

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 (AGENDA PENELITIAN)

AGENDA PENELITIAN

NO	HARI/TANGGAL	AKTIVITAS
1.	Senin 29-01-2018	a. Melakukan tahap pra lapangan b. Meminta izin kepada Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02 untuk melakukan <i>grandtour</i> dan penelitian
2.	Selasa 30-01-2018	a. Mengantar surat penelitian b. Melakukan <i>grandtour</i>
3.	Jumat 27-07-2018	a. Mengambil surat keterangan sudah penelitian kepada Ibu Farida Agustin selaku Ketua TU

A. Agenda Wawancara

No	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Hal yang di Wawancarai
1.	Kamis, 15 Februari 2018 Pukul 09.00-10.00 WIB di ruang Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02 (Ali Basuni, M.Pd)	<i>Grantour Observation</i>
2.	Senin, 26 Februari 2018 Pukul 13.30-14.30 WIB di ruang Guru SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	Guru Kelas 1 SDN Peninggilan 02 (Hamidah, S.Pd)	
3.	Senin, 12 Maret 2018 Pukul 09.30-10.15 WIB di Kantin Peninggilan	a. Wali Murid Kelas 1c (Ibu Evi & Ibu Indrati) b. Wali Murid Kelas 2	

No	Tanggal, Waktu, dan Tempat	Informan	Hal yang di Wawancarai
	02	(Ibu Tami & Ibu May)	
4.	Selasa, 17 Juli 2018 Pukul 09.00-10.30 WIB di Ruang Kepala Sekolah	Kepala Sekolah SDN Peninggihan 02 (Ali Basuni, M.Pd)	a. Perencanaan Program Hubungan Sekolah dan Masyarakat b. Evaluasi Program Hubungan Sekolah dan Masyarakat
5.	Rabu, 18 Juli 2018 Pukul 10.00-11.30 WIB di Rumah Ketua Komite	Ketua Komite SDN Peninggihan 02 (H. Abdul Haq Haris, S.Pd)	
6.	Kamis, 19 Juli 2018 Pukul 09.00-10.00 WIB di Ruang TU	Guru Olahraga/ Kesiswaan (Arief AM, S.Pd)	
7.	Senin, 23 Juli 2018 Pukul 09.00-10.00 WIB di Ruang TU	Wali murid/ Bendahara Paguyuban (Evi Prihatin)	

B. Agenda Studi Dokumentasi

No	Hari dan Tanggal	Hal yang di dokumentasikan
1.	Senin, 05 Februari 2018	a. Mendokumentasikan Ruangan di SDN Peninggihan 02
2.	Rabu, 07 Februari 2018	a. Mendokumentasikan program sekolah
3.	Selasa, 17 Juli 2018	a. Profil sekolah b. Mendokumentasikan data Pendidik dan Tenaga Pendidik SDN Peninggihan 02 c. mendokumentasikan kalender akademik d. mendokumentasikan struktur sekolah, struktur komite sekolah dan struktur

		paguyuban sekolah
4.	Sabtu, 21 Juli 2018	a. mendokumentasikan kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler

C. Agenda Observasi Pengamatan

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 05 Februari 2018	a. Mengamati keadaan lingkungan SDN Peninggilan 02
2.		a. Melakukan pengamatan sarana dan prasarana b. Mengamati program sekolah

Jakarta, Juli 2018

Mengetahui

LAMPIRAN 2 (PEDOMAN PENELITIAN)

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Subfokus Penelitian
Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang
	2. Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

LAMPIRAN 3 (Kisi-Kisi Wawancara)

Fokus Penelitian : Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

No.	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode	Teknik	Responden
1	Bagaimana Perencanaan program Husemas di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? 2. Apakah bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ? 3. Kapan proses perencanaan program husemas dilakukan ? 4. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? 5. Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ? 6. Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah? 7. Bagaimana kemitraan	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8	Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	Kepala Sekolah, Ketua Komite sekolah, Bendahara Paguyuban wali murid, Guru Bid. Kesiswaan, Kepala TU

No.	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode	Teknik	Responden
		itu terbentuk ? 8. Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ?			
2	Bagaimana evaluasi program Husemas di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ? 2. Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya? 3. Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? 4. Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? 5. Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan	B1 B2 B3 B4 B5	Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	Kepala Sekolah, Ketua Komite sekolah, Bendahara Paguyuban wali murid, Guru Bid. Kesiswaan, Kepala TU

No.	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode	Teknik	Responden
		6. Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ?	B6		
		7. Bagaimana solusi dari kendala tersebut ?	B7		
		8. Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas?	B8		
		9. Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ?	B9		

LAMPIRAN 4 (PEDOMAN WAWANCARA)

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Informan :

Kode Informan :

A. Bagaimana Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? Jawab:.....	A1
2.	Apakah bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ? Jawab:.....	A2
3.	Kapan proses perencanaan program husemas dilakukan ? Jawab:.....	A3
4.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? Jawab:.....	A4
5.	Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ? Jawab:.....	A5
6.	Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja	A6

No.	Pertanyaan	Kode
	sama dengan sekolah? Jawab:	
7.	Bagaimana kemitraan itu terbentuk ? Jawab:	A7
8.	Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ? Jawab:	A8

B. Bagaimana Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ? Jawab:	B1
2.	Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya? Jawab:	B2
3.	Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? Jawab:	B3
4.	Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? Jawab:	B4
5.	Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan Jawab:	B5
6.	Adakah kendala yang dihadapi dalam proses	B6

No.	Pertanyaan	Kode
	evaluasi program husemas ? Jawab:	
7.	Bagaimana solusi dari kendala tersebut ? Jawab:	B7
8.	Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas? Jawab:	B8
9.	Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ? Jawab:	B9

LAMPIRAN 5 (PEDOMAN PENGAMATAN)

PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus	Sub Fokus	Pengamatan
Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Mengamati hubungan sekolah dengan komite 2. Mengamati hubungan sekolah dengan wali muri 3. Mengamati hubungan komite dengan wali murid 4. Mengamati aktivitas peserta didik di SDN Peninggilan 02 5. Mengamati aktivitas wali murid di SDN Peninggilan 02
	2. Evaluasi hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	1. Mengamati proses evaluasi tahap pelaksanaan program adhiwiyata 2. Mengamati lembar penilaian sekolah sehat

LAMPIRAN 6 (PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI)

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

Fokus	Sub Fokus	Dokumentasi
Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	3. Perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	6. Foto hubungan sekolah dengan wali murid saat melaksanakan program 7. Foto kegiatan rapat program adhiwiyata 8. Foto hubungan sekolah dengan dinas kesehatan (puskesmas)
	4. Evaluasi hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang	3. Rapat evaluasi tahap pelaksanaan adhiwiyata 4. Instrumen penilaian lomba sekolah sehat

LAMPIRAN 7 (CATATAN LAPANGAN)

CATATAN LAPANGAN NO. 1 GRANDTOUR SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Selasa, 30 Januari 2018
Tempat : SDN Peninggilan 02
Infroman : Ali Basuni, M.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah
Waktu : 09.00-10.00 WIB

Pada tanggal 30 Januari 2018 peneliti datang ke SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang yang berlatam di Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kota Tangerang. Peneliti meminta izin untuk melakukan *Grandtour Observation* secara lisan kepada kepala sekolah. setelah meminta izin kepala sekolah memberikan kesempatan peneliti untuk melakukan pengamatan dengan beberapa responden agar bisa memperoleh informasi mengenai keadaan SDN Peninggilan 02. Setelah peneliti melakukan pengamatan peneliti tertarik untuk meneliti sebuah manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat, dikarenakan peneliti menemukan keunikan berupa adanya paguyuban wali murid yang berkolaborasi dengan komite sekolah, hubungan yang terjalin sangatlah harmonis dan adanya kerja sama yang bagus.

Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

CATATAN LAPANGAN NO. 2
PENGAMATAN/DOKUMENTASI
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Senin, 05 Februari 2018
 Tempat : SDN Peninggilan 02
 Perihal : Kondisi Sekolah
 Waktu : 08.00-09.30 WIB

A. Setting

Pagi hari yang begitu cerah senin 05 Februari 2018 peneliti tiba di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang pukul 08.00-09.30 WIB. Pada hari itu peneliti ingin menemui Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02 meminta izin untuk melakukan wawancara kebeberapa guru, setelah melakukan wawancara peneliti meminta izin untuk melakukan pengamatan tentang kondisi sekolah.

B. Hasil

Berdasarkan dari hasil pengamatan dan studi dokumentasi, peneliti mendapatkan hasil bahwa SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang berdiri sejak tahun 1956 .Dahulunya gedung SDN Peninggilan 02 belum sebagus seperti sekarang ini dan di lingkungan SDN Peninggilan 02 juga terdapat rumah dinas untuk para guru, tetapi semenjak pembangunan gedung sekolah rumah dinas tersebut ditiadakan. SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang juga memiliki banyak prestasi dan kepercayaan masyarakat juga sangat bagus terhadap sekolah, setiap tahunnya persentase penerimaan murid baru selalu naik itu artinya masyarakat percaya bahwa SDN Peninggilan 02 memiliki grade yang bagus. Hal itulah yang membuat penelliti tertarik untuk melakukan penelitian di SDN

Peninggilan 02 Kota Tangerang. Selain itu SDN Peninggilan 02 juga memiliki visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi: Membentuk generasi yang cerdas, terampil, jujur, peduli terhadap lingkungan dan berakhlakul karimah
2. Misi:
 - f. Menyelenggarakan pendidikan formal sesuai dengan perkembangan ilmu
 - g. Menyelenggarakan pendidikan dilandasi dengan asa keseimbangan sehingga terbentuk insan yang seimbang jasmani, rohani dan intelektual
 - h. Memanfaatkan lingkungan sekolah dan sekitar sebagai sumber belajar
 - i. Menciptakan budaya bersih dan cinta lingkungan hidup
 - j. Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, bersih, rindang dan asri

SDN Peninggilan 02 memiliki akreditasi A dan memiliki keunggulan dibidang ekstrakurikuler karena sudah memiliki prestasi pada tingkat internasional.

Jumlah peserta didik SDN Peninggilan 02 yaitu 690 orang dengan 19 rombel dan SDN Peninggilan 02 memiliki 10 ruang kelas, kegiatan belajar mengajarnya dilakukan secara bergilir seperti kelas 1, 2, 5, dan kelas 6 masuk pagi dan kelas 3, dan 4 masuk siang. Hal ini dikarenakan keterbatasan lahan, tetapi tidak menutup kemungkinan jumlah peserta didik SDN Peninggilan 02 sedikit.

C. Refleksi

1. Peneliti mendokumentasikan lingkungan SDN Peninggilan 02 dan
2. Peneliti meminta data mengenai informasi tentang SDN Peninggilan 02.

Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

CATATAN LAPANGAN NO. 3
PENGAMATAN/DOKUMENTASI
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Jum'at, 09 Februari 2018
Tempat : Ruang Kelas 5 SDN Peninggilan 02
Perihal : Kegiatan Tadarus
Waktu : 07.00-08.30 WIB

A. Setting

Pada tanggal 30 Januari 2018 peneliti datang ke SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang yang beralamat di Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kota Tangerang. Peneliti meminta izin untuk melakukan pengamatan. Peneliti menemui Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02 untuk menyampaikan maksud dan tujuan peneliti melakukan pengamatan di lingkungan SDN Peninggilan 02.

B. Hasil

Dari hasil pengamatan yang di lakukan peneliti di SDN Peninggilan 02 melihat bahwa kegiatan keagamaan disekolah dilakukan setiap hari sebelum kegiatan belajar mengajar. Kebetulan pada saat itu peneliti melakukan pengamatan pada hari jumat, di SDN Peninggilan 02 melakkan kegiatan yasinan bersama di halaman sekolah kegiatan ini rutin dilakukan seminggu sekali. Kegiatan tersebut diketahui oleh wali murid karena kegiatan itu dilakukan secara terbuka.

C. Refleksi

1. Komunikasi antara guru dengan peserta didik berjalan sangat baik
2. Respon positif dari walimurid terhadap kegiatan tersebut.

Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

CATATAN LAPANGAN NO. 4
PENGAMATAN/DOKUMENTASI
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Jum'at, 09 Februari 2018
Tempat : SDN Peninggilan 02
Perihal : Persiapan Kegiatan Adhiwiyata
Waktu : 08.00-10.00 WIB

A. Setting

Cuaca yang cerah terlihat di lingkungan SDN Peninggilan 02, semua persiapan sudah dilakukan dan tampilan SDN Peninggilan 02 pun sudah berbeda. Pada hari jum'at peneliti datang menemui Kepala SDN Peninggilan 02 untuk meminta data, berhubungan sedang ada program Adhiwiyata SDN Peninggilan 02 sedang di sibukkan untuk mempercantik lingkungan SDN Peninggilan 02.

B. Hasil

Hasil pengamatan peneliti menemukan bahwa aktifnya peran serta wali murid untuk membantu sekolah dalam mempersiapkan program Adhiwiyata. Berbagai persiapan pun dilakukan komite sekolah dan paguyuban wali murid bekerja sama untuk membantu mulai dari mengecat dinding-dinding tembok SDN Peninggilan 02, membuat taman dan air mancur, membersihkan semua halaman di lingkungan SDN Peninggilan 02. Tidak hanya itu saja kerja sama yang dilakukan komite dengan paguyuban wali murid juga memperoleh hasil bantuan dana finansial maupun material. Sangat terbukti pada saat program Adhiwiyata hubungan yang dilakukan antara sekolah dengan masyarakat sangatlah erat, hal itu di permudah dengan adanya sebuah paguyuban wali murid.

C. Refleksi

1. Komunikasi sekolah antara komite dan wali murid berjalan dengan baik sangat erat
2. Bantuan baik finansial maupun material diberikan dengan kerja sama antara pihak sekolah dengan komite dan wali murid
3. SDN Peninggilan 02 menjadi wc terbersih se-kecamatan
4. Respon positif dari semua pihak yang terkait.

Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

CATATAN LAPANGAN NO. 5
HASIL WAWANCARA GRANDTOUR
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Senin, 12 Maret 2018
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah
 Informan : Ali Basuni, M.Pd
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Waktu : 09.00-10.00 WIB

A. Setting

Pada tanggal 12 Maret 2018 yang bertepatan pada hari senin, peneliti tiba di SDN Peninggilan 02 yang beralamat di Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kota Tangerang pada puku 09.00 WIB. Peneliti menemui Kepala Sekolah untuk mengadakan wawancara *Grand Tour Observation*.

B. Hasil

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala sekolah SDN Peninggilan 02, ditemukan hasil bahwa walimurid dan masyarakat di lingkungan SDN Peninggilan 02 diikutsertakan dalam serangkaian kegiatan/program sekolah. Program yang melibatkan walimurid atau masyarakat di SDN Peninggilan 02 diantara lain Pensi, Muharram dengan memberikan santunan yatim & piatu kepada peserta didik SDN Peninggilan 02 yang dikoordinasikan kepada komite sekolah dan paguyuban walimurid, peringatan hari-hari besar selalu diadakan oleh sekolah dengan menjalin hubungan dengan masyarakat dan lain sebagainya. Akan tetapi, menurut Kepala SDN Peninggilan 02 partisipasi dari komite sekolah maupun masyarakat sekitar belum optimal dalam

membantu sekolah serta penyelenggaraan administrasi manajemen husemas belum dilakukan dengan baik. Biasanya komite sekolah dan paguyuban wali murid berperan pada saat program dilaksanakan saja. Proses evaluasi pun dilakukan oleh komite sekolah paguyuban wali murid dengan tujuan agar adanya transparansi antara sekolah dengan masyarakat luar sekolah, sehingga pikiran-pikiran negatif dapat di minimalisir.

