebelum ketulisan arab beri pengantar satu paragraf yang mengarahkan ke dalil, jadi jangan langsung dalil saja tapi ada pengantar kata-katanya dulu. 24. Pada hal 26 bab II beri pengantar dulu 1 paragraf jangan langsung data kebijakan sekolah ramah anak. 25. Sebutkan kepanjangan SK. 26. Pada hal 26 bab II seperti pengulangan tentang pengertian sekolah ramah anak, kaji ulang lagi apa yang ditekankan dibagian ini, apakah isinya tentang ini implementasi sekolah ramah anak. 27. Kata republik awal kata huruf kapital 28. Pada hal 29 bab II hendaknya tiap poin satu dan seterusnya diberi footnote, pada tahap persiapan ada footnotenya, dan tahap perencanaan ada footnotenya tersendiri. 29. Pada hal 64 bab II ada tujuan sekolah ramah anak diberi footnote. 30. Pada hal 65-66 bab II bagi menjadi 2 paragraf dan masing-masing diberi footnote, karena ini terlalu panjang. 31. Pada hal 67 bab II itu pembahasannya terlalu luas jadi hapus kalimat itu. 32. Pada hal 68 bab II pada bagian masyarakat diberikan footnote. 33. Pada hal 71 bab III pada bagian metode penelitian tarik paragraf ke atasnya karena 1 paragraf itu terdiri dari beberapa paragraf dan ini membuat paragraf tampak menjadi paragraf yang utuh. 34. Enter menjadi satu paragraf hingga akhir. 	
--	--	--	--

X	17 Juni 2021	<p>35. Buat tabel subjek penelitian.</p> <p>36. Ditambah kata adalah</p> <p>37. Rapikan ratanya dengan poin-poin yang dimaksud ditabel sebelahnya.</p> <p>38. Pada hal 77 bab III adalah dari prespekti sebutkan footnote dan jelaskan.</p> <p>39. Pada hal 80 bab III tidak perlu ada spasi pada bagian ini.</p> <p>40. Tambahkan kata pembimbing skripsi</p> <p>41. Daftar pustaka dirapikan lagi.</p> <p>42. Dibagian lampiran jangan typo.</p> <p>1. Perbaiki nama Muqarramah, S.Pd., M.Pd.I.</p> <p>2. Pada bagian abstrak harus ada jarak dengan bagian atas judul.</p> <p>3. Pada bagian abstrak, paragraf terakhir beri simpulan dari hasil penelitian.</p> <p>4. Bab I halaman 4 pada bagian ini apa relasinya dan tambahkan dulu kalimat yang mengarah sebagai generasi penerus dalam memajukan bangsa. Kata membesarkan dihapus saja.</p> <p>5. Bab I halaman 5 diperbaiki katanya menjadi Di berbagai.</p> <p>6. Bab I halaman 6 jika ada data tahun 2020 bagus lagi di update.</p> <p>7. Bab I halaman 7 jika ada data tahun 2019 dan 2020 bagus lagi.</p> <p>8. Bab I halaman 8 jika ada data tahun 2020 bagus lagi.</p> <p>9. Bab I halaman 13, cek lagi di KBBI kata kesalahpahaman disambung atau tidak.</p> <p>10. Bab I halaman 14, apakah ini reperentasi dari penelitian, sekolah ramah anak yang diteliti.</p> <p>11. Bab I halaman 16, kaitkan dengan sekolah ramah anaknya juga, ini masih bersifat general disemua sekolah.</p> <p>12. Bab I halaman 17, bagi jadi dua poin menjadi prespektif teoritis dan prespektif praksis.</p> <p>13. Bab I halaman 18, delet kata yang diberi garis.</p> <p>14. Bab I halaman 18, mengapa hanya menjadi percontohan di MI kabupaten Banjar saja, tidak kalimantan secara</p>	
---	--------------	---	---

		<p>umum, apa alasannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Bab I halaman 18 bagian penelitian terdahulu, setiap penelitian sebutkan ranah apa hasil penelitian terdahulu masing-masing. 16. Bab I halaman 20, rapikan judul tabel, edit ke center untuk teks 17. Bab I halaman 22, apakah ini susunannya sudah pas dan sesuai. 18. Bab II halaman 25, tambahkan satu paragraf lagi karena terlalu sedikit. 19. Bab II halaman 25, ditambahkan kata yang dikutip oleh Encep Sudirjo. 20. Bab II halaman 27, usahakan kata adapun jangan diletakkan di awal paragraf. 21. Bab II halaman 27, untuk angka arab sesuaikan dengan fontnya. 22. Bab II halaman 28, jadikan 1 paragraf, supaya tidak terkesan paragrafnya panjang. 23. Bab II halaman 28, Islam huruf pertama menggunakan huruf kapital. 24. Bab II halaman 28, kenapa poin-poin ini yang jadi pendukung teori, apa relasinya. 25. Bab II halaman 29, jelaskan maksud poin-poin di atas yang dikaitkan dengan penelitian ini. 26. Bab II halaman 30, data sampai 2015 atau 2021. 27. Bab II halaman 32, beri penjelasan dari poin BARIISAN tersebut. 28. Bab II halaman 73, beri kesimpulan dari paparan di atas tersebut, jadi tidak terkesan hanya memindah buku. 29. Bab III halaman 74, ganti katanya menjadi dilakukan. 30. Bab III halaman 74, tambahkan kata yang dikutip oleh Albi Anggito dan Johan Setiawan. 31. Bab III halaman 75, typo dalam menulis kata Banjarmasin. 32. Bab III halaman 75, ini contoh tabelnya sudah pas. 33. Bab III halaman 78, apakah ini program pembelajaran, implementasi apa yang dimaksud, apakah implementasi sebuah pembelajaran, kesannya bukan seperti program tetapi 	
--	--	--	--

