

**PANDUAN**



# **PELIBATAN ORANG TUA DENGAN SATUAN PENDIDIKAN PADA HARI PERTAMA MASUK SEKOLAH (HPMS)**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BALAI PENGEMBANGAN | PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN  
MASYARAKAT (BP, PAUD DAN DIKMAS)  
NUSA TENGGARA PARAT  
2016**



**PANDUAN  
PELIBATAN ORANG TUA DENGAN SATUAN PENDIDIKAN  
PADA HARI PERTAMA MASUK SEKOLAH (HPMS)**

**DISUSUN OLEH:**

**Syamsul Mujahidin, M.Hum**

**Mahayudin Syafari, M.Pd**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BALAI PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN  
MASYARAKAT  
(BPPAUD DAN DIKMAS) NUSA TENGGARA BARAT  
2016**

**PANDUAN**  
**PELIBATAN ORANG TUA DENGAN SATUAN PENDIDIKAN**  
**PADA HARI PERTAMA MASUK SEKOLAH (HPMS)**

**PENGARAH:**

Drs. H. Eko Sumardi, M.pd.  
Kepala BP PAUD DAN DIKMAS NTB

**PENANGGUNG JAWAB:**

Haryanto, M. Pd  
Kepala Seksi Program

**PENGEMBANG:**

Syamsul Mujahidin. M.Hum  
Mayahudin Syafari, M.Pd.

**NARA SUMBER:**

Dr. H. Hari Witono  
Ir. L. Aminullah

## **KATA SAMBUTAN KEPALA BPPAUD DAN DIKMAS NTB**

Puji dan syukur kami haturkan kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa, pengembangan model/program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tahun 2016 telah dapat diselesaikan dengan baik. Kami menyambut baik atas selesainya pekerjaan pengembangan model/program ini. Tahun 2016 ini BP PAUD dan Dikmas Nusa Tenggara barat telah mengembangkan 8 jenis model/program.

Model yang dikembangkan oleh BP-PAUD DAN DIKMAS NTB tahun 2016 adalah sebagai berikut:

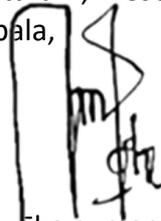
1. Optimalisasi tumbuh kembang anak usia dini melalui makanan seimbang.
2. Strategi penumbuhan sikap dan budi pekerti anak usia dini melalui gerak dan lagu.
3. E-Tutorial program kesetaraan Paket C.
4. Pengembangan bahan ajar berbasis bahasa ibu dan budaya untuk pendidikan keaksaraan dasar pada komunitas adat terpencil.
5. Pelibatan orang tua dengan satuan pendidikan pada hari pertama masuk sekolah HPMS.
6. Pelibatan orang tua dengan satuan pendidikan SMP melalui program Keluarga Inspirator sekolah (KIS).
7. Entrepreneur progressive model untuk mantan buruh migran.

8. Sapaku (Sistem Administrasi Pembimbingan Akreditasi).

Semoga pengembangan model tahun 2016 ini dapat memenuhi kebutuhan untuk melengkapi dan mengatasi permasalahan yang ada pada satuan-satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat di Nusa Tenggara Barat untuk mencapai standar mutu pendidikan yang diinginkan.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan model/program ini, atas kesediaan dan kepedulian semua pihak dalam memberikan saran dan kritik untuk kesempurnaan sarbel tahun ini kami menghaturkan terima kasih.