C. Refleksi

Hasil wawancara dengan Bapak Kepala SDN Peninggilan 02, peneliti mendapatkan informasi dengan jelas mengenai hubungan sekolah dengan masyarakat bahwa hubungan itu terjalin sangat baik karena adanya kerja sama antara komite sekolah dengan paguyuban wali murid.

**Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang**

**Ali Basuni, M.Pd
NIP.196803121993071001**

CATATAN LAPANGAN NO. 6
HASIL WAWANCARA *GRAND TOUR OBSERVATION*
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Maret 2018
 Tempat : Ruang Musholla SDN Peninggilan 02
 Informan : Hamidah
 Jabatan : Guru Kelas 1
 Waktu : 09.00-10.00 WIB

A. Setting

Bertepatan pada hari Rabu, setelah membuat janji peneliti datang kembali ke SDN Peninggilan 02 untuk melanjutkan wawancara *Grand Tour Observation* pada tanggal 14 Maret 2018 dengan responden Guru kelas 1 Ibu Hamidah. Setelah tiba di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang peneliti masuk ke dalam Musholla kebetulan Ibu Hamidah sedang berada disana, beliau habis selesai mengajar dan beristirahat di Musholla.

Sebelum melakukan wawancara peneliti menyiapkan segala peralatan yang dibutuhkan saat wawancara. Bersamaan dengan itu, Ibu Hamidah istirahat sebentar. Sekitar pukul 09.00 WIB, peneliti mulai melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan terkait dengan hubungan sekolah dengan masyarakat.

B. Hasil

Guru Kelas 1 SDN Peninggilan 02 menjelaskan bahwa yang mewadahi hubungan sekolah dengan masyarakat selain komite sekolah terdapat juga paguyuban walimurid. Paguyuban ini baru dibentuk kurang dari 1 tahun. Pembentukan paguyuban dilakukan oleh komite sekolah. Tujuannya agar orang tua dapat ikut serta terhadap program yang

dilakukan sekolah dan dapat berkontribusi dalam mencerdaskan anak bangsa. Paguyuban ini berkolaborasi dengan komite sekolah untuk membantu sekolah pada saat ada kegiatan/program di SDN Peninggilan 02. Keberadaan paguyuban walimurid ini dianggap sekolah sangat membantu sekolah. Dengan begitu, hubungan sekolah dengan masyarakat dapat terjalin erat dan harmonis. Sehingga, masyarakat di sekitar lingkungan sekolah pun dapat ikut serta apabila sekolah membutuhkan bantuan.

C. Refleksi

Hasil wawancara dengan Ibu Hamidah, peneliti mendapatkan informasi dengan jelas mengenai asal mula terbentuknya paguyuban swali murid yang memiliki hubungan antar sekolah masyarakat.

**Mengetahui
Guru Kelas 1
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang**

**Hamidah, S.Pd
NIP.196808052002122004**

**CATATAN LAPANGAN NO. 7
PENELITIAN
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG**

Hari/Tanggal : Selasa, 10 Juli 2018
Tempat : Ruang TU
Informan : Farida Agustin, S.Pd
Jabatan : Kepala TU SDN Peninggilan 02
Waktu : 10.00-10.25 WIB
Perihal : Surat Izin Penelitian

Proposal penelitian telah disetujui oleh Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II dan Koordinator Prodi Manajemen Pendidikan. proposal yang telah disetujui digunakan sebagai syarat untuk dapat melanjutkan penelitian skripsi. Sebelum melakukan penelitian terlebih dahulu harus membuat surat izin penelitian, setelah seminar proposal berlangsung pada tanggal 06 Juni 2018 peneliti melakukan revisi dan kemudian membuat surat penelitian di BAAK UNJ.

Surat izin penelitian telah jadi dari BAAK UNJ kemudian peneliti mengantarkan surat izin tersebut ke tempat penelitian yaitu di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang. Sesampainya disana peneliti langsung menemui Ibu Farida Agustin selaku Kepala TU SDN Peninggilan 02. Setelah surat itu disampaikan, peneliti juga menyampaikan permohonan izin agar dapat diterima dengan baik selama penelitian berlangsung dan selama pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan tidak mengganggu aktivitas informan

**Mengetahui
Kepala TU
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang**

**Farida Agustin, SP
NIP.197708022014092001**

CATATAN LAPANGAN NO. 8
WAWANCARA PENELITIAN
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Juli 2018
Tempat : Ruang Kepala Sekolah
Informan : Ali Basuni M.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02
Waktu : 09.00-10.00 WIB

A. Setting

Pagi itu peneliti menemui kepala sekolah SDN Peninggilan 02 untuk melakukan wawancara penelitian. Sebelumnya peneliti sudah membuat janji dengan Bapak kepala sekolah melalui Whattsup, karena bapak kepala sekolah siang akan ada acara maka peneliti menemui pukul 09.00. sesampainya disana peneliti langsung melakukan wawancara terkait manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat.

B. Hasil

Hasil yang didapatkan peneliti tentang manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat yang ada di SDN Peninggilan 02 diantaranya (1) SDN Peninggilan 02 memiliki banyak program yang berhubungan dengan masyarakat. Program-program itu di manage dengan baik meskipun belum optimal, mulai dari merancang perencanaan program sampai mengevaluasi program tersebut. (2) perencanaan program yang dilakukan SDN Peninggilan 02 mengacu pada pola pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat. Perencanaan program dilakukan pada awal semester yang dibahas pada rapat kerja sekolah, dengan melibatkan semua warga sekolah seperti guru, pegawai, komite dan

paguyuban akan tetapi sekolah memiliki batasan-batasan siapa saja yang terlibat. (3) SDN Peninggilan 02 memiliki hubungan kemitraan dengan instansi lain selain wali murid seperti; Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan (Puskesmas), Kemenpora, Kepolisian (BIMAS). Akan tetapi, hubungan itu sifatnya insidental atau sewaktu-waktu berbeda halnya dengan hubungan yang dijalin dengan paguyuban walimurid. (4) SDN Peninggilan 02 menginformasikan program husemas melalui media elektronik, surat edaran, dan informasi dari mulut ke mulut.

SDN Peninggilan 02 juga melakukan evaluasi program husemas, karena menurutnya proses evaluasi itu sangat penting dilakukan guna mendapatkan hasil apakah program itu berjalan dengan baik atau perlu pengembangan. Proses evaluasi melibatkan semua unsur yang terlibat dalam proses kegiatan, proses evaluasi program husemas ini dilakukan di akhir periode atau setiap kegiatan sudah berlangsung.

C. Refleksi

Pada kesempatan ini peneliti mendapatkan informasi mengenai Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat dalam proses perencanaan program dan proses evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat.

**Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang**

**Ali Basuni, M.Pd
NIP.196803121993071001**

CATATAN LAPANGAN NO. 9
WAWANCARA PENELITIAN
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Juli 2018
 Tempat : Rumah Komite Sekolah
 Informan : H. Abdul Haq Haris S.Pd
 Jabatan : Ketua Komite SDN Peninggilan 02
 Waktu : 10.00-11.30 WIB

A. Setting

Rabu, 18 Juli 2018 pada pukul 10.00 peneliti tiba disekolah ternyata peneliti bisa melakukan wawancara dirumah komite sekolah. Beruntungnya rumah komite dekat sekali dengan sekolah. Maka peneliti langsung menuju kesana. Sesampainya disana peneliti langsung menyampaikan memohon izin untuk melakukan wawancara dan memohon maaf untuk mengganggu waktunya beberapa menit.

B. Hasil

Bapak Haris mengatakan dalam wawancaranya bahwa perencanaan program husemas dan evaluasi program husemas dilakukan di SDN Peninggilan 02. Kemudian Bapak Haris langsung menjelaskan bagaimana proses perencanaan dan evaluasi itu sendiri.

Dalam mejalin hubungan yang baik dengan masyarakat maka sekolah mempunyai program-program husemas yang akan dilaksanakan proses perencanaan itu dilakukan pada awal semester dan programnya akan dijalankan pada waktu-waktu yang sudah ditentukan, selama proses perencanaan berlangsung yang terlibat diantaranya adalah semua warga sekolah yang memiliki kemampuan didalamnya. Pembagian tugas pun

dilakukan oleh Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02, komite hanya bertugas untuk mencari dana dan melakukan pendekatan dengan wali murid. Menurut Bapak Haris selaku ketua komite sangat terbantu sekali dengan adanya paguyuban walimurid, sehingga setiap sekolah mempunyai kegiatan atau membutuhkan bantuan dengan mudah menjalin hubungan dengan wali murid. Tujuan dari paguyuban wali murid itu dibentuk memang untuk membantu sekolah tidak secara finansial tetapi secara material dan jasa. SDN Peninggilan 02 dapat dipercayai wali murid sehingga sekolah pun mengikutsertakan wali murid pada program-program yang akan dilaksanakan oleh sekolah. Akan tetapi, sekolah memberikan batasan-batasan untuk hal yang diketahui oleh pihak eksternal.

Proses evaluasi dilakukan pada setiap akhir semester dilihat apakah semua program yang sudah direncanakan di awal semester berjalan atau tidak. biasanya komite memantau setiap ada kegiatan sekolah yang sedang dilaksanakan, meskipun tidak turun langsung tapi saya mempercayainya pada paguyuban wali murid untuk memantau kegiatan tersebut. Pelaksanaan evaluasi dilakukan secara langsung apabila ada hal yang tidak sesuai langsung di evaluasi seperti teguran atau saran dan kritik. Dengan adanya evaluasi maka dapat diketahui bahwa program itu bagus dipertahankan atau dikembangkan.

C. Refleksi

Hasil wawancara dengan Bapak Haris selaku Ketua Komite sekolah, peneliti mendapatkan informasi dengan jelas mengenai perencanaan dan evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat bahwa SDN Peninggilan 02 menjalin hubungan baik dengan masyarakat dengan mengikutsertakan wali murid pada perencanaan dan evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat.

Mengetahui
Ketua Komite
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

H. Abdul Haq Haris S.Pd

CATATAN LAPANGAN NO. 10
WAWANCARA PENELITIAN
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Juli 2018
 Tempat : Ruang TU
 Informan : Arief AM, S.Pd
 Jabatan : Guru Olahraga/Kesiswaan SDN Peninggilan 02
 Waktu : 09.00-10.00 WIB

A. Setting

Kamis, 19 Juli 2018 peneliti datang ke sekolah untuk melakukan wawancara. Hari itu peneliti menunggu sebentar dikarenakan Bapak Arief sedang menangani salah satu siswa yang terkilir tangannya. Tak lama kemudian pak Arief datang, dan peneliti langsung memulai wawancara.

B. Hasil

Programnya diantaranya ialah kegiatan hari besar, pensi, hari kartini, memperingati hari kemerdekaan, program adhiwiyata yang banyak sekali mendapat bantuan dari wali murid, komite dan seluruh warga sekitar sampai masyarakat disekitar lingkungan sekolah pun ikut serta. Setiap program atau kegiatan yang sekolah lakukan tentu kita membuat perencanaan program terlebih dahulu, prosesnya itu pertama mengadakan rapat atau musyawarah pada pihak-pihak yang terkait. Proses perencanaan dilakukan sesuai pada kegiatan yang akan dilakukan. Contoh kegiatan yang biasanya rutin dilakukan perencanaannya dilakukan setiap tahunnya. Semua ikut terlibat kepala sekolah, guru, pegawai, penjaga sekolah, kantin, sampai wali murid dan masyarakat sekitar pun ikut terlibat tapiiiiiii tentunya sekolah mempunyai batasan-batasannya. Kita melakukan kegiatan kadang menjawab dari

permintaan wali murid atau masyarakat sekitar. Mitra kerja yang bekerja sama diantaranya dinas pendidikan, dinas kesehatan (puskesmas), paguyuban, lingkungan hidup (LH), mitra kerja yang paling efektif si menurut saya puskesmas dan paguyuban. Kalo puskesmas itu rutin karena kita ada kegiatan dokter kecil terus kayak waktu itu yang campak rubella. Lalu kalo paguyuban itu sering kali membantu sekolah setiap sekolah ingin melaksanakan kegiatan atau program.

Proses evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat juga dilakukan oleh SDN Peninggilan 02. Biasanya evaluasi dilakukan di akhir semester untuk mengetahui apakah program-program husemas berjalan atau tidak dengan proses membentuk rapat kecil, kepanitiaan dan melaporkan tugasnya masing-masing.

C. Refleksi

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Arief selaku Guru Olahraga/ Kesiswaan. Pak Arief juga banyak mengetahui tentang program husemas selain itu beliau juga banyak mengurus paguyuban wali murid. Informasi yang didapat dari Pak Arief bahwa SDN Peninggilan 02 menjalin hubungan sekolah dengan masyarakat sudah cukup baik, SDN Peninggilan 02 juga mendapat kepercayaan dari masyarakat bahwa sekolah ini mempunyai banyak keunggulan diantaranya banyaknya kegiatan sekolah yang dapat mengasah kekreatifan siswa.

**Mengetahui
Kesiswaan
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang**

**Arief AM, S.Pd
NIP.196503051988031013**

A. Setting

B. Hasil

Sekolah ini kan ada paguyuban biasanya kayak kegiatan Adhiwiyata di sekolah kita diikuti sertakan dari orang tua murid, paguyuban itu sendiri sama lingkungan sekolah kayak kantin diikuti sertakan biasanya mereka ikut berpartisipasi kayak misalkan kmren adhiwiyata nih ada yang bantu kasih pohon dsb. Bantuannya itu tidak berupa finansial tetapi misalnya kayak kita punya kolam ada yang sumbang ikan yaa material dan jasa. Paling banyak jasa seperti bantu bersih-bersih sekolah. Paguyuban wali murid mengetahui tentang apa yang dibutuhkan sekolah. selain memberikan bantuan paguyuban wali murid juga memberikan dukungan untuk sekolah harapan yang diinginkan agar anak mereka

dapat bersekolah dengan rasa nyaman sehingga memiliki banyak prestasi.

C. Refleksi

Hasil wawancara yang dilakukan dengan bendahara paguyuban wali murid. Peneliti mendapatkan informasi mengenai hubungan sekolah dengan masyarakat. Selama ini, hubungan yang terjalin sudah cukup baik karenanya di SDN Peninggilan 02 membentuk sebuah paguyuban wali murid yang tugasnya membantu komite sekolah. Dengan adanya paguyuban ini sangat membantu sekolah dalam menjalin komunikasi antar masyarakat.

Mengetahui
Bendahara Paguyuban
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Evi Prihatin

CATATAN LAPANGAN NO. 12
PENELITIAN
SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Hari/Tanggal : Jum'at, 27 Juli 2018
Tempat : Ruang TU
Waktu : 09.00-10.00 WIB
Perihal : Surat Keterangan Sudah Penelitian

Pada hari jum'at tepat pada tanggal 27 Juli peneliti tiba di SDN Peninggilan 02 pukul 09.00, peneliti memperoleh surat keterangan yang menyatakan bahwa peneliti benar-benar telah melakukan penelitian di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang. Selain itu peneliti mengucapkan terima kasih banyak kepada pihak SDN Peninggilan 02 yang telah berkenan membantu memberikan informasi selama pelaksanaan penelitian berlangsung. Pada saat yang bersamaan pihak SDN Peninggilan 02 juga memberikan kesempatan apabila data atau informasi masih ada yang kurang boleh datang atau menanyakan kembali ke SDN Peninggilan 02. Pihak SDN Peninggilan 02 juga mengharapkan agar peneliti dapat membantu memberikan saran dan kritik agar dapat membuat SDN Peninggilan 02 lebih baik lagi.