			<p>hanya sebatas sebuah implementasi dalam pembelajaran.</p> <p>34. Bab IV halaman 108, sebenarnya untuk hasil angket ini bisa di bagian lampiran, sedang di bagian ini berupa list majority nya saja berpa paragraf, kemudian diberi catatan setelah paragraf simpulan hasil data dengan bisa, lihat lampiran untuk daftar jawaban siswanya (dibagian lampiran akhir), cek semua tabel yang sejenis ini.</p> <p>35. Bab IV halaman 216, diberi satu paragraf simpulan untuk semua hasil analisis pada jawaban dari fokus penelitian 1.</p> <p>36. Bab IV, halaman 219, diberi satu paragraf simpulan untuk semua hasil analisis pada jawaban dari fokus penelitian 2.</p> <p>37. Daftar pustaka, jika diklasifikasikan bagus lagi, buku khusus buku, jurnal khusus jurnal, dan web khusus web.</p>	
XI	29 Juni 2021	1.	Acc, siap untuk didaftarkan dalam sidang munaqasyah	
XII	12 Juli 2021	1.	Pada Cover kata Banjarmasin di letakkan line ketiga.	
		2.	Pada lembar pengesahan diisi nama ketua penguji dan penguji-penguji skripsi lainnya.	
		3.	Diperbaiki nama dosen dan gelarnya yang salah.	
		4.	Dirapikan lagi pada bagian daftar isi dari halaman judul sampai daftar lampiran.	
		5.	Bab I halaman 2, satu paragraf dijadikan dua kalimat.	
		6.	Bab III tabel subjek penelitian, hapus kata yang dobel kemudian diberi jarak sedikit judul tabel dan kotak tabel.	
		7.	Bab III bagian informan bisa ditambahkan tabel.	
		8.	Bab V sarannya langsung ditujukan kepada siapa dan sasaran yang berkaitan dengan implementasi sekolah ramah anak.	

Lampiran 55 Catatan Hasil Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua Penguji : Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M.Ag

Anggota : Syarifah Salmah, M.Pd.I

Anggota : Muqarramah, S.Pd., M.Pd.I

Sekretaris : Meyninda Destiara, S.Pd., M.Pd

Nama Penyaji : Hotimah

Nim : 1601291269

Judul : Implementasi Sekolah Ramah Anak di Sekolah Dasar Negeri
Pekauman Banjarmasin

Waktu : Senin, 19 Juli 2021 Pukul 08:00 – 10:30

Catatan dari Ketua Penguji

Kritik dan Saran dari Ketua Penguji Bapak Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M.Ag, selaku Dosen Penguji Wawasan Landasan Teori sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sekolah ramah anak itu dilihat dari adanya, sekolah ramah anak memiliki karakteristik atau indikator, kalau ingin menerapkan jadi harus disesuaikan dengan indikator, misalnya 70% telah dilaksanakan dengan sangat baik, kalau dari sekian persen indikator yang terlihat berarti itu belum terlaksana.
2. Seharusnya indikator sekolah ramah anak yang pertama itu dipisah antara lingkungan keluarga dan sekolah, kalau ranahnya di sekolah maka di sekolah, sekolah ramah anak itu apa indikatornya sehingga dikatakan implementasinya itu baik, jadi penulis bisa menyampaikan apa saja dari indikator sekolah ramah anak yang ada dan apa saja yang sudah terlaksana, apakah sudah berjalan dengan ketentuan yang berlaku maka itulah indikatornya.
3. Di definisi operasional ini masih umum padahal sudah ada pada teori tinggal membutiri saja, misalnya sekolah ramah anak itu tidak ada kekerasan, siswa diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat. Anak terlibat dalam program, jadi implementasi ini dilihat dari itu, jadi datanya dicari mengenai itu.