Mataram, Desember 2016  
Kepala,



Drs. Eko sumardi, M.Pd.  
NIP. 196703091993031001

## DAFTAR ISI

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Kata Pengantar.....                   | iii       |
| Daftar Isi.....                       | v         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>        | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....               | 1         |
| B. Tujuan .....                       | 3         |
| C. Sasaran Pengguna .....             | 3         |
| D. Pengertian .....                   | 3         |
| E. Proses kegiatan.....               | 4         |
| <b>BAB II TAHAP PERSIAPAN .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>BAB III TAHAP PELAKSANAAN.....</b> | <b>8</b>  |
| A. Penilaian .....                    | 13        |
| B. Matriks Kegiatan .....             | 14        |
| C. Sasaran Pengguna .....             | 17        |
| <b>BAB III TAHAP PELAKSANAAN.....</b> | <b>18</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Anak sejatinya merupakan investasi paling berharga bagi orang tua, masyarakat dan negara. Lahirnya generasi yang hebat tidak lepas dari peran aktif orang tua di lingkungan keluarga dan masyarakat pada umumnya. Semakin berkualitas mutu pendidikan yang diperoleh seorang anak, mulai dari lingkungan rumah tangga, Sekolah dan masyarakat. Maka akan semakin besar kemungkinan anak tersebut memiliki budaya karakter dan motivasi tinggi untuk berprestasi.

Keberhasilan anak untuk meraih prestasi sangat tergantung pada kualitas (mutu) suatu lembaga pendidikan tempat anak tersebut Sekolah. Salah satu aspek yang dapat digunakan untuk menentukan baik atau buruknya mutu Sekolah adalah hubungan antara Sekolah dengan orang tua, yaitu melalui keterlibatannya dalam proses pelaksanaan pendidikan anak di dalam satuan pendidikan.

Keterlibatan orang tua dengan satuan pendidikan dapat diwujudkan dalam berbagai aktivitas yang dapat dilakukan oleh orang tua dan satuan pendidikan. Dan aktivitas tersebut nantinya akan dapat meningkatkan mutu satuan pendidikan dan akan memberikan keuntungan atau dampak positif bagi orang tua, anak, Sekolah dan masyarakat sebagai pengguna pendidikan tersebut.

Sinergi antara orang tua dan satuan pendidikan sangat diperlukan dalam setiap jenjang pendidikan terutama dalam jenjang

pendidikan dasar (Sekolah Dasar). Di Sekolah Dasar ini anak memulai pengembangan karakter yaitu melalui pengembangan nilai-nilai dalam kehidupan yaitu: moral, sosial, agama dan emosional. Pengembangan nilai-nilai tersebut akan bisa tercapai dengan baik jika proses pendidikan dilaksanakan melalui sinergisitas antara orang tua dan satuan pendidikan, artinya adalah adanya kesinambungan antara pendidikan di Sekolah dengan di rumah yang tentunya tidak terlepas dari keterlibatan langsung dari orang tua.

Dalam proses pembentukan karakter anak, orang tua memiliki tanggung jawab mulai dari sejak dilahirkan sampai mereka mampu bertanggung jawab terhadap perilaku dan tingkah laku yang dilakukan dalam kehidupannya sendiri dimasa yang akan datang. Pelibatan orang tua dalam pelaksanaan pendidikan dilakukan dengan komunikasi yang baik antara pihak satuan pendidikan dan orang tua. Karena keterlibatan orang tua dan satuan pendidikan memiliki kontribusi terhadap pencapaian prestasi anak baik dalam aspek kognitif maupun aspek perkembangan anak yang lainnya.

Pelibatan orang tua dan satuan pendidikan merupakan hal yang mutlak dilakukan oleh semua satuan pendidikan dari berbagai level. Karena keterlibatan orang tua dalam satuan pendidikan sudah diatur dalam undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS pasal 7 ayat 1 yang berbunyi: "orang tua berhak berperan serta dalam memilih pendidikan dan memperoleh informasi tentang perkembangan anaknya".

Agar pelaksanaan Hari Pertama Masuk Sekolah dan pengenalan lingkungan Sekolah bagi murid baru dapat berjalan

sesuai rencana. Maka melalui panduan ini akan dijelaskan langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan, baik oleh pihak Sekolah, orang tua dan Kakak Asuh terpilih.

## B. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan ini yaitu untuk menjadi acuan bagi orang tua dan satuan pendidikan dalam melaksanakan pertemuan Hari Pertama Masuk Sekolah.