Mengetahui
Kepala Sekolah
SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Ali Basuni, M.Pd
NIP.196803121993071001

Lampiran 8 (DAFTAR INFORMAN)

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Status	Kode
1.	Ali Basuni, M.Pd	Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02	<i>Key Informan</i>	IK
2.	H. Abdul Haq Haris, S.Pd	Ketua Komite SDN Peninggilan 02	Informan Pendukung I	IP I
3.	Arief AM, S.Pd	Guru Olahraga/ Kesiswaan/ Pembina UKS	Informan Pendukung II	IP II
4.	Evi Prihatin	Bendahara Paguyuban/ Wali Murid 2A	Informan Pendukung IV	IP IV

Lampiran 9 (HASIL WAWANCARA)

Hasil wawancara

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Juli 2018
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah
 Waktu : 09.00-10.00 WIB
 Informan : Ali Basuni M.Pd
 Jabatan : Kepala Sekolah SDN Peninggilan 02
 Kode Informan : *Key Informan* (KI)

C. Bagaimana Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? Jawab: Program sekolah yang selalu berhubungan dengan masyarakat seperti kegiatan pensi, kegiatan hari-hari besar meliputi; Maulid Nabi, Isro Mi'roj, Muharram (santunan yatim), memperingati hari kemerdekaan sekolah mengadakan berbagai macam perlombaan, memperingati hari kartini, <i>outing class</i>, kayak kemarin adanya program Adhiyata dan sekolah kita ini juga mendapat kesempatan menjadi peserta lomba sekolah sehat. Semua yang saya sebutkan diatas tentu adanya partisipasi dari masyarakat khususnya wali murid karena adanya paguyuban wali murid jadi semakin mudah sekolah menjalin hubungan dengan wali murid	A1
2.	Apakah bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ?	A2

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Ya, tentu dilakukan proses perencanaan pada setiap program atau kegiatan yang akan kami jalankan maupun yang baru sekolah canangkan, pertamanya kita melihat dulu apa kebutuhan sekolah, menganalisis dari kebutuhan itu sekiranya perlu ada kegiatan atau program yang harus dijalankan maka kita melakukan rapat/musyawarah dulu kepada komite setelah berbagai pihak menyetujui barulah kita gerakkanprogram/kegiatan tersebut. proses perencanaan biasanya kita memanggil komite melakukan musyawarah dan kemudian ke paguyuban. seperti saat ini saya mendengar dari masyarakat bahwa orang tua murid menginginkan kegiatan eskul ditambahkan alasanya banyak anak mereka yang memepunyai kemampuan dibidang-bidang lain namun belum ada eskulnya disekolah. Rencananya saya akan menambah eskul theater.	
3.	Kapan proses perencanaan program husemas dilakukan ? Jawab: Proses perencanaan husemas dilakukan rutin pada awal ajaran baru dibahas pada rapat kerja, prosesnya ialah melalui rapat atau musyawarah kepada komite, setelah itu komite melakukan rapat internal pada paguyuban wali murid.	A3
4.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? Jawab: Semua warga sekolah tentunya pasti terlibat dalam proses perencanaan karenanya kegiatan yang berhasil tetntunya	A4

No.	Pertanyaan	Kode
	ada orang-orang yang mau terlibat didalamnya. Saya ambil contoh seperti program adhiwiyata kemarin semua warga sekolah ikut terlibat pada persiapan program adhiwiyata mulai dari guru yang datang dari pagi sampai siang, penjaga sekolah, semua staf dan pegawai sekolah, komite, paguyuban wali murid, siswa, kantin sekolah semua itu ikut terlibat dalam program adhiwiyata tersebut.	
5.	Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ? Jawab: Tentu saja dilakukan agar tidak terjadi penumpukan tugas. Proses pembagian tugas dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kemampuan mereka. Kali mereka mempunyai hanya segini yaa berarti tugas dia hanya segitu, saya tidak pernah memberatkan karena menurut saya jika awalnya saja sudah keberatan nantinya apa yang dikerjakan tidak akan bisa maksimal pasti ada gerutu atau ngedumel dibelakang-belakang (<i>hehehe</i>). Oleh sebab itu sayang memberikan tugas sesuai dengan kemampuan mereka tidak memaksakan.	A5
6.	Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah? Jawab: Mitra kerja yang bekerja sama dengan sekolah itu yaa pasti dinas pendidikan, kesehatan (puskesmas), kemenpora mereka pernah menyumbangkan alat-alat olahraga. Yang tadi saya sebutkan diatas sekolah ini terpilih menjadi peserta	A6

No.	Pertanyaan	Kode
	lomba sekolah sehat yaa itu kita bekerja sama dengan dinas kesehatan atau puskesmas. Kalo puskesmas si tidak hanya karena ada perlombaan saja yak, sekolah juga ada yang namanya kegiata dokter kecil.	
7.	Bagaimana kemitraan itu terbentuk ? Jawab: Mitra kerja dibentuk dari wali murid jadi orang tua yang anaknya bersekolah disini dan memiliki rekan atau teman di berbagai instansi maka menjalin sebuah hubungan kerja tapi yaa sifatnya tidak tetap kadang-kadang saja, mereka melihat kebutuhan dan kekurangan dari sekolah ini barulah mereka memberikan bantuan. Menurut saya, sejauh ini si sudah efektif yaa banyak sekali bantuan-bantuan yang diberikan terlebih lag dari wali murid itu sendiri.	A7
8.	Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ? Jawab: Untuk mensosialisasikan program husemas biasanya kita cukup ngomong ke komite kemudian komite musyawarah dengan paguyuban walimurid dan dari paguyuban walimurid itu informasi disebar luaskan, karena setiap kelas perwakilan 2-4 orang itu menjadi anggota paguyuban. Sekarang kan jaman sudah canggih biasanya si menggunakan media handphone atau grup whatsapp. Tapi kita tetap mensosialisasikan melalui surat edaran yang sekolah berikan pada semua wali kelas yang kemudian disampaikan ke siswa dikelas.	A8

D. Bagaimana Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ? Jawab: Proses evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana keberhasilan dari program yang telah dilaksanakan. Biasanya evaluasi dilakukan setiap semester, apakah program yang sudah berjalan perlu ditingkatkan atau yang belum berjalan perlu di cari tahu kendalanya	B1
2.	Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Proses evaluasi tahap persiapan dilakukan. Menurut saya, pada proses ini lah yang dapat meminimalisir segala masalah selama program sedang berlangsung. Prosesnya saat melakukan perencanaan kita sambil mengevaluasi apa saja yang masih kurang, kira-kira hambatan seperti apa yang akan terjadi, kita sama-sama mengevaluasi saling memberikan saran dan kritik, aspirasi masyarakat ditampung paguyuban wali murid disampaikan kepada komite dan komite menyampaikannya kepada sekolah.	B2
3.	Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Proses evaluasi tahap pelaksanaan dilakukan akan tetapi belum optimal, karenanya pada tahap pelaksanaan biasanya	B3

No.	Pertanyaan	Kode
	kita terlalu fokus pada pelaksanaan program itu tidak melakukan evaluasi	
4.	Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? Jawab: Sangat penting, karena dengan adanya proses evaluasi kita bisa tau sejauh mana keberhasilan dari program yang sudah dilaksanakan	B4
5.	Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan ? Jawab: Tentu ada, baik dampak positif maupun dampak negatif	B5
6.	Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ? Jawab: Kendala sih pasti ada, biasanya kendala yang dihadapi saat proses evaluasi program itu waktu yang terbatas dan SDM nya. Karena proses evaluasi dilakukan pada akhir semester biasanya waktunya sudah mepet atau berbentrok	B6
7.	Bagaimana solusi dari kendala tersebut ? Jawab: Solusi yang diberikan yaa kadang kita mencari waktu senggang untuk melakukan proses evaluasi itu.	B7
8.	Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi program husemas? Jawab: Penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi	B8

No.	Pertanyaan	Kode
	program husemas biasanya kita menempel di majalah dinding atau menyebarluaskan informasi itu dengan menggunakan alat elektronik seperti handphone.	
9.	Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ? Jawab: Hasil yang didapat biasanya kita lihat apakah program itu sudah berjalan atau belum, kalau belum bersama-sama dengan pihak sekolah kita jalankan program itu tetapi jika tidak ada waktu lagi untuk dijalankan itu akan menjadi evaluasi untuk program-program selanjutnya.	B9

Hasil wawancara

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Juli 2018
 Tempat : Rumah Komite Sekolah
 Waktu : 10.00-11.30 WIB
 Informan : H. Abdul Haq Haris S.Pd
 Jabatan : Ketua Komite SDN Peninggilan 02
 Kode Informan : IP I

A. Bagaimana Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? Jawab: Program yang berhubungan dengan masyarakat biasanya program hari-hari besar, program adhiwiyata, pentas seni	A1
2.	Apakah bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ? Jawab: sekolah melakukannya, perencanaan program husemas dilakukan pada saat sekolah mau mengadakan sebuah kegiatan atau program. Biasanya sekolah mengadakan rapat dengan komite dan paguyuban walimurid, menyampaikan maksud dan tujuan. Setelah direncanakan kita perlu menganalisis apa sih kebutuhan dari kegiatan tersebut apa saja sih yang dibutuhkan, dampaknya setelah kegiatan ini berjalan seperti apa sih. Semuanya kita rencanakan dengan matang-matang.	A2
3.	Kapan proses perencanaan program husemas dilakukan ?	A3

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Proses perencanaan program husemas dilakukan setiap sekolah mengadakan kegiatan. Biasanya untuk kegiatan yang rutin dilakukan kita melakukan perencanaanya seoptimal mungkin dan kalau untuk kegiatan yang sifatnya secara dadakan kita tidak melakukan proses perencanaan tetapi langsung pada tahap pelaksanaan.	
4.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? Jawab: Tentu semua warga sekolah sampai masyarakat sekitar pun ikut terlibat pada proses perencanaan. Namun, kalau masyarakat dan paguyuban wali murid mempunyai batasan kadang ada pembatasan yang sifatnya privasi maka pihak sekolah membatasinya. Tapi yang sangat berperan saat proses perencanaan program husemas adalah kepala sekolah dan komite tentunya guru dan pegawai-pegawainya pun ikut terlibat.	A4
5.	Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ? Jawab: Pembagian tugas dilakukan pastinya untuk memperlancar program yang sedang dilaksanakan. Biasanya pembagian tugas dilakukan sesuai dengan kemampuannya masing-masing kita tidak pernah memaksakan.	A5
6.	Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah?	A6

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Mitra kerja yang bekerja sama dengan sekolah selain orang tua murid dan masyarakat sekitar tentunya kita juga bekerja sama dengan dinas pendidikan, dinas kesehatan, kapolsek (BIMAS), kita juga pernah menjalin hubungan dengan kemenpora namun sifatnya tidak tetap hanya sewaktu-waktu.	
7.	Bagaimana kemitraan itu terbentuk ? Jawab: Kemitraan itu terbentuk awalnya karna kebutuhan, kedua karna adanya kenalan maksudnya disini adalah anaknya sekolah disini orang tuanya bekerja pada instansi-instansi tersebut.	A7
8.	Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ? Jawab: Media informasi yang digunakan saat kita mau melakukan sosialisasi adalah menggunakan media elektronik seperti handphone biasanya itu melalui Whattsup. Media ini yang sangat efektif untuk mensosialisasikan, meskipun pihak sekolah perlu membuat surat edaran dan pengumuman disekolah.	A8

B. Bagaimana Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ?	B1

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Proses evaluasi dilakukan pada setiap akhir semester dilihat apakah semua program yang sudah direncanakan di awal semester berjalan atau tidak.	
2.	Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Dilakukan, biasanya komite memantau setiap ada kegiatan sekolah yang sedang dilaksanakan, meskipun saya tidak turun langsung tapi saya mempercayainya pada paguyuban wali murid untuk memantau kegiatan tersebut.	B2
3.	Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Saat pelaksanaan biasanya evaluasi dilakukan secara langsung apabila ada hal yang tidak sesuai langsung di evaluasi seperti teguran atau saran dan kritik	B3
4.	Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? Jawab: Sangat penting, karena dengan adanya evaluasi maka dapat diketahui bahwa program itu bagus dipertahankan atau tidak	B4
5.	Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan Jawab: Ada dampaknya, dampak yang sangat dirasakan itu kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.	B5

No.	Pertanyaan	Kode
6.	Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ? Jawab: Yang menjadi kendala biasanya ada program yang belum selesai di evaluasi	B6
7.	Bagaimana solusi dari kendala tersebut ? Jawab: Jika masih ada waktu kita lanjutkan program itu, tapi kalau waktunya sudah tidak ada ya mau gimana lagi. Kita akanantisipasi untuk program-program selanjutnya.	B7
8.	Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas? Jawab: Melalui media elektronik	B8
9.	Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ? Jawab: Ada hasil yang didapatkan berupa kepercayaan	B9

Hasil wawancara

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Juli 2018
 Tempat : Ruang TU
 Waktu : 09.00-10.00 WIB
 Informan : Arief AM, S.Pd
 Jabatan : Kesiswaan / Guru Olahraga / Pembina UKS
 Kode Informan : IP II

A. Bagaimana Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? Jawab: Programnya diantaranya ialah kegiatan hari besar, pensi, hari kartini, memperingati hari kemerdekaan, program adhiwiyata yang banyak sekali mendapat bantuan dari wali murid, komite dan seluruh warga sekitar sampai masyarakat disekitar lingkungan sekolah pun ikut serta.	A1
2.	Apakah bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ? Jawab: Setiap program atau kegiatan yang sekolah lakukan tentu kita membuat perencanaan program terlebih dahulu, prosesnya itu kita mengadakan rapat atau musyawarah pada pihak-pihak yang terkait.	A2
3.	Kapan proses perencanaan program husemas dilakukan ? Jawab: Proses perencanaan dilakukan sesuai pada kegiatan yang	A3

No.	Pertanyaan	Kode
	akan dilakukan. Contoh kegiatan yang biasanya rutin dilakukan yaa perencanaannya dilakukan setiap tahunnya.	
4.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? Jawab: Semua ikut terlibat kepala sekolah, guru, pegawai, penjaga sekolah, kantin, sampai wali murid dan masyarakat sekitar pun ikut terlibat tapiiiiiii tentunya sekolah mempunyai batasan-batasannya. Kita melakukan kegiatan kadang menjawab dari permintaan wali murid atau masyarakat sekitar.	A4
5.	Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ? Jawab: Tentu dilakukan karena agar tidak adanya tumpang tindih tugas, tapi kadang ada yang tugasnya lebih berat ada yang tugasnya ringan mungkin pembagian tugas itu diberikan sesuai pada kemampuannya. Pokonya tugas pokok dan fungsi selalu diberikan baik pada proses perencanaan, pelaksanaan sampai proses evaluasi. Tugas-tugas itu harus di kerjakan dengan amanah dan dengan hati yang ikhlas tentunya agar setiap kegiatan atau program yang berjalan itu memperoleh hasil yang maksimal	A5
6.	Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah? Jawab: Mitra kerja yang bekerja sama diantaranya dinas pendidikan, dinas kesehatan (puskesmas), paguyuban, lingkungan hidup	A6

No.	Pertanyaan	Kode
	(LH), mitra kerja yang paling efektif si menurut saya puskesmas dan paguyuban. Kalo puskesmas itu rutin karena kita ada kegiatan dokter kecil terus kayak waktu itu yang campak rubella. Lalu kalo paguyuban itu sering kali membantu sekolah setiap sekolah ingin melaksanakan kegiatan atau program.	
7.	Bagaimana kemitraan itu terbentuk ? Jawab: Kemitraan terbentuk karena adanya hubungan timbal balik. Seperti mitra kerja dengan puskesmas sekolah membutuhkan puskesmas kadang pihak puskesmas juga membutuhkan sekolah untuk mengikuti pelatihan atau kegiatan yang mereka adakan.	A7
8.	Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ? Jawab: Media yang digunakan itu biasanya surat edaran, handphone (grup wa), atau pengeras suara.	A8