4. Data yang ditemukan itu apa di lapangan, kalau data dilapangan itu kedekatan siswa dengan kepala sekolah, apakah itu termasuk indikator dari implementasi sekolah ramah anak, jadi disesuaikan dengan indikator sekolah ramah anak yang ada.
5. Jika yang dimaksud dengan implementasi sekolah ramah anak, apa saja tahapan perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi, apa saja yang sudah dievaluasi, sebenarnya itu saja. Kalau kebijakan itu terkait dengan aturan misalnya sekolah harus turun pada jam ini.
6. Saya ingin meluruskan bahwa implementasi sekolah ramah itu seperti ini, karakteristiknya seperti ini di lapangan, kenapa jadi seperti ini karena faktornya ini, atau faktornya ini sehingga menyebabkan seperti ini.
7. Apakah mau menilai atau menyampaikan, tapi kalau menyampaikan ini belum lengkap, namun kalau menilai itu misalnya implementasi sekolah ramah anak di sekolah itu belum sesuai dengan aturan pemerintah.

Kritik dan Saran dari Anggota Penguji Ibu Syarifah Salmah, M.Pd.I selaku Dosen Penguji Metodologi dan Hasil Penelitian, sebagai berikut:

1. Seharusnya dijelaskan pada teknik pengumpulan data mengenai teknik pengumpulan data itu apakah dilakukan secara daring dan luring, misalnya sebagian dilakukan dengan video call sebagian dilakukan terjun langsung ke lapangan, karena pada masa pandemi ini, belum tentu diizinkan untuk terjun langsung ke lapangan untuk mencari data itu, karena keadaan yang berubah-ubah jadi disesuaikan dengan kondisi di lapangan.
2. Pada bagian analisis data dan kesimpulan, pada bagian simpulan itu belum terjawab, rumusan masalah itu pertanyaan simpulan itu jawaban, tapi disimpulkan seperti memaparkan indikator, dipaparkan analisis juga. Jadi ditambahkan data untuk menjawab itu semua.
3. Instrumen itu diambil dari indikator dijadikan kisi-kisi pada bab 2 baru dipecah menjadi beberapa pertanyaan, jadi dimasukkan konsep BARIISAN ini. Apakah ini muncul pertanyaan dengan kepala sekolah, guru, siswa atau orang tua siswa.
4. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama itu harus ada kategori penilaian yang sesuai dengan penelitian kualitatif, apabila 70% maka bermakna baik atau misalnya 60% bermakna kurang, jadi ada buktinya tidak bisa asal menyimpulkan.
5. Simpulan diperbaiki sehingga sesuai dengan rumusan masalah

Kritik dan Saran dari Anggota Penguji Muqarramah, S.Pd., M.Pd.I selaku Dosen Penguji Bahasa dan Teknik Penulisan, sebagai berikut:

1. Cantumkan surat selesai bimbingan di awal
2. Perhatikan SPOK dalam kalimat, buat kalimat lengkap jika tidak ingin dirubah kalimatnya.
3. Apakah ada data yang terbaru tahun 2021 tentang P3A hingga 3 Juni 2021.
4. Cover ada kata yang tersambung jadi harus dirapikan lagi.
5. Ada jurang pemisah pada kalimat Allah memberikan suatu petunjuk, jadi sebelum kalimat itu diberikan kalimat rumah tangga supaya lebih tersambung kalimatnya.
6. Halaman 34 dirapikan lagi
7. Pada bagian bab IV itu implementasinya itu seperti apa menurut penulis, proses pembelajaran yang ramah anak itu seperti apa, jadi diperjelas lagi.
8. Pada bagian definisi operasional itu nanti diperjelas, karena dipaparan data itu lebih condong pada gian program sekolah bukan dari proses pembelajaran, sehingga kalimat-kalimat yang dipaparkan sesuai dengan data yang ditemukan di lapangan.
9. Daftar pustaka lebih dirapikan lagi.
10. Untuk bagian abstrak benar-benar memberikan gambaran hasil penelitian, lebih bagus lagi dicantumkan di analisis data proses pembelajaran pada masa pandemi covid 19.

RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Hotimah
2. Tempat Tanggal Lahir : Banjarmasin, 18 September 1997
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : JL. Salatiga RT/RW 042/004 Kel/Desa Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah
7. Pendidikan : a. SDN Belitung Selatan 7 Banjarmasin
b. Mts Mualimat Yapewi Banjarmasin
c. MAN 3 Banjarmasin
d. UIN Antasari Banjarmasin

8. Pengalaman Organisasi : a. LDK Nurul Fata
b. HMI
c. HMJ PGMI
9. Orang Tua :
Nama Ayah : Rasidi
Pekerjaan : Penarik Becak
Alamat : JL. Salatiga RT/RW 042/004 Kel/Desa Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah
Nama Ibu : Rasidah
Pekerjaan : Jualan Pencok Keliling
Alamat : JL. Salatiga RT/RW 042/004 Kel/Desa Teluk Dalam
Kecamatan Banjarmasin Tengah
10. Saudara : Anak ke 2 dari 2 bersaudara (Meninggal), hanya
Saudara Sambung dari Ibu 3 Orang Kaka

Banjarmasin, 10 Juni 2021
Penulis



Hotimah
1601291269