## C. Sasaran Pengguna

1. Satuan pendidikan (kepala Sekolah, Wali Kelas dan tenaga pendidikan lainnya)
2. Orang tua/Wali murid /keluarga
3. Kakak Asuh

## D. Pengertian

1. Orang tua adalah unit terkecil dari masyarakat yang terdiri dari beberapa orang yang terikat hubungan darah dan pernikahan, berkumpul dan tinggal di satu tempat/atap dalam keadaan saling ketergantungan dan bertanggungjawab terhadap pengasuhan, perawatan dan pendidikan anak-anak mereka
2. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
3. Kakak Asuh adalah Kakak Asuh yang dipersiapkan oleh Sekolah, untuk mendampingi murid baru pada Hari Pertama Masuk

Sekolah. Kakak Asuh akan berperan sebagai mentor dan motivator yang nantinya akan mendampingi murid baru untuk mengenali lingkungan Sekolah

4. Hari Pertama Masuk Sekolah merupakan masa Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi siswa baru, merujuk pada Permendikbud nomor 18 tahun 2016. Adapun lama waktu pengenalan lingkungan Sekolah tersebut dapat dilaksanakan dalam sehari dan maksimal selama 3 (tiga) hari kerja.

#### E. Proses Kegiatan

Dalam rangka pelaksanaan Hari Pertama Masuk Sekolah, pihak Sekolah harus sudah memastikan informasi tersebut sampai atau diketahui oleh orang tua, guru dan Kakak Asuh terpilih. Untuk lebih jelasnya tugas orang tua, guru dan Kakak Asuh pada Hari Pertama Masuk Sekolah akan dijelaskan sebagaimana dibawah ini:

1. Tugas orang tua di rumah: orang tua dirumah terlibat aktif untuk meyakinkan anaknya, agar anaknya mau dan siap didampingi oleh Kakak Asuh yang telah disiapkan oleh pihak Sekolah. Keterlibatan aktif orang tua sangat dibutuhkan, untuk mendukung dan memotivasi anak agar senang dan gembira pada Hari Pertama Masuk Sekolah.
2. Tugas guru di Sekolah: guru berperan aktif untuk mempersiapkan Kakak Asuh yang akan mendampingi murid baru pada Hari Pertama Masuk Sekolah. Kakak Asuh yang dipilih sedapat mungkin adalah kakak kelas yang dapat dijadikan contoh baik bagi murid baru

- 
3. Tugas Kakak Asuh: pada Hari Pertama Masuk Sekolah, Kakak Asuh bertugas untuk mendampingi dan mengenalkan lingkungan Sekolah kepada murid baru. Seperti mengenalkan Ruang Guru, Ruang Kelas, tempat membuang sampah, Perpustakaan Sekolah, WC Sekolah dan tempat peribadatan

## **BAB II**

### **TAHAP PERSIAPAN**

Berhasil atau tidaknya pelaksanaan Hari Pertama Masuk Sekolah (HPMS) sangat bergantung pada kesiapan para petugas yang terlibat didalamnya, mulai dari kesiapan Sekolah, kesiapan Kakak Asuh dan kesiapan orang tua. Oleh karena itu, menjadi penting kiranya pihak Sekolah mempersiapkan kegiatan Hari Pertama Masuk Sekolah dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pihak Sekolah menginformasikan kepada seluruh orang tua murid baru untuk hadir pada Hari Pertama Masuk Sekolah. Informasi yang disampaikan oleh pihak Sekolah kepada orang tua murid sekurang-kurangnya berisi tentang: *pertama*, pentingnya orang tua untuk hadir pada Hari Pertama Masuk Sekolah, *kedua* informasi tentang pengenalan program Sekolah selama satu tahun kedepan, *ketiga* informasi tentang adanya sesi foto bersama orang tua, murid baru dan guru kelas diakhir acara penerimaan murid baru. Sesi foto bersama tersebut tentunya akan menjadi kenang-kenangan tersendiri bagi anak kedepan
2. Pihak Sekolah menyiapkan tempat yang layak untuk dilaksanakannya kegiatan penerimaan murid baru (Aula, kelas atau lapangan Sekolah)
3. Mempersiapkan murid-murid yang akan bertugas mengisi acara pada Hari Pertama Masuk Sekolah (MC, murid berprestasi yang akan bercerita tentang pengalaman belajarnya dan pembaca do'a)