B. Bagaimana Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ? Jawab: Dilakukan saat kejadian dan apabila ada masalah dilakukanlah proses evaluasi	B1

No.	Pertanyaan	Kode
2.	Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Dilakukan. Prosesnya membentuk rapat kecil, kepanitiaan dan melaporkan tugasnya masing-masing	B2
3.	Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Bila ditemui ada yang kurang saat program dilaksanakan dan mendapat tugas program itu maka akan kita panggil untuk dilakukan evaluasi.	B3
4.	Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? Jawab: Sangat penting, karena untuk keberhasilan kegiatan husemas itu sendiri	B4
5.	Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan Jawab: Efeknya sangat bagus tentang kepercayaan wali murid terhadap sekolah dan tentunya untuk penyelenggaraan pendidikan	B5
6.	Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ? Jawab: Biasanya sih masalah waktu	B6
7.	Bagaimana solusi dari kendala tersebut ?	B7

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Jika ada kendala maka kita perlu memberikan solusi.	
8.	Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas? Jawab: sekolah ini kan mempunyai paguyuban wali murid, nah kita menginformasikannya melalui paguyuban wali murid itu sendiri	B8
9.	Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ? Jawab: Kepercayaan warga sekolah dan sekitarnya percaya terhadap kegiatan/program yang dilaksanakan	B9

Hasil wawancara

Hari/Tanggal : Senin, 23 Juli 2018
 Tempat : Ruang TU
 Waktu : 09.00-10.00 WIB
 Informan : Evi Prihatin
 Jabatan : Wali Murid Kelas 2A / Bendahara Paguyuban
 Kode Informan : IP III

A. Bagaimana Perencanaan program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini? Jawab: Kalau disekolah ini kan ada paguyuban biasanya kayak kegiatan Adhiwiyata di sekolah kita diikutsertakan dari orang tua murid, paguyuban itu sendiri sama lingkungan sekolah kayak kantin diikut sertakan biasanya mereka ikut berpartisipasi kayak misalkan kmren adhiwiyata nih ada yang bantu kasih pohon dsb. Bantuannya itu tidak berupa finansial tetapi misalnya kayak kita punya kolam ada yang sumbang ikan yaa material dan jasa. Paling banyak tuh jasa kayak bantu bersih-bersih sekolah.	A1
2.	Apakah Ibu mengetahui kebutuhan sekolah pada saat proses perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan program hsemas ? Jawab: Ya mengetahui karena kan kita diikut sertakan pada program sekolah. sekiranya sekolah membutuhkan kami siap	A2

No.	Pertanyaan	Kode
	membantu. Contoh saat program adhiwiyata kemarin kita butuh tanaman hidup dirumahnya yang punya pohon dibawa satu kesekolah, terus dirumah ada kolam bisa bantu menyumbang ikan.	
3.	Dukungan seperti apa yang diberikan wali murid ? Jawab: Dukungan yang diberikan itu yang sesuai dengan kegiatan dan kebutuhan sekolah tentunya, saya ambil contoh misalnya ada perlombaan kita selaku wali murid yang menyediakan transpot (mobil) kayak gitu-gitu aja si.	A3
4.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ? Jawab: Menurut saya semua warga sekolah ikut terlibat si, apalagi sekolah ini juga memiliki paguyuban dan itu sangat membantu dan memudahkan.	A4
5.	Bagaimana proses perencanaan untuk program husemas ? Jawab: Biasanya sekolah memberi tahu kepada wali murid klo sekolah mau mengadakan kegiatan, nah kita baru tau. Baru deh kita membentuk panitia nih, paguyubn nih. kita bisa bantu apa? Misalkan sekolah butuh TOS (Taman Obat Sekolah) nanti wali murid bantu. Prosesnya itu sekolah bicarakan dengan paguyuban, lalu paguyuban menyampaikan informasi tersebut ke wali murid lainnya.	A5
6.	Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah?	A6

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Partner kerjanya ya itu paguyuban dan komite sekolah yang membantu sekolah saat ada kegiatan.	
7.	Bagaimana kemitraan itu terbentuk ? Jawab: Awalnya kemitraan terbentuk dari sekolah meminta bantuan kepada walimurid, karena biasanya banyak ibu-ibu yang nganter anaknya sekolah kita bentuklah paguyuban itu yang dinaungi oleh komite sekolah.	A7
8.	Apa media informasi yang digunakan pada saat mensosialisasikan program husemas ? Jawab: Medianya si biasanya melalui ucapan kebanyakan si melalui handphone atau grup whatsapp, karena sekarang jaman sudah canggih kalau ada informasi atau sosialisasi apa langsung saja di <i>share</i> melalui grup wa tersebut.	A8

B. Bagaimana Evaluasi program Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Husemas) ?

No.	Pertanyaan	Kode
1.	Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ? Jawab: Dilakukan sih cuma paguyuban wali murid ada batasannya jadi saya kurang paham	B1
2.	Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan ? Bagaimana prosesnya?	B2

No.	Pertanyaan	Kode
	Jawab: Biasanya sih pada persipaan program yang akan dijalankan kita sama-sama mengawasi dan setelah itu dilakukan evaluasi	
3.	Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya? Jawab: Mungkin ada tapi kita tidak dilibatkan	B3
4.	Menurut Anda, seberapa penting proses evaluasi pada program husemas ? Jawab: Penting, karena kita bisa mengetahui apakah program yang dijalankan itu banyak kekurangan atau kelebihanannya atau perlu ditingkatkan. Menurut saya sih penting apalagi khususnya untuk pihak wali murid tentu mengharapkan setiap program sekolah yang berjalan itu mempunyai dampak yang baik untuk putra-putrinya	B4
5.	Apakah ada dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan Jawab: Pasti ya, kalau tidak ada dampak nya tidak mungkin sekolah mencanangkan program	B5
6.	Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ? Jawab: Biasanya kalau paguyuban wali murid tidak ikut langsung dalam proses evaluasinya ya, tetapi kita pasti akan	B6

No.	Pertanyaan	Kode
	memberikan saran atau kritik terhadap program yang telah dijalankan	
7.	Bagaimana solusi dari kendala tersebut ? Jawab: Solusinya apa yaa, karena kita tahu keberadaan paguyuban wali murid itu memiliki batasan untuk setiap program yang sekolah buat.	B7
8.	Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas? Jawab: Biasanya kalau untuk di paguyuban wali murid kita diadakan rapat setelah program di evaluasi kemudian hasilnya kita informasikan melalui handphone	B8
9.	Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ? Jawab: Feedback yang didapatkan si biasanya nilai plus bagi sekolah tentunya apabila program sudah berjalan dan hasil evaluasinya sudah didapatkan.	B9

Lampiran 10 (Klasifikasi data)

KLASIFIKASI DATA

No	Sub Fokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi
1.	Perencanaan Program hubungan sekolah dengan masyarakat	1. Apa saja bentuk-bentuk program husemas di sekolah ini?	KI	A I	Program sekolah yang selalu berhubungan dengan masyarakat seperti kegiatan pensi, kegiatan hari-hari besar meliputi; Maulid Nabi, Isro Mi'roj, Muharram (santunan yatim), memperingati hari kemerdekaan sekolah mengadakan berbagai	1. Mengamati hubungan sekolah dengan komite 2. Mengamati hubungan sekolah dengan wali murid 3. Mengamati	1. Dokumentasi interaksi antara sekolah dengan wali murid 2. Dokumentasi interaksi komite dengan wali murid (masyarakat) 3. Dokumen

					macam perlombaan, memperingati hari kartini, <i>outing class</i>, kayak kemarin adanya program Adhiyata dan sekolah kita ini juga mendapat kesempatan menjadi peserta lomba sekolah sehat. Semua yang saya sebutkan diatas tentu adanya partisipasi dari masyarakat khususnya wali murid karena adanya paguyuban wali murid jadi	hubungan komite dengan wali murid 4. Mengamati aktivitas peserta didik di SDN Peninggilan 02 5. Mengamati aktivitas wali murid di SDN Peninggilan 02	lembar penilaian lomba sekolah sehat
--	--	--	--	--	--	---	---

					semakin mudah sekolah menjalin hubungan dengan wali murid		
			IP I		Program yang berhubungan dengan masyarakat biasanya program hari-hari besar, program adhiwiyata, pentas seni		
			IP II		Programnya diantaranya ialah kegiatan hari besar, pensi, hari kartini, memperingati hari kemerdekaan, program		

					adhiwiyata yang banyak sekali mendapat bantuan dari wali murid, komite dan seluruh warga sekitar sampai masyarakat disekitar lingkungan sekolah pun ikut serta.		
			IP III		Kalau disekolah ini kan ada paguyuban biasanya kayak kegiatan Adhiwiyata di sekolah kita diikutsertakan dari orang tua murid, paguyuban itu sendiri sama lingkungan		

					sekolah kayak kantin diikuti sertakan biasanya mereka ikut berpartisipasi kayak misalkan kmren adhiwiyata nih ada yang bantu kasih pohon dsb. Bantuannya itu tidak berupa finansial tetapi misalnya kayak kita punya kolam ada yang sumbang ikan yaa material dan jasa. Paling banyak jasa seperti membantu bersih-bersih sekolah		
		2. Apakah	KI	A2	tentu dilakukan proses		

		bapak/Ibu melakukan perencanaan program husemas ?			perencanaan pada setiap program atau kegiatan yang akan dijalankan maupun yang baru sekolah canangkan, pertamanya kita melihat dulu apa kebutuhan sekolah, menganalisis dari kebutuhan itu sekiranya perlu ada kegiatan atau program yang harus dijalankan maka kita melakukan rapat/musyawarah dulu		
--	--	--	--	--	--	--	--

					kepada komite setelah berbagai pihak menyetujui barulah kita gerakkan program/kegiatan tersebut. proses perencanaan biasanya kita memanggil komite melakukan musyawarah dan kemudian ke paguyuban.		
			IP I		sekolah melakukannya, perencanaan program husemas dilakukan pada saat sekolah mau		

					mengadakan sebuah kegiatan atau program. Biasanya sekolah mengadakan rapat dengan komite dan paguyuban walimurid, menyampaikan maksud dan tujuan. Setelah direncanakan kita perlu menganalisis apa sih kebutuhan dari kegiatan tersebut apa saja sih yang dibutuhkan, dampaknya setelah kegiatan ini berjalan seperti apa sih.		
--	--	--	--	--	---	--	--

					Semuanya kita rencanakan dengan matang-matang.		
			IP II		Setiap program atau kegiatan yang sekolah lakukan tentu kita membuat perencanaan program terlebih dahulu, prosesnya itu kita mengadakan rapat atau musyawarah pada pihak- pihak yang terkait.		
			IP III		mengetahui karena kan kita diikut sertakan pada		

					program sekolah. sekiranya sekolah membutuhkan kami siap membantu. Contoh saat program adhiwiyata kemarin kita butuh tanaman hidup dirumahnya yang punya pohon dibawa satu kesekolah, terus dirumah ada kolam bisa bantu menyumbang ikan.		
		3. Kapan proses perencanaan	KI	A3	Proses perencanaan husemas dilakukan rutin		

		program husemas dilakukan ?			pada awal ajaran baru dibahas pada rapat kerja, prosesnya ialah melalui rapat atau musyawarah kepada komite, setelah itu komite melakukan rapat internal pada paguyuban wali murid.		
			IP I		Proses perencanaan program husemas dilakukan setiap sekolah mengadakan kegiatan. Biasanya untuk kegiatan yang rutin dilakukan kita		

					melakukan perencanaanya seoptimal mungkin dan kalau untuk kegiatan yang sifatnya secara dadakan kita tidak melakukan proses perencanaan tetapi langsung pada tahap pelaksanaan.		
			IP II		Proses perencanaan dilakukan sesuai pada kegiatan yang akan dilakukan. Contoh kegiatan yang biasanya rutin dilakukan perencanaannya		

					dilakukan setiap tahunnya.		
			IP III		Biasanya perencanaan dilakukan sebelum program dilaksanakan		
		4. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program husemas ?	KI	A4	Semua warga sekolah tentunya pasti terlibat dalam proses perencanaan karenanya kegiatan yang berhasil tentunya ada orang-orang yang mau terlibat didalamnya. Saya ambil contoh seperti program adhiwiyata kemarin semua		

					warga sekolah ikut terlibat pada persiapan program adhiwiyata mulai dari guru yang datang dari pagi sampai siang, penjaga sekolah, semua staf dan pegawai sekolah, komite, paguyuban wali murid, siswa, kantin sekolah semua itu ikut terlibat dalam program adhiwiyata tersebut.		
			IP I		semua warga sekolah sampai masyarakat sekitar		

					pun ikut terlibat pada proses perencanaan. Namun, kalau masyarakat dan paguyuban wali murid mempunyai batasan kadang ada pembatasan yang sifatnya privasi maka pihak sekolah membatasinya. Tapi yang sangat berperan saat proses perencanaan program husemas adalah kepala sekolah dan komite tentunya guru dan		
--	--	--	--	--	---	--	--

					pegawai-pegawainya pun ikut terlibat.		
			IP II		Semua ikut terlibat kepala sekolah, guru, pegawai, penjaga sekolah, kantin, sampai wali murid dan masyarakat sekitar pun ikut terlibat tapi tentunya sekolah mempunyai batasan-batasannya. Kita melakukan kegiatan kadang menjawab dari permintaan wali murid atau masyarakat sekitar.		

			IP III		semua warga sekolah ikut terlibat, apalagi sekolah ini juga memiliki paguyuban dan itu sangat membantu serta memudahkan.		
		5. Apakah dilakukan pembagian tugas dalam pelaksanaan program husemas ?	KI	A5	Tentu saja dilakukan agar tidak terjadi penumpukan tugas. Proses pembagian tugas dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kemampuan mereka. Kalau mereka mampunya hanya segini yaa berarti		

					tugas dia hanya segitu, saya tidak pernah memberatkan karena menurut saya jika awalnya saja sudah keberatan nantinya apa yang dikerjakan tidak akan bisa maksimal pasti ada yang tidak puas. Oleh sebab itu memberikan tugasnya sesuai dengan kemampuan mereka tidak memaksakan.		
			IP I		Pembagian tugas		

					dilakukan pastinya untuk memperlancar program yang sedang dilaksanakan. Bisanya pembagian tugas dilakukan sesuai dengan kemampuannya masing- masing kita tidak pernah memaksakan.		
			IP II		Tentu dilakukan karena agar tidak adanya tumpang tindih tugas, tapi kadang ada yang tugasnya lebih berat ada yang		

					tugasnya ringan mungkin pembagian tugas itu diberikan sesuai pada kemampuannya. Pokonya tugas pokok dan fungsi selalu diberikan baik pada proses perencanaan, pelaksanaan sampai proses evaluasi. Tugas-tugas itu harus di kerjakan dengan amanah dan dengan hati yang ikhlas tentunya agar setiap kegiatan atau program		
--	--	--	--	--	---	--	--

					yang berjalan itu memperoleh hasil yang maksimal		
			IP III		Pembagian tugas dilakukan sesuai dengan kemampuan dari masing-masing tugas pokok dan fungsi		
		6. Siapa mitra kerja atau partner yang bekerja sama dengan sekolah?	KI	A6	Mitra kerja yang bekerja sama dengan sekolah itu yaa pasti dinas pendidikan, kesehatan (puskesmas), kemenpora mereka pernah menyumbangkan alat-alat		

					olahraga. Yang tadi saya sebutkan diatas sekolah ini terpilih menjadi peserta lomba sekolah sehat yaa itu kita bekerja sama dengan dinas kesehatan atau puskesmas. Kalo puskesmas tidak hanya karena ada perlombaan saja, sekolah juga ada yang namanya kegiatan dokter kecil.		
			IP I		Mitra kerja yang bekerja sama dengan sekolah		

					selain orang tua murid dan masyarakat sekitar tentunya kita juga bekerja sama dengan dinas pendidikan, dinas kesehatan, kapolsek (BIMAS), kita juga pernah menjalin hubungan dengan kemenpora namun sifatnya insidental hanya sewaktu-waktu.		
			IP II		Mitra kerja yang bekerja sama diantaranya dinas pendidikan, dinas		

					kesehatan (puskesmas), paguyuban, lingkungan hidup (LH), mitra kerja yang paling efektif si menurut saya puskesmas dan paguyuban. Kalo puskesmas itu rutin karena kita ada kegiatan dokter kecil terus kayak waktu itu yang campak rubella. Lalu kalo paguyuban itu sering kali membantu sekolah setiap sekolah ingin melaksanakan kegiatan		
--	--	--	--	--	--	--	--

					atau program.		
			IP III		Partner kerjanya ya itu paguyuban dan komite sekolah yang membantu sekolah saat ada kegiatan.		
		7. Bagaimana kemitraan itu terbentuk ?	KI	A7	Mitra kerja dibentuk dari wali murid jadi orang tua yang anaknya bersekolah disini dan memiliki rekan atau teman di berbagai instansi maka menjalin sebuah hubungan kerja tapi yaa sifatnya tidak tetap kadang-kadang saja,		

					mereka melihat kebutuhan dan kekurangan dari sekolah ini barulah mereka memberikan bantuan. sejauh ini sudah efektif banyak sekali bantuan-bantuan yang diberikan terlebih lag dari wali murid itu sendiri.		
			IP I		Kemitraan itu terbentuk awalnya karna kebutuhan, kedua karna adanya kenalan maksudnya disini adalah anaknya sekolah		

					disini orang tuanya bekerja pada instansi-instansi tersebut.		
			IP II		Kemitraan terbentuk karena adanya hubungan timbal balik. Seperti mitra kerja dengan puskesmas sekolah membutuhkan puskesmas kadang pihak puskesmas juga membutuhkan sekolah untuk mengikuti pelatihan atau kegiatan yang mereka adakan.		

			IP III		Awalnya kemitraan terbentuk dari sekolah meminta bantuan kepada walimurid, karena biasanya banyak ibu-ibu yang nganter anaknya sekolah kita bentuklah paguyuban itu yang dinaungi oleh komite sekolah.		
		8. Apa media informasi yang digunakan pada saat	KI	A8	Untuk mensosialisasikan program husemas biasanya kita cukup ngomong ke komite		

		mensosialisasi kan program husemas ?			kemudian komite musyawarah dengan paguyuban walimurid dan dari paguyuban walimurid itu informasi disebar luaskan, karena setiap kelas perwakilan 2-4 orang itu menjadi anggota paguyuban. Sekarang kan jaman sudah canggih biasanya si menggunakan media handphone atau grup whatsapp. Tapi kita tetap mensosialisakan		
--	--	---	--	--	--	--	--

					melalui surat edaran yang sekolah berikan pada semua wali kelas yang kemudian disampaikan ke siswa dikelas.		
			IP I		Media informasi yang digunakan saat kita mau melakukan sosialisasi adalah menggunakan media elektronik seperti handphone biasanya itu melalui Whattsup. Media ini yang sangat efektif untuk mensosialisasikan,		

					meskipun pihak sekolah perlu membuat surat edaran dan pengumuman disekolah.		
			IP II		Media yang digunakan itu biasanya surat edaran, handphone (grup wa), atau pengeras suara.		
			IP III		Medianya si biasanya melalui ucapan kebanyakan si melalui handphone atau grup whatsapp, karena sekarang jaman sudah canggih		

					kalau ada informasi atau sosialisasi apa langsung saja di <i>share</i> melalui grup wa tersebut.		
2.	Evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat	1. Apakah dilakukan proses evaluasi dalam program husemas ?	KI	B1	Proses evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana keberhasilan dari program yang telah dilaksanakan. Biasanya evaluasi dilakukan setiap semester, apakah program yang sudah berjalan perlu ditingkatkan atau yang belum berjalan perlu di cari	1. Mengamati penialain program adhiwiyata	1. Instrumen penilaian lomba sekolah sehat

					tahu kendalanya.		
			IP I		Proses evaluasi dilakukan pada setiap akhir semester dilihat apakah semua program yang sudah direncanakan di awal semester berjalan atau tidak.		
			IP II		Dilakukan saat kejadian dan apabila ada masalah dilakukanlah proses evaluasi.		
			IP III		Dilakukan cuma paguyuban wali murid ada		

					batasannya jadi saya kurang paham		
		2. Lalu, apakah dilakukan evaluasi pada tahap persiapan? Bagaimana prosesnya ?	KI	B2	Proses evaluasi tahap persiapan dilakukan. Menurut saya, pada proses ini lah yang dapat meminimalisir segala masalah selama program sedang berlangsung. Prosesnya saat melakukan perencanaan kita sambil mengevaluasi apa saja yang masih kurang, kira-kira hambatan seperti apa		

					yang akan terjadi, kita sama-sama mengevaluasi saling memberikan saran dan kritik, aspirasi masyarakat ditampung paguyuban wali murid disampaikan kepada komite dan komite menyampaikannya kepada sekolah.		
			IP I		Dilakukan, biasanya komite memantau setiap ada kegiatan sekolah yang sedang dilaksanakan,		

					meskipun saya tidak turun langsung tapi saya mempercayainya pada paguyuban wali murid untuk memantau kegiatan tersebut.		
			IP II		Dilakukan. Prosesnya membentuk rapat kecil, kepanitiaan dan melaporkan tugasnya masing-masing		
			IP III		Biasanya sih pada persiapan program yang akan dijalankan kita sama-		

					sama mengawasi dan setelah itu dilakukan evaluasi.		
		3. Apakah dilakukan evaluasi pada tahap pelaksanaan ? Bagaimana prosesnya?	KI	B3	Proses evaluasi tahap pelaksanaan dilakukan akan tetapi belum optimal, karenanya pada tahap pelaksanaan biasanya kita terlalu fokus pada pelaksanaan program itu tidak melakukan evaluasi		
			IP I		Saat pelaksanaan biasanya evaluasi dilakukan secara langsung		

					apabila ada hal yang tidak sesuai langsung di evaluasi seperti teguran atau saran dan kritik		
			IP II		Bila ditemui ada yang kurang saat program dilaksanakan dan mendapat tugas program itu maka akan kita panggil untuk dilakukan evaluasi.		
			IP III		Mungkin ada tapi wali murid tidak dilibatkan		
		4. Menurut Anda, seberapa	KI	B4	Sangat penting, karena dengan adanya proses		

		pentng proses evaluasi pada program husemas ?			evaluasi kita bisa tau sejauh mana keberhasilan dari program yang sudah dilaksanakan		
			IP I		pentng, karena dengan adanya evaluasi maka dapat diketahui bahwa program itu bagus dipertahankan atau tidak		
			IP II		Sangat pentng, karena untuk keberhasilan kegiatan husemas itu sendiri		
			IP III		Pentng, karena kita bisa		

					mengetahui apakah program yang dijalankan itu banyak kekurangan atau kelebihan atau perlu ditingkatkan. Menurut saya sih penting apalagi khususnya untuk pihak wali murid tentu mengharapkan setiap program sekolah yang berjalan itu mempunyai dampak yang baik untuk putra-putrinya		
		5. Apakah ada	KI	B5	Tentu ada, baik dampak		

		dampak yang dihasilkan dari program husemas yang telah dilaksanakan			positif maupun dampak negatif		
			IP I		Ada dampaknya, dampak yang sangat dirasakan itu kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.		
			IP II		Efeknya sangat bagus tentang kepercayaan wali murid terhadap sekolah dan tentunya untuk penyelenggaraan pendidikan		
			IP III		Pasti, kalau tidak ada dampak nya tidak mungkin		

					sekolah mencanangkan program yang berhubungan dengan masyarakat		
		6. Adakah kendala yang dihadapi dalam proses evaluasi program husemas ?	KI	B6	Kendala sih pasti ada, biasanya kendala yang dihadapi saat proses evaluasi program itu waktu yang terbatas dan SDM nya. Karena proses evaluasi dilakukan pada akhir semester baisanya waktunya sudah mepet atau berbentrokan		

			IP I		Yang menjadi kendala biasanya ada program yang belum selesai di evaluasi		
			IP II		Kendalanya adalah waktu		
			IP III		Biasanya kalau paguyuban wali murid tidak ikut langsung dalam proses evaluasinya yah, tetapi kita pasti akan memberikan saran atau kritik terhadap program yang telah dijalankan		
		7. Bagaimana	KI	B7	Solusi yang diberikan yaa		

		solusi dari kendala tersebut ?			kadang kita mencari waktu senggang untuk melakukan proses evaluasi itu.		
			IP I		Jika masih ada waktu kita lanjutkan program itu, tapi kalau waktunya sudah tidak ada ya mau gimana lagi. Kita akan antisipasi untuk program-program selanjutnya.		
			IP II		Jika ada kendala maka kita perlu memberikan solusi.		
			IP III		Solusinya, karena kita tahu		

					keberadaaan paguyuban wali murid itu memiliki batasan untuk setiap program yang sekolah buat.		
		8. Bagaimana penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi husemas?	KI	B8	Penggunaan media untuk menginformasikan hasil evaluasi program husemas biasanya kita menempel di majalah dinding atau menyebarluaskan informasi itu dengan menggunakan alat elektronik seperti		

					handphone.		
			IP I		Melalui media elektronik		
			IP II		sekolah ini kan mempunyai paguyuban wali murid, nah kita menginformasikannya melalui paguyuban wali murid itu sendiri		
			IP III		Biasanya kalau untuk di paguyuban wali murid kita diadakan rapat setelah program di evaluasi kemudian hasilnya kita informasikan melalui handphone.		

		9. Setelah adanya evaluasi adakah hasil atau <i>feedback</i> yang didapatkan ?	KI	B9	Hasil yang didapat biasanya kita lihat apakah program itu sudah berjalan atau belum, kalau belum bersama-sama dengan pihak sekolah kita jalankan program itu tetapi jika tidak ada waktu lagi untuk dijalankan itu akan menjadi evaluasi untuk program-program selanjutnya.		
			IP I		Ada hasil yang didapatkan berupa kepercayaan		
			IP II		Kepercayaan warga		

					sekolah apakah program yang sudah berjalan perlu ditingkatkan atau tidak perlu dijalankan kembali.		
			IP III		Feedback yang didapatkan si biasanya nilai plus bagi sekolah tentunya apabila program sudah berjalan dan hasil evaluasinya sudah didapatkan.		

Lampiran 11 (REDUKSI DATA)

REDUKSI DATA HASIL PENELITIAN

MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG

Sub Fokus	Informan	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
			Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan sementara
Perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat	KI IP I IP II IP III	A	Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan terkait dengan perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat ditemukan bahwa proses perencanaan di lakukan secara rutin setiap tahun. Pada awal semester atau	Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang terkait dengan perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu (1) mengamati hubungan sekolah dengan	Berdasarkan hasil studi dokumentasi didapat foto ketika sekolah berinteraksi baik dengan wali murid. Didapat juga dokumentasi yang menunjukkan bahwa peserta didik di SDN Peninggilan 02 memiliki banyak	Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi bahwa manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02 telah menyelenggarakan kegiatan administrasi hubungan sekolah

		di awal tahun ajaran baru sekolah membuat perencanaan untuk program sekolah yang berhubungan dengan masyarakat. Bentuk program yang ada di SDN Peninggilan 02 antara lain seperti pentas seni, memperingati hari kartini, memperingati hari kemerdekaan, dan memperingati hari-hari besar. Pembiayaan yang didapat oleh dana BOS hanya program hari-hari besar saja, untuk program yang lainnya sekolah dibantu oleh komite	komite, (2) mengamati hubungan sekolah dengan wali murid, (3) Mengamati hubungan komite dengan wali murid, (4) Mengamati aktivitas peserta didik di SDN Peninggilan 02, (5) Mengamati aktivitas wali murid di lingkungan SDN Peninggilan 02	prestasi baik akademik maupun non akademik. SDN Peninggilan 02 juga memiliki data guru dan pegawai. Didapat juga foto interaksi hubungan sekolah dengan dinas kesehatan (puskesmas)	dengan masyarakat melalui proses perencanaan program hubungan sekolah dengan masyarakat. Perencanaan dilaksanakan untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan program dilakukan dengan melibatkan semua warga sekolah dengan harapan agar adanya transparansi antara sekolah dengan semua pihak internal maupun eksternal sekolah pada setiap kegiatan yang
--	--	---	--	---	--

		sekolah dan paguyuban wali murid. Tujuan dilaksanakannya program hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu menjalin kerja sama dan komunikasi yang baik dengan masyarakat khususnya kepada wali murid. Cara sekolah bekerja sama dengan wali murid adalah membentuk sebuah paguyuban yang berada di bawah naungan komite sekolah. Bertujuan (1) menjalin komunikasi yang baik antara sekolah			dilakukan oleh sekolah.
--	--	---	--	--	-------------------------

		dengan masyarakat (wali murid), (2) memperoleh bantuan material/jasa untuk program-program sekolah, (3) menampung segala aspirasi masyarakat melalui komite dan paguyuban. Pihak yang terlibat pada perencanaan program sekolah adalah semua warga sekolah khususnya kepala sekolah, guru, pegawai/staf, komite sekolah serta paguyuban wali murid. SDN Peninggilan 02 melibatkan semua stakeholder sekolah			
--	--	---	--	--	--

			dengan tujuan agar adanya transparansi. Akan tetapi, sekolah juga memiliki batasan-batasan kepada pihak eksternal yang terlibat pada perencanaan program hubungan sekolah. Pembagian tugas dilakukan dengan melihat kemampuan SDM, sekolah tidak terlalu memaksakan. Dalam perencanaan program husemas sekolah melakukan pembagian tugas melalui rapat atau musyawarah.			
--	--	--	---	--	--	--

			SDN Peninggilan 02 tidak hanya menjalin kemitraan dengan komite, wali murid, dan masyarakat sekitar saja. Kemitraan juga terjalin dengan Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan (puskesmas), Kemenpora, LH (lingkungan hidup). Akan tetapi, kemitraan tersebut sifatnya insidental. Kemitraan dengan instansi lain terbentuk melalui pihak internal sekolah seperti wali murid yang memiliki kenalan atau kerabat dekat pada instansi-instansi yang			
--	--	--	---	--	--	--

			bersangkutan atau wali murid itu sendiri yang bekerja di instansi-instansi tersebut. Dengan adanya kemitraan tersebut sekolah mendapat bantuan seperti contohnya dari kemenpora memberikan peralatan olahraga, yang menurut mereka kurang ditambahkan.			
Evaluasi Program hubungan sekolah dengan masyarakat	KI IP I IP II IP III	B	Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan terkait dengan evaluasi program hubungan sekolah dengan masyarakat ditemukan bahwa proses evaluasi	Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang terkait dengan evaluasi program hubungan sekolah dengan	Rapat evaluasi tahap pelaksanaan adiwiyata dan Instrumen penilaian lomba sekolah sehat	Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi bahwa manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat di SDN Peninggilan 02

			dilakukan untuk melihat sejauh mana keberhasilan dari program yang telah dilaksanakan. Biasanya evaluasi dilakukan setiap semester, apakah program yang sudah berjalan perlu ditingkatkan atau yang belum berjalan perlu di cari tahu kendalanya. Evaluasi tahap persiapan juga dilakukan untuk mencegah adanya kendala atau hambatan sedini mungkin apabila terjadi segera mungkin diperbaiki. Proses evaluasi dilakukan pada setiap akhir semester dilihat apakah semua	masyarakat yaitu Mengamati proses evaluasi tahap pelaksanaan program adhiwiyata dan mengamati lembar penilaian sekolah sehat		Tahapan evaluasi yang dilakukan di SDN Peninggilan 02 mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan sampai tahap akhir evaluasi. Proses evaluasi yang dilakukan belum optimal karena adanya kendala waktu. Bentuk evaluasi yang dilakukan melalui rapat yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan penanggung jawab program. Kemudian hasil evaluasi di informasikan kepada pihak-pihak terkait
--	--	--	--	---	--	--

		program yang sudah direncanakan di awal semester berjalan atau tidak. Tahapan evaluasi yang dilakukan di SDN Peninggilan 02 mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan sampai tahap akhir evaluasi			diantaranya guru, pegawai, komite, dan wali murid. Dan sekolah menerima masukan saran/kritik yang membangun untuk program selanjutnya
--	--	---	--	--	--