- 
4. Pihak Sekolah memilih dan menetapkan siapa saja yang akan menjadi Kakak Asuh. Kemudian memberikan penjelasan dan persiapan akhir (gladi bersih) terkait tugas Kakak Asuh pada Hari Pertama Masuk Sekolah

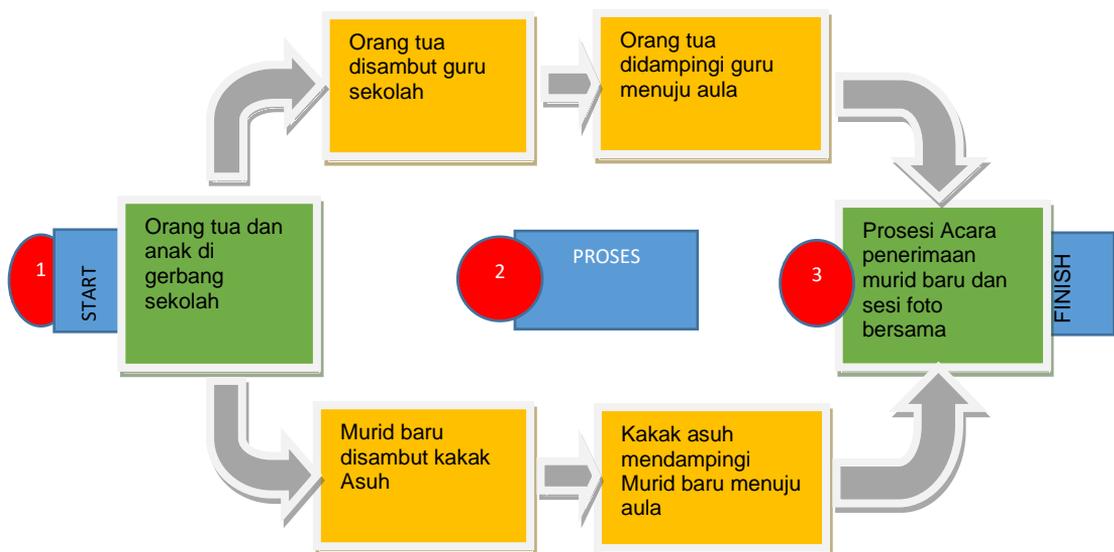
## **BAB III**

### **TAHAP PELAKSANAAN**

Hari Pertama Masuk Sekolah merupakan waktu yang sangat penting untuk menjalin kemitraan Sekolah dengan seluruh orang tua/wali murid. Idealnya program yang dikembangkan dalam model pelibatan orang tua dengan satuan pendidikan ini adalah (a) program Hari Pertama Masuk Sekolah dilaksanakan selama tiga hari, namun dapat juga dilaksanakan dua hari dan satu hari (merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru), (b) kalau selama tiga hari, adik asuh sudah harus pulang pukul 10.00 atau paling telat pukul 10.30, sedangkan Kakak Asuh belajar seperti biasa dan pulang jam 13.30, (c) kalau selama dua hari maka adik asuh pulang jam 12.30, (d) kalau selama satu hari adik asuh dan Kakak Asuh pulang paling telat jam 13.30 dan demikian juga dengan orang tuanya. Adapun tahapan kegiatan Hari Pertama Masuk Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Hari Pertama Masuk Sekolah

Secara garis besar, rangkaian kegiatan pada Hari Pertama Masuk Sekolah dapat dilihat sebagaimana gambar dibawah ini



Rangkaian kegiatan pada Hari Pertama Masuk Sekolah sebagaimana yang di tampilkan pada gambar diatas, dapat dilihat keterangannya sebagaimana dibawah ini:

- a. Orang tua datang mengantarkan anaknya ke Sekolah pada Hari Pertama Masuk Sekolah.
- b. Guru menyambut kedatangan orang tua murid di gerbang Sekolah, kemudian mengarahkannya menuju Aula/tempat dilaksanakannya acara penerimaan murid baru, sesuai dengan *chek list* yang ada (lampiran 2)
- c. Kakak Asuh menyambut adik asuh dan mengerahkannya menuju ke Aula pertemuan
- d. Proses acara penerimaan murid baru yang dirangkai dalam acara sambutan pihak Sekolah terkait dengan

kebijakan, kode etik, program Sekolah, serta keberadaan Kakak Asuh di Sekolah sebagai pengganti saudara kandung di rumah selama mengikuti pendidikan di Sekolah

- e. Kelas Inspirasi yang diisi oleh perwakilan Kakak Asuh di depan seluruh Orang Tua/wali murid dan murid baru terkait prestasi yang telah di capai dan cara untuk meraihnya
  - f. Kakak Asuh mendampingi adik asuhnya berkeliling mengenali lingkungan Sekolah ; mulai dari melihat ruang kelas, perpustakaan, WC Sekolah, tempat peribadatan, ruang guru, tempat kantin, tempat membuang sampah, lapangan bermain, serta lingkungan Sekolah lainnya yang dianggap harus diketahui oleh adik asuh sesuai dengan cek list yang ada (lampiran 1).
  - g. Sebagai rangkaian akhir pertemuan Hari Pertama Masuk Sekolah dilaksanakan sesi foto bersama Wali Kelas, murid baru dan orang tua perkelas.
2. Hari Kedua Masuk Sekolah

Secara garis besar, rangkaian kegiatan pada Hari Kedua Masuk Sekolah dapat dilihat sebagaimana gambar dibawah ini:



Rangkaian kegiatan pada Kedua Masuk Sekolah sebagaimana yang di tampilkan pada gambar diatas, dapat dilihat keterangannya sebagaimana dibawah ini:

- a. Kakak Asuh menyambut adik asuh dan mengarahkannya menuju ruang kelas keakraban murid baru. Pada kesempatan ini kakak asuh memperkenalkan diri sekaligus menyampaikan nama Wali Kelas satu dan kegiatan-kegiatan positif yang bisa di lakukan oleh murid di Sekolah
- b. Orang Tua disambut oleh bapak ibu guru dan diarahkan menuju Aula /ruang pertemuan dalam rangka pembentukan paguyuban orang tua dan penyusunan jadwal pendidikan keluarga yang dipandu oleh masing-masing Wali Kelas 1.
- c. Orang Tua melakukan kelas keakraban melalui permainan (dinamika kelompok) dan berbagi nomor HP yang dapat dihubungi.

- d. Orang Tua menyusun program kerja yang disepakati dalam bentuk kontrak komitmen dan akan dilaksanakan dalam kurun waktu yang disepakati.
  - e. Selanjutnya Orang Tua/wali murid melakukan observasi/peninjauan keberadaan lingkungan Sekolah yang diakhiri dengan mengunjungi/mendatangi ruang belajar anaknya.
3. Hari Ketiga Masuk Sekolah

Secara garis besar, rangkaian kegiatan pada Hari Ketiga Masuk Sekolah dapat dilihat sebagaimana gambar dibawah ini:



Rangkaian kegiatan pada Keetiga Masuk Sekolah sebagaimana yang di tampilkan pada gambar diatas, dapat dilihat keterangannya sebagaimana dibawah ini:

- a. Orang tua mengantarkan anaknya sampai digerbang Sekolah

- b. Kakak Asuh mendampingi murid baru dan mengarahkannya ke ruang kelasnya
- c. Wali Kelas satu menyambut murid baru di depan kelas dan memulai kegiatan pembelajaran

#### **A. Penilaian**

Agar pelaksanaan program Hari Pertama Masuk Sekolah dapat berjalan dengan baik, maka pihak Sekolah perlu melakukan pengecekan dan atau kontrol terhadap pelaksanaan program Hari Pertama Masuk Sekolah mulai dari tahap persiapan dan pelaksanaannya. Disamping itu melalui program ini, masing-masing orang tua dan Kakak Asuh juga diberi kan panduan berupa Checklist kegiatan. Adapun check list yang dimaksud sebagaimana di bawah ini:

1. *check list* berupa instrumen yang akan diisi oleh Kakak Asuh selama mendampingi murid baru mengenali lingkungan Sekolah
2. *check list* berupa instrumen yang akan diisi oleh Bapak Ibu Guru yang terlibat dalam kegiatan Hari Pertama Masuk Sekolah
3. *check list* berupa instrumen yang akan diisi oleh Orang Tua selama mengikuti kegiatan Hari Pertama Masuk Sekolah.