LAMPIRAN 12 (HASIL DOKUMENTASI)

HASIL DOKUMENTASI

A. Foto dengan Informan



Pak Ali Basuni, M.Pd
Kepala Sekolah



Pak Arief AM, S.Pd
Kesiswaan/Guru Olahraga



Ibu Evi Prihatin
Bendahara Paguyuban



Pak H. Abdul Haq Haris, S.Pd
Ketua Komite

B. Kegiatan Peserta Didik



Kegiatan Pramuka



Kegiatan menyambut Hari Kartini



Kegiatan Wisata Alam



Ekskul Taekwondo

C. Sarana dan Prasarana



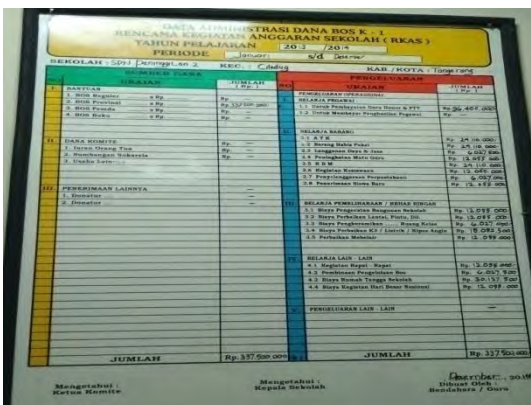
ADIWIYATA



10 Dasar Kemampuan Guru



Program Kerja Kepala Sekolah



Data Administrasi Dana BOS

 DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD NEGERI PENINGGILAN 2 SD Negeri Peninggilan 2 Kecamatan Peninggilan Kabupaten Bantul 													
No	Jenis Jenjang Pendidikan	Nama Sekolah	Alamat	NPSN	Guru				Tenaga Kependidikan				Keterangan
					Pria	Wanita	Jumlah	Persentase	Pria	Wanita	Jumlah	Persentase	
1	SD Negeri 1	SD Negeri 1	Desa 1	123456	10	15	25	100%	5	10	15	100%	
2	SD Negeri 2	SD Negeri 2	Desa 2	123457	12	18	30	100%	6	12	18	100%	
3	SD Negeri 3	SD Negeri 3	Desa 3	123458	8	12	20	100%	4	8	12	100%	
4	SD Negeri 4	SD Negeri 4	Desa 4	123459	15	20	35	100%	7	14	21	100%	
5	SD Negeri 5	SD Negeri 5	Desa 5	123460	9	14	23	100%	5	10	15	100%	
6	SD Negeri 6	SD Negeri 6	Desa 6	123461	11	16	27	100%	6	12	18	100%	
7	SD Negeri 7	SD Negeri 7	Desa 7	123462	13	19	32	100%	7	14	21	100%	
8	SD Negeri 8	SD Negeri 8	Desa 8	123463	7	11	18	100%	4	8	12	100%	
9	SD Negeri 9	SD Negeri 9	Desa 9	123464	14	21	35	100%	7	14	21	100%	
10	SD Negeri 10	SD Negeri 10	Desa 10	123465	10	15	25	100%	5	10	15	100%	
11	SD Negeri 11	SD Negeri 11	Desa 11	123466	12	18	30	100%	6	12	18	100%	
12	SD Negeri 12	SD Negeri 12	Desa 12	123467	8	12	20	100%	4	8	12	100%	
13	SD Negeri 13	SD Negeri 13	Desa 13	123468	15	20	35	100%	7	14	21	100%	
14	SD Negeri 14	SD Negeri 14	Desa 14	123469	9	14	23	100%	5	10	15	100%	
15	SD Negeri 15	SD Negeri 15	Desa 15	123470	11	16	27	100%	6	12	18	100%	
16	SD Negeri 16	SD Negeri 16	Desa 16	123471	13	19	32	100%	7	14	21	100%	
17	SD Negeri 17	SD Negeri 17	Desa 17	123472	7	11	18	100%	4	8	12	100%	
18	SD Negeri 18	SD Negeri 18	Desa 18	123473	14	21	35	100%	7	14	21	100%	
19	SD Negeri 19	SD Negeri 19	Desa 19	123474	10	15	25	100%	5	10	15	100%	
20	SD Negeri 20	SD Negeri 20	Desa 20	123475	12	18	30	100%	6	12	18	100%	
21	SD Negeri 21	SD Negeri 21	Desa 21	123476	8	12	20	100%	4	8	12	100%	
22	SD Negeri 22	SD Negeri 22	Desa 22	123477	15	20	35	100%	7	14	21	100%	
23	SD Negeri 23	SD Negeri 23	Desa 23	123478	9	14	23	100%	5	10	15	100%	
24	SD Negeri 24	SD Negeri 24	Desa 24	123479	11	16	27	100%	6	12	18	100%	
25	SD Negeri 25	SD Negeri 25	Desa 25	123480	13	19	32	100%	7	14	21	100%	
26	SD Negeri 26	SD Negeri 26	Desa 26	123481	7	11	18	100%	4	8	12	100%	
27	SD Negeri 27	SD Negeri 27	Desa 27	123482	14	21	35	100%	7	14	21	100%	
28	SD Negeri 28	SD Negeri 28	Desa 28	123483	10	15	25	100%	5	10	15	100%	
29	SD Negeri 29	SD Negeri 29	Desa 29	123484	12	18	30	100%	6	12	18	100%	
30	SD Negeri 30	SD Negeri 30	Desa 30	123485	8	12	20	100%	4				

A large group of students and teachers, all wearing Indonesian school uniforms (brown shirts and dark pants/skirts) and red-and-white striped scarves, are posing for a group photo outdoors. They are arranged in several rows, with some students in the front row kneeling or sitting. The background shows a wooden fence and some greenery.

Hubungan Sekolah Dengan Dinas Kesehatan



Hubungan Guru dengan Wali Murid



Hubungan Guru Dengan Masyarakat

E. Prestasi



Juara II Voli Mini Putri



Siswi Teladan Kec. Ciledug



Piala Hasil Perlombaan para Peserta Didik

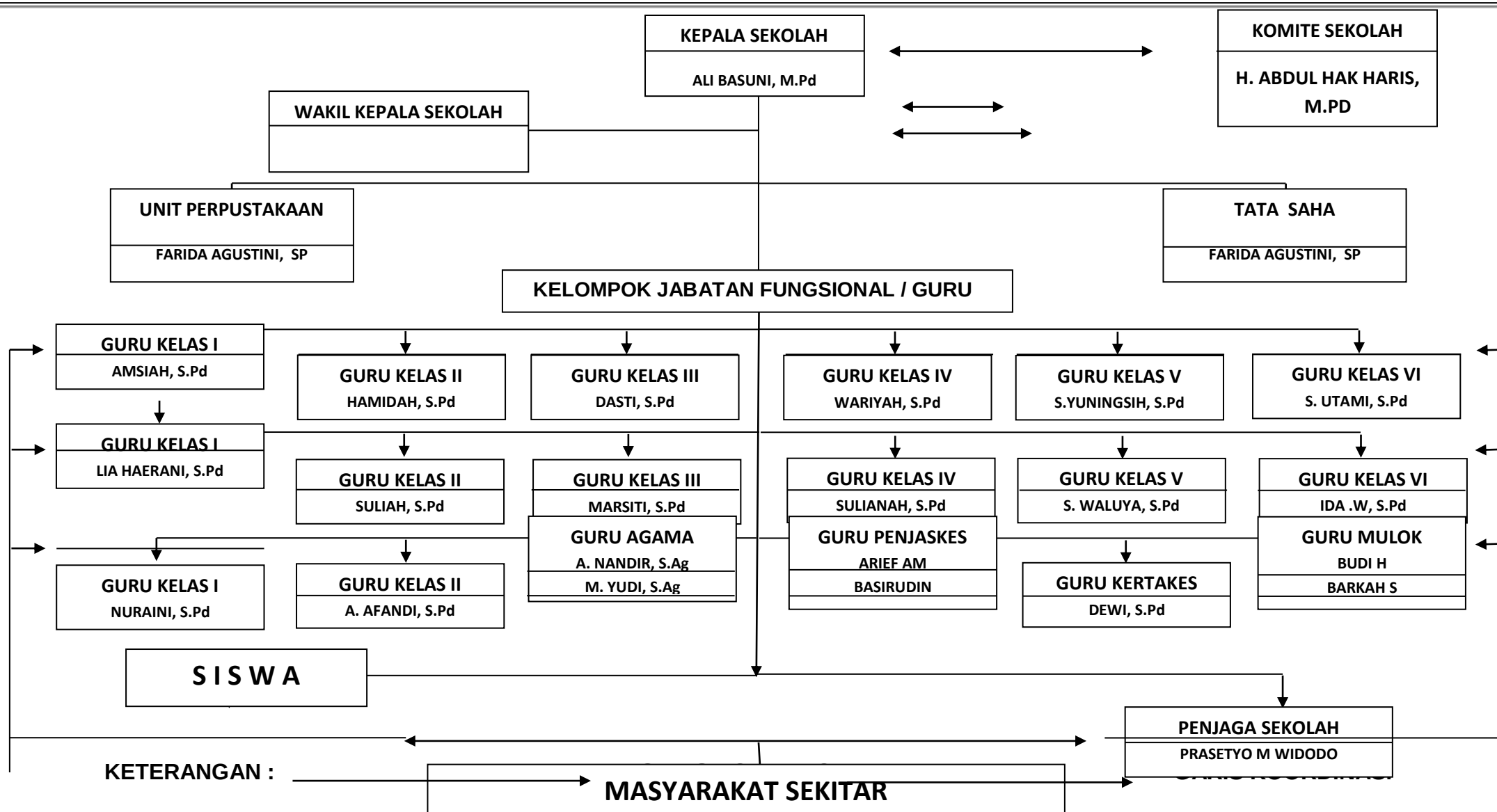


Juara Pramuka

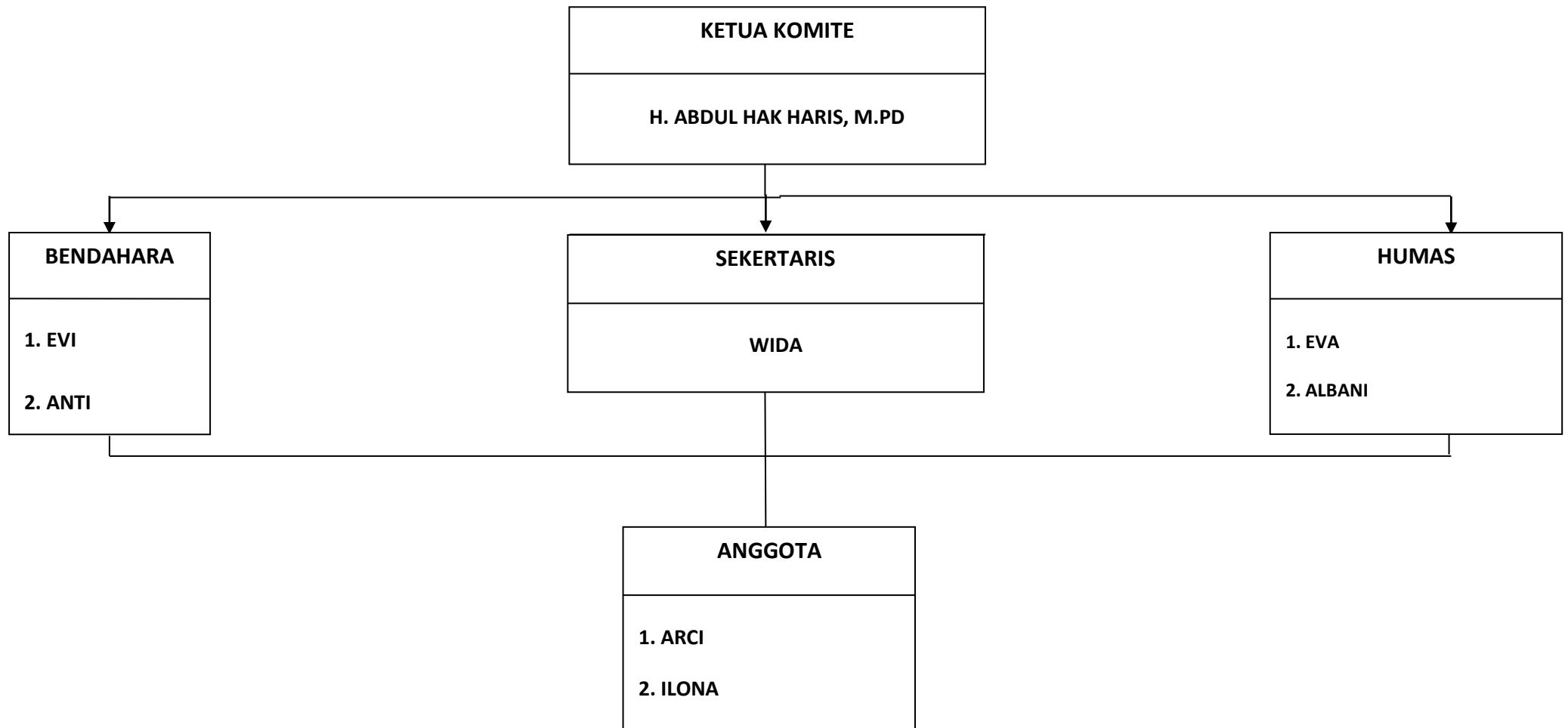
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH

SEKOLAH : **SDN PENINGGILAN 2**

TAHUN PELAJARAN :



STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SDN PENINGGILAN 02



KALENDER PENDIDIKAN SDN PENINGGILAN 02 KOTA TANGERANG



PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG
DINAS PENDIDIKAN
UPT PENDIDIKAN KECAMATAN CILEDUG
SD NEGERI PENINGGILAN 2
TERAKREDITASI A

Alamat : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 5 Kel. Peninggilan Kec. Ciledug – Kota Tangerang

NPSN : 20606600

TANGERANG

KALENDER PENDIDIKAN SDN PENINGGILAN 2 TAHUN PELAJARAN 2018/2019

JULI 2018						
MINGGU	1	8	15	22	29	
SENIN			9	16	23	30
SELASA			10	17	24	31
RABU			11	18	25	
KAMIS			12	19	26	
JUM'AT			13	20	27	
SABTU			14	21	28	

AGUSTUS 2018				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	

SEPTEMBER 2018					
	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	28	

OKTOBER 2018						
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN	1	8	15	22	29	
SELASA	2	9	16	23	30	
RABU	3	10	17	24	31	
KAMIS	4	11	18	25		
JUM'AT	5	12	19	26		
SABTU	6	13	20	27		

NOPEMBER 2018				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	

DESEMBER 2018					
	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

JANUARI 2019						
MINGGU		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA		8	15	22	29	
RABU		9	16	23	30	
KAMIS		10	17	24	31	
JUM'AT		11	18	25		
SABTU		12	19	26		

FEBRUARI 2019				
	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	
2	9	16	23	

MARET 2019					
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

APRIL 2019						
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN	1	8	15	22	29	
SELASA	2	9	16	23	30	
RABU	3	10	17	24		
KAMIS	4	11	18	25		
JUM'AT	5	12	19	26		
SABTU	6	13	20	27		

MEI 2019				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	

JUNI 2019					
	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

JULI 2019						
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN		8	15	22	29	
SELASA		9	16	23	30	
RABU		10	17	24	31	
KAMIS		11	18	25		
JUM'AT		12	19	26		
SABTU		13	20	27		



Kegiatan Awal Masuk Sekolah
Libur Resmi Nasional
Penyerahan Buku Lap. Pend (Rapor)
Libur awal Puasa dan Sekita Iedul Fitri
Kegiatan/Ulangan Tengah Semester
Perkiraan Ujian Nasional SMA/SMK/SMP dan US S
Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
Libur Semester / Libur Akhir Tahun
Tes Kemampuan Dasar dan Penilaian Mutu Pendidikan

Minggu Efektif
I = 19
II = 16

LAMPIRAN 16 (JUMLAH SARANA PRASARANA)

JUMLAH SARANA DAN PRASARANA:				
No	Jenis Sarana		Jumlah	Luas (m ²)
1	<u>Ruang Belajar (kelas)</u>		10	7 x 8 m ²
2	<u>Perpustakaan</u>		1	4 x 8 m ²
3	<u>Ruang Keterampilan</u>	- -	1	4 x 8 m ²
4	<u>Ruang Kesenian</u>	- -	1	4 x 8 m ²
5	<u>Ruang Kepala Sekolah</u>	- -	1	5 x 8 m ²
6	<u>Ruang Guru</u>	- -	1	5 x 8 m ²
7	<u>Ruang Tata Usaha</u>	- -	1	4 x 8 m ²
8	<u>Ruang Tamu</u>	- -	1	4 x 4 m ²
9	<u>Gudang</u>	- -	3	1.5 x 2 m ²
10	<u>Kamar Mandi WC Guru</u>		2	2 x 2 m ²
11	<u>Kamar Mandi/WC Siswa</u>		7	2 x 2 m ²
12	<u>Ruang UKS</u>	-	1	4 x 4 m ²
13	<u>Tempat Ibadah</u>	-	1	5 x 8 m ²
14	<u>Kantin</u>		1	6 x 28 m ²
15	<u>Pos Jaga</u>	- -		
16	<u>Lapangan (Bulutangkis/Volly)</u>		4	20 x 30m ²
17	<u>Lapangan Futsal</u>		1	20 x 30m ²
18	<u>Green House</u>		1	2 x 4 m ²
19	<u>Komposer</u>		2	
20	<u>Tong Sampah</u>		18	40 x 50
21	<u>Sumur Resapan</u>		1	0.5 X 1 m ²
22	<u>Lubang Biopori</u>		55	1 m
23	<u>IPAL</u>		5	1 x 0.50 m ²
24	<u>Bank Sampah</u>		1	1 X 2 m ²
27	<u>Kolam Ikan hias taman</u>		2	4 x 6 m ²
28	<u>Kolam Ikan Produktif</u>		1	2 x 3 m ²
29	<u>Tempat Duduk</u>		6	0.4x 42 m ²
29	<u>Kolam Ikan hias belakang</u>		7	2 x 4 m ²

LAMPIRAN 17 (PROGRAM KEGIATAN ADIWIYATA)

PROGRAM KEGIATAN ADIWIYATA			
No.	Nama Kegiatan	No.	Nama Kegiatan
1.	Pemanfaatan benda bekas	15.	Sosialisasi program adiwiyata ke wali murid
2.	Siswa cinta limbipameranah	16.	Sosialisasi kantin sehat
3.	Presentase karya siswa	17.	Pembuatan biopori
4.	Hasil karya siswa	18.	Kegiatan jum'at bersih
5.	Majalah dinding	19.	Dokter kecil
6.	buletin	20.	Sumur resapan
7.	Pameran	21.	IPAL SDN Peninggilan 2
8.	<i>Website</i>	22.	Peringatan hari pramuka
9.	Radio	23.	Peringatan hari kemerdekaan
10.	Gedung sekolah & lingkungan	24.	Santunan anak yatim
11.	Kegiatan <i>car free day</i>	25.	Mengikuti kegiatan hari habitat
12.	Peringatan hari kartini	26.	Mengikuti kegiatan hari bumi
13.	Sosialisasi & pembinaan program adiwiyata	27.	Kegiatan lomba kebersihan kelas
14.	Kunjungan ke sekolah yang sudah mendapat adiwiyata	28.	Kegiatan hari sabtu bersih

C. KEADAAN GURU - GURU PNS

NO. URUT	NAMA GURU-GURU Tempat dan Tanggal lahir	NIP	L / P	Agama	K/TK	Ijazah / Tahun		Jabatan	Mulai diangkat jadi PNS Tanggal	Mulai Bekerja di SD ini Tanggal	Mengajar di Kelas	Masa Kerja Di SD ini		M.K. Seluruhnya sebagai PNS	Gol / Ruang	M.K. Pd Gol / Rg Terakhir		Absen Guru				Ket.		
						Awal Menjadi PNS	Yang Dimiliki sekarang					Thn	Bln			Thn	Bln	Thn	Bln	Sakit	Izin		Alpa	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	ALI BASUNI, M.Pd Tangerang, 12 - 03 - 1968	19680312 199307 1 001	L	ISLAM	K	D2 1993	S2 Adm Pddkn	KEP SEK	01-07-93	05-01-15	V,VI	3	6	24	10	IV/A	15	0	-	-	-	0		
2	IDA WIDIANINGSIH, S.Pd Tangerang, 03 - 03 - 1965	19650303 198603 2 010	P	ISLAM	K	SPG 84	S1 PGSD	GURU	01-03-86	01-06-89	VA	29	1	32	4	IV/A	18	1	-	-	-	0		
3	SURYADI, S.Pd Tangerang, 17 - 01 - 1961	19610117 198305 1003	L	ISLAM	K	SPG 82	S1 Pkn	GURU	01-05-83	17-07-17	IIIC	1	0	35	1	IV/A	21	11	-	-	-	0		
4	SITI YUNINGSIH, S.Pd Tangerang, 07 - 04 - 1966	19660407 199108 2 001	P	ISLAM	K	SPG 85	S1 Pkn	GURU	01-08-91	01-10-99	VIB	18	9	26	11	III/D	17	8	-	-	-	0		
5	Drs. SUHANDA Tangerang, 29 Maret 1981	19610329 199403 1002	L	ISLAM	K	SPG 82	S1 B.IIND	GURU	01-03-94	01-09-61	IVA	1	10	24	3	III/D	14	1	-	-	-	0		
6	ARIEF AM, S.Pd Tangerang, 05 - 03 - 1965	19650305 198803 1 013	L	ISLAM	K	SGO 86	S1 PAI	GURU	01-03-88	01-09-94	III-VI	23	10	30	4	III/B	19	1	-	-	-	0		
7	MARSITI, S.Pd Tangerang, 17 - 01 - 1962	19620117 199405 2 001	P	ISLAM	K	SPG 84	S1 Pkn	GURU	01-05-94	01-04-99	IIC	20	3	24	1	III/B	13	5	-	-	-	0		
8	HAMIDAH, S.Pd Tangerang, 05 - 08 - 1968	19680805 200212 2 004	P	ISLAM	K	SPG 87	S1 PGSD	GURU	01-12-02	17-07-90	IA	27	0	15	7	III/A	22	2	-	-	-	0		
9	AMSI AH, S.Pd Tangerang, 16 - 11 - 1965	19651116 200701 2 006	P	ISLAM	K	D2 2000	S1 PGSD	GURU	01-01-07	17-07-87	IB	31	0	11	6	II/D	14	4	-	-	-	0		
10	SURIP UTAMI, S.Pd Wonorejo, 04 - 03 - 1967	19670304 200701 2 018	P	ISLAM	K	SPG 85	S1 Pkn	GURU	01-01-07	07-07-02	VIA	16	0	11	6	II/C	11	4	-	-	-	0		
11	WARIYAH, S.Pd Tangerang, 03 - 04 - 1970	19700403 200801 2 014	P	ISLAM	K	SPG 90	S1 PGSD	GURU	01-01-08	17-07-02	IVC	16	0	10	6	III/A	6	3	-	-	-	0		
12	SULIAH, S.Pd Tangerang, 02 - 03 - 1960	19600302 201409 2 002	P	ISLAM	K	KPG 1984	S1 Pkn	GURU	01-09-14	16-07-90	IC	28	0	3	10	II/A	14	11	-	-	-	0		
13	AHMAD NANDIR, S.Ag Jakarta, 10 - 04 - 1974	19740410 201410 1 001	L	ISLAM	K	S1 2001	S1 PAI	GURU	01-10-14	17-07-02	I,III,VI	16	0	3	9	III/A	13	11	-	-	-	0		
14	M. YUDI IRWANSYAH, S.Ag Jakarta, 10 - 02 - 1974	19740210 201409 1 001	L	ISLAM	K	S1 2001	S1 SKI	GURU	01-09-14	16-07-02	II,IV,V	16	0	3	10	III/A	13	11	-	-	-	0		
15	AHMAD AFANDI, S.Pd Tangerang, 24 - 03 - 1975	19750324 201410 1 001	L	ISLAM	K	SLTA	S1 PGSD	GURU	01-10-14	17-07-02	VIC	16	0	3	9	II/A	13	11	-	-	-	0		
16	BASIRUDIN Tangerang, 02 - 02 - 1963	19630202 201410 1 001	L	ISLAM	K	PGSMT 87	PGSMT 87	GURU	01-10-14	05-07-93	I-III	25	0	3	9	II/A	13	0	-	-	-	0		
17	FARIDA AGUSTINI, SP Tangerang, 02 - 08 - 1977	19770802 201409 2 001	P	ISLAM	K	S1 2000	S1 Agrobisnis	TEN.ADM	01-09-14	17-07-02	TU	16	0	3	10	III/A	13	0	-	-	-	0		

Mengetahui,
Kepala UPT Pendidikan
Kecamatan Ciledug

Ciledug, 30 Juni 2018
Kepala SDN Peninggilan 2

Drs. IDIN WAHIDIN, M.Si
NIP. 19620414 198503 1 012

ALI BASUNI, M.Pd
NIP. 19680312 199307 1 001

D. KEADAAN GURU / PENJAGA WIYATA BHAKTI (SUKWAN)

D. KEADAAN GURU / PENJAGA WIYATA BHAKTI (SUKWAN)																	
No. Urut	NAMA GURU / PENJAGA Tempat dan Tanggal lahir	L / P	Agama	K / TK	Ijazah / Tahun			Mulai diangkat menjadi SUKWAN tanggal	Dasar kesepakatan bersama dengan Pengurus Komite Sekolah (No. dan tanggal SK)	Mengajar di kelas	Masa Kerja seluruhnya sebagai SUKWAN		Absen Guru			Keterangan	
					Awal diangkat menjadi SUKWAN	Yang dimiliki sekarang	Sedang kuliah semester				Thn	Bln	Sakit	Izin	Alpa		Jml
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	SULIANAH, S.Pd Tangerang, 20-06-1975	P	Islam	K	D2 2004	S1 PGSD		18 Juli 2005	081/SDN/P2/VII/2005	II B	13	0	-	-	-	0	
2	NURAINI, S.Pd Jakarta, 06-01-1983	P	Islam	K	SMK 2001	S1 PAUD		08 Jan 2007	021/SDN/P2/I/2007	III C	11	6	-	-	-	0	
3	LIA HAERANI, S.Pd Tangerang, 14-08-1985	P	Islam	k	D2 2007	S1 PGSD		08 Jan 2007	021/SDN/P2/I/2007	III A	11	6	-	-	-	0	
4	SITI WALUYA, S.Pd Jogjakarta, 17-08-1963	P	Islam	K	SLTA	S1 PGSD		01 Juli 2004	10/ST/SDN Mekarsari/07/2004	VB	14	0	-	-	-	0	
5	DEWI SETIATI NINGSIH, S.Pd Jakarta, 08-01-1983	P	Islam	TK	S1 2005	S1 PGSD		01 Juli 2011	421.2/029-SDN.P2/2011	VC	7	0	-	-	-	0	
6	YAYAH SOPIAH, S.Pd Brebes, 02-09-1975	P	Islam	K	S1 2001	S1 PGSD		05 Juli 2010	812/01/SKN/SUD11/JAN/2011	ID	6	6	-	-	-	0	
7	ERNA LIA KURNIAWATI, S.Pd Tangerang, 30-06-1981	P	Islam	K	SMK 1999	S1 PGSD		09 Agustus 2004	421/S.Kep/SD/XV/VIII/2004	II A	13	11	-	-	-	0	
8	ANNAS NAJMUDDIN Tangerang, 13-01-1994	L	Islam	TK	SMA 2012	S1 PGSD		15 Juli 2016	421.2/091-SDN.P2/2016	III B	2	0	-	-	-	0	Pelatih Futsal
9	INZARRUDIN QITAL ADI MUHTADIN Tangerang, 07-05-1994	L	Islam	TK	SMA 2012	SMA 2012	Sedang	17 Januari 2014	421.2/008-SDN.P2/2014	III s/d VI	4	6	-	-	-	0	Pelatih Taekwondo
10	DAVID RICARDO Jakarta, 28-07-1994	L	Islam	TK	SMA 2012	S1 2016		4 Januari 2016	421.2/035-SDN.P2/2016	I s/d VI	2	6	-	-	-	0	
11	PRASETYO M WIDODO Magelang 31-07-1960	L	Islam	K	SMA 1980	SMA 1980		01 Juli 2003	055/SDN/P2/VII/2003	Penjaga	15	0	-	-	-	0	
12	ENDANG SUPRIANTO Tangerang, 08-09-1973	L	Islam	K	SMEA 1992	SMEA 1992		01 Juli 2013	421.2/120-SDN.P2/2013	Satpam	5	0	-	-	-	0	

Ciledug, 30 Juni 2018

Ciledug, 30 Juni 2018
Kepala SDN Peninggilan 2

Mengetahui,
Kepala UPT Pendidikan
Kecamatan Ciledug

Drs. IDIN WAHIDIN, M.Si
NIP. 19620414 198503 1 012

ALI BASUNI, M.Pd
NIP. 19680312 199307 1 001

LAMPIRAN 19 (SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PROGRAM SEKOLAH)

KOMITE SEKOLAH SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug - Kota Tangerang

Ciledug, Oktober 2017

Nomor : 003/Komite.P2/2017
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan
Program Sekolah

Kepada Yth,
Orang Tua/ Wali Murid SDN Peninggilan 2
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Program Sekolah Study tour bagi Siswa, yang dilaksanakan 2 tahun sekali, maka dengan ini kami Komite SDN Peninggilan 2 bermaksud memberitahukan program tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017
Tujuan : Pelita Desa Ciseeng, Bogor
Waktu : Pkl 06.00 Wib s/d Selesai
Peserta : Siswa kelas I s.d VI

Demikian Pemberitahuan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar seluruh Orang tua/ wali Murid dapat mendukung program sekolah tersebut.

Atas perhatian dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

NB : Jadwal Kegiatan Menyusul

LAMPIRAN 20 (PERMOHONAN SURAT JALAN)

KOMITE SEKOLAH

SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug – Kota Tangerang

Nomor	: 001/Komite.P2/2018	Ciledug, 12 Mei 2018
Lampiran	: -	Kepada Yth,
Perihal	: Permohonan Surat Jalan	Kapolsek Ciledug
		Di
		Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah berakhirnya proses belajar mengajar bagi siswa kelas VI, dengan ini kami Komite SDN Peninggilan 2 bermaksud mengadakan acara pelepasan siswa kelas VI Tahun Pelajaran 2017/2018 yang InsyaAllah akan kami laksanakan pada :

Hari / Tanggal	: Selasa, 15 Mei 2018
Jumlah Siswa	: 109 Siswa
Tujuan	: Taman Matahari- Bogor
Waktu	: Pkl 07.00 Wib s/d Selesai
Guru Pendamping	: 27 Orang
Transportasi	: 3 Bus

Untuk mencegah terjadinya hal-hal yg tidak diinginkan Sehubungan dengan kegiatan tersebut kami mohon agar dapat diberikan surat jalan

Demikian permohonan ini kami sampaikan, untuk selanjutnya mohon diberikan ijin untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

Atas ijinnya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

LAMPIRAN 21 (SURAT PENELITIAN)

A. Surat Keterangan Sudah Penelitian

	PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG DINAS PENDIDIKAN UPT PENDIDIKAN KECAMATAN CILEDUG SD NEGERI PENINGGILAN 2 TERAKREDITASI A Alamat : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 5 Kel. Peninggilan Kec. Ciledug – Kota Tangerang NPSN : 20606600
	TANGERANG

SURAT KETERANGAN
 Nomor. : 421.2/ 127-SDN.P2/II/2018.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Ali Basuni, M.Pd
NIP	: 196803121993071001
Pangkat Gol. Ruang	: IV/A
Jabatan	: Kepala Sekolah
Instansi	: SDN Peninggilan 02

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	: Nuzlah Aulia
NIM	: 1445140088
Jurusan/Prodi	: Manajemen Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

Nama tersebut di atas telah melaksanakan penelitian di SDN Peninggilan 02 dalam menyusun Skripsinya yang berjudul "Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang" terhitung mulai dari Januari s/d Juli 2018

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, Juli 2018
 Kepala SDN Peninggilan 02

ALI BASUNI, M.Pd
 NIP. 196803121993071001

B. Surat Penelitian Skripsi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faksimile : Rektor : (021)-4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2553/UN39.12/KM/2018

Lamp. : -

H a l : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian
untuk Penulisan Skripsi

10 Juli 2018

Yth. Kepala SD Negeri Peninggilan 02
 Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan
 Kota Tangerang

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	: Nuzlah Aulia
Nomor Registrasi	: 1445140088
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 0895356531085

Untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

"Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (HUSEMAS) di SD Negeri 02 Kota Tangerang"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Koordinator Prodi Manajemen Pendidikan

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

MITRA YANG MENDUKUNG DALAM BENTUK MATERI



Gambar diatas adalah mitra yang mendukung dalam bentuk materi yaitu menyumbang ikan hias untuk kolam ikan, untuk kegiatan yang berhubungan dengan PPLH, pengadaan sarana ramah lingkungan, pembinaan dalam upaya PPLH dan lain-lain.

Mengetahui,
Ketua Komite

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Kepala SDN Peninggilan 02

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

**WARGA SEKOLAH /WALI MURID MENDUKUNG DALAM BENTUK
MATERI BERUPA 5 TONG AIR YANG DITERIMA OLEH GURU
PENINGGILAN 2**



Wali murid menyumbang 5 galon air besar untuk penampungan air hujan

Mengetahui,
Ketua Komite

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Kepala SDN Peninggilan 02

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

DUKUNGAN DARI KALANGAN TERKAIT DENGAN SEKOLAH



Gambar diatas adalah mitra atau orang tua yang mendukung dalam bentuk materi untuk kegiatan yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yaitu dalam bentuk uang untuk pengadaan sarana ramah lingkungan.

Mengetahui,
Ketua Komite

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Kepala SDN Peninggilan 02

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

**KETUA KOMITE SEKOLAH SDN PENINGGILAN 2 SEBAGAI NARASUMBER
MENGENAI LINGKUNGAN HIDUP TERHADAP WARGA SEKOLAH**





Kepala Komite Sekolah sebagai narasumber dalam penyampaian materi terkait dengan pembelajaran lingkungan hidup dan upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup bersama wali murid SDN Peninggilan 2.

Mengetahui,
Ketua Komite

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Kepala SDN Peninggilan 02

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

ABSEN KEHADIRAN RAPAT ORANG TUA MURID DALAM RANGKA PEMBENTUKAN PAGUYUBAN

ABSEN KEHADIRAN RAPAT DENGAN ORANG TUA MURID
DALAM RANGKA PEMBENTUKAN PAGUYUBAN SDN PENINGGILAN 2
05 NOPEMBER TAHUN 2017

NO	ORANG TUA	MURID	PERUSAHAAN	ALAMAT	VER
1	Budi	Adi	RT	...	
2	...	...	...	...	
3	...	...	...	...	
4	...	...	...	...	
5	...	...	...	...	
6	...	...	...	...	
7	...	...	...	...	
8	...	...	...	...	
9	...	...	...	...	
10	...	...	...	...	
11	...	...	...	...	
12	...	...	...	...	
13	...	...	...	...	
14	...	...	...	...	
15	...	...	...	...	
16	...	...	...	...	
17	...	...	...	...	
18	...	...	...	...	
19	...	...	...	...	
20	...	...	...	...	
21	...	...	...	...	
22	...	...	...	...	
23	...	...	...	...	
24	...	...	...	...	
25	...	...	...	...	
26	...	...	...	...	
27	...	...	...	...	
28	...	...	...	...	
29	...	...	...	...	
30	...	...	...	...	
31	...	...	...	...	
32	...	...	...	...	

Ketua komite mengadakan rapat atau penyuluhan kepada wali murid tentang lingkungan hidup di SDN Peninggilan 2

Mengetahui,
Ketua Komite

Kepala SDN Peninggilan 02

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001



PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG
DINAS PENDIDIKAN
UPT PENDIDIKAN KECAMATAN CILEDUG
SD NEGERI PENINGGILAN 2
TERAKREDITASI A

Alamat: Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 5 Kel. Peninggilan Kec. Ciledug -- Kota Tangerang

NPSN : 20606600

TANGERANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA MATERI

Nomor: 421.4/127-SDN.P2/VII/2017

Pada hari ini, Kamis tanggal Lima bulan Oktober tahun Dua Ribu Tujuh Belas, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Evi Prihatin
 Jabatan : Bendahara Paguyuban Wali Murid SDN Peninggilan 02
 Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama : Ali Basuni, M.Pd
 NIP : 196803121993071001
 Jabatan : Kepala SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang
 Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA atas nama bendahara paguyuban wali murid SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang memberikan dukungan dalam bentuk materi untuk kegiatan yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yaitu dalam bentuk uang untuk pengadaan sarana ramah lingkungan.

PIHAK KEDUA atas nama kepala SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang menerima bantuan berupa uang sebagaimana tersebut di atas dan PIHAK KEDUA akan menggunakan uang tersebut untuk kepentingan pengadaan sarana ramah lingkungan dan akan digunakan dengan sebaik-baiknya.

Demikian Berita Acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
 PIHAK PERTAMA

Evi Prihatin

Yang menerima,
 PIHAK KEDUA

Ali Basuni, M.Pd
 NIP. 196803121993071001



PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG
DINAS PENDIDIKAN
UPT PENDIDIKAN KECAMATAN CILEDUG
SD NEGERI PENINGGILAN 2
TERAKREDITASI A

Alamat : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 5 Kel. Peninggilan Kec. Ciledug - Kota Tangerang

NPSN : 20606600

TANGERANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA MATERI

Nomor: 421. 7/127-SDN.P2/VIII/2017

Pada hari ini, Jumat tanggal Enam bulan Oktober tahun Dua Ribu Tujuh Belas, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Indrati
Jabatan : Wali Murid SDN Peninggilan 02
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama : Ali Basuni, M.Pd
NIP : 196803121993071001
Jabatan : Kepala SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA atas nama wali murid SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang memberikan dukungan dalam bentuk materi yaitu menyumbang ikan hias untuk kolam ikan untuk kegiatan yang berhubungan dengan dengan PPLH, pengadaan sarana ramah lingkungan, pembinaan dalam upaya PPLH dan lain-lain.

PIHAK KEDUA atas nama kepala SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang menerima bantuan berupa ikan hias untuk kolam ikan tersebut di atas dan PIHAK KEDUA akan merawat dengan sebaik-baiknya.

Demikian Berita Acara serah terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

Indrati

Yang menerima,
PIHAK KEDUA

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001



PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG
DINAS PENDIDIKAN
UPT PENDIDIKAN KECAMATAN CILEDUG
SD NEGERI PENINGGILAN 2
TERAKREDITASI A

at: H. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 5 Kel. Peninggilan Kec. Ciledug – Kota Tangerang

NPSN : 20606600

TANGERANG

BERITA ACARA
RAPAT PEMBENTUKAN PAGUYUBAN WALI MURID
Nomor: 421. 4/127-SDN.P2/VIII/2017

Pada hari ini, Jumat tanggal Delapan bulan Nopember tahun Dua Ribu Tuh Belas pukul 10.00-11.00 WIB. Bertempat di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Peserta rapat yang hadir:

Orang tua Murid	4 orang
Dewan Sekolah	1 orang
Komite Sekolah	1 orang
Kepala Sekolah	1 orang

Bahwa rapat tersebut dipimpin oleh:

Bpk. H Abdul Hak Haris, S.Pd selaku Ketua Komite Sekolah.

Adapun hasil rapat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peserta rapat menyetujui rencana pembentukan paguyuban wali murid di SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang
2. Peserta rapat menyetujui untuk membantu sekolah pada setiap program atau kegiatan yang dilakukan oleh SDN Peninggilan 02 Kota Tangerang

Bahwa rapat ini sah dan berhak untuk mengambil keputusan yang sah dan mengikat tentang segala hal yang bersifat wajib.

Tangerang, 8 Nopember 2017

Mengetahui,
Ketua Komite

Kepala SDN Peninggilan 02

H. Abdul Hak Haris, S.Pd

Ali Basuni, M.Pd
NIP. 196803121993071001

KOMITE SEKOLAH SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug - Kota Tangerang

Ciledug, 12 Mei 2018

Nomor : 002/Komite.P2/2018
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin

Kepada Yth,
Kepala UPT Kecamatan Ciledug

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan telah berakhirnya proses belajar mengajar bagi siswa kelas VI, dengan ini Kami Komite Sekolah SDN Peninggilan 2 bermaksud mengadakan acara pelepasan siswa kelas VI tahun Pelajaran 2017/2018 yang akan dilaksanakan :

Hari/Tanggal : Selasa, 15 Mei 2018
Tempat : Taman Matahari Bogor
Jumlah Siswa : 109 Siswa
Guru Pembimbing : 27 Guru
Transportasi : Bus Panorama, berjumlah 3 Bus

Demikianlah surat ini kami sampaikan, selanjutnya kami mohon untuk diberikan ijin untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

Atas ijinnya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

KOMITE SEKOLAH

SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug - Kota Tangerang

Ciledug, Oktober 2017

Nomor : 003/Komite.P2/2017
 Lampiran : -
 Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan
 Program Sekolah

Kepada Yth,
 Orang Tua/ Wali Murid SDN Peninggilan 2
 Di
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Program Sekolah Study tour bagi Siswa, yang dilaksanakan 2 tahun sekali, maka dengan ini kami Komite SDN Peninggilan 2 bermaksud memberitahukan program tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017
 Tujuan : Pelita Desa Ciseeng, Bogor
 Waktu : Pkl 06.00 Wib s/d Selesai
 Peserta : Siswa kelas I s.d VI

Demikian Pemberitahuan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar seluruh Orang tua/ wali Murid dapat mendukung program sekolah tersebut.

Atas perhatian dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
 Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

NB : Jadwal Kegiatan Menyusul

KOMITE SEKOLAH SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No.5 Peninggihan Kec. Ciledug – Kota Tangerang

Ciledug, Oktober 2017

Nomor : 003/Komite P2/2017
 Lampiran : -
 Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan Program Sekolah

Kepada Yth,
 Orang Tua/ Wali Murid SDN Peninggihan 2
 Di
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Program Sekolah Study tour bagi Siswa, yang dilaksanakan 2 tahun sekali, maka dengan ini kami Komite SDN Peninggihan 2 bermaksud memberitahukan program tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Oktober 2017
 Tujuan : Pelita Desa Ciseeng, Bogor
 Waktu : Pkl 06.00 Wib s/d Selesai
 Peserta : Siswa kelas I s.d VI

Demikian Pemberitahuan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar seluruh Orang tua/ wali Murid dapat mendukung program sekolah tersebut.

Atas perhatian dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Komite SDN Peninggihan 2
 Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

NB : Jadwal Kegiatan Menyusul

KOMITE SEKOLAH

SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug Kota Tangerang

Ciledug, 12 Mei 2018

Nomor : 001/Komite.P2/2018
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Surat Jalan

Kepada Yth,
 Kapolsek Ciledug
 Di
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah berakhirnya proses belajar mengajar bagi siswa kelas VI, dengan ini kami Komite SDN Peninggilan 2 bermaksud mengadakan acara pelepasan siswa kelas VI Tahun Pelajaran 2017/2018 yang InsyaAllah akan kami laksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 15 Mei 2018
 Jumlah Siswa : 109 Siswa
 Tujuan : Taman Matahari- Bogor
 Waktu : Pkl 07.00 Wib s/d Selesai
 Guru Pendamping : 27 Orang
 Transportasi : 3 Bus

Untuk mencegah terjadinya hal-hal yg tidak diinginkan Sehubungan dengan kegiatan tersebut kami mohon agar dapat diberikan surat jalan

Demikian permohonan ini kami sampaikan, untuk selanjutnya mohon diberikan ijin untuk pelaksanaan kegiatan tersebut

Atas ijinnya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
 Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS

KOMITE SEKOLAH

SEKOLAH DASAR NEGERI PENINGGILAN 2

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.5 Peninggilan Kec. Ciledug – Kota Tangerang

1. Penanggung Jawab

Nama : H. ABDUL HAK HARIS
 NIK : 1671062107540002
 Tempat/Tgl Lahir : Tangerang, 21 Juli 1954
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Alamat : Jalan : Dr. Wahidin Sudiro Husodo
 Rt/Rw : 001/004
 Kelurahan : Paninggilan Utara
 Kecamatan : Ciledug

Agama : Islam

Status Perkawinan : Kawin

Pekerjaan : Pensiunan PNS

2. Berangkat

: Selasa, 15 Mei 2018 Pukul : 06.00 WIB

3. Kembali

: Selasa, 15 Mei 2018 Pukul :

4. Tujuan / Dalam Rangka

: Taman Matahari-Bogor / Kegiatan Pelepasan Siswa Kelas VI

5. Rombongan/Pembimbing

: 1. Siswa : 109 Orang

2. Orang Tua Pendamping : 4 Orang

3. Guru Pendamping : 27 Orang

8. Kendaraan yg di gunakan : 3 BUS Panorama

No Polisi :

Ketua Komite SDN Peninggilan 2
 Ciledug-Tangerang

H. ABDUL HAK HARIS