## B. Matrik Kegiatan

| Kegiatan   | Murid   | Orang Tua   | Guru   |
|--|---|---|--|
| <b>HARI PERTAMA</b>  |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orang tua mengantarkan anak ke Sekolah</li> <li>✓ Upacara penerimaan murid baru dihadiri oleh murid baru, Kakak Asuh, guru, kepala Sekolah, komite Sekolah dan pejabat DIKBUD.</li> <li>✓ Pembentukan forum orang tua</li> <li>✓ Bapak ibu guru memperkenalkan Kakak Asuh kepada murid baru</li> <li>✓ Upacara selesai</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disambut oleh Kakak Asuh di gerbang Sekolah</li> <li>✓ Murid baru diantar ke Aula pertemuan oleh Kakak Asuh.</li> <li>✓ Kakak Asuh masuk kedalam ruangan dan mengikuti upacara.</li> <li>✓ Murid baru dan Kakak Asuh mengikuti acara serah terima murid baru</li> <li>✓ Mengikuti sesi foto bersama</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diarahkan guru untuk menuju ruang pertemuan</li> <li>✓ Di kenalkan mengenai kondisi Sekolah dalam pertemuan. Juga menerima penjelasan tentang program tahunan Sekolah</li> <li>✓ Orang tua sudah berada di dalam ruangan dan penjelasan dari guru sudah selesai</li> <li>✓ Membentuk forum kelas</li> <li>✓ Mengikuti sesi foto bersama</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menyambut orang tua murid di gerbang Sekolah</li> <li>✓ Mengarahkan orang tua ke ruang pertemuan/Aula</li> <li>✓ Memperkenalkan nama, alamat dan no HP yang bisa dihubungi</li> <li>✓ Menjelaskan/ mengenalkan kondisi Sekolah dalam pertemuan</li> <li>✓ Guru lain menyiapkan dan melaksanakan upacara penerimaan murid baru.</li> <li>✓ Memfasilitasi orang tua untuk membentuk forum orang tua/paguyuban orang tua</li> <li>✓ Mengikuti sesi foto bersama</li> </ul> |

| HARI KEDUA   |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kelas keakraban orang tua</li> <li>✓ Pengenalan lingkungan Sekolah</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Murid baru didampingi oleh Kakak Asuh untuk mengenali lingkungan Sekolah</li> <li>✓ Kakak Asuh mengantarkan murid baru ke ruang kelasnya</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengikuti kelas keakraban di Aula/</li> <li>✓ Menyepakati jadwal dan tempat pertemuan forum kelas</li> <li>✓ Melihat ruang kelas anaknya</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Memfasilitasi jalannya kelas keakraban</li> <li>✓ Dinamika kelompok</li> <li>✓ Tanya jawab seputar program Sekolah</li> <li>✓ Menginformasikan ruang kelas murid baru</li> </ul> |
| HARI KEDUA   |  |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orang tua mengantar anak ke Sekolah</li> <li>✓ Murid baru mulai belajar di kelas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Murid baru disambut oleh Kakak Asuh di gerbang Sekolah</li> <li>✓ Kakak Asuh mengantarkan murid baru ke ruang kelasnya masing-masing</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orang tua hanya mengantar anak sampai di gerbang Sekolah</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bapak ibu guru mulai memberikan pembelajaran kepada murid baru</li> </ul>  |

Susunan acara penerimaan murid baru dapat berupa;

1. Kata pembuka oleh pembawa acara
2. Sambutan Ketua Panitia pelaksana
3. Cerita Kakak Asuh bagaimana mereka belajar di dalam dan diluar kelas
4. Sambutan Kepala Sekolah dan memperkenalkan guru-guru
5. Sambutan Komite Sekolah
6. Doa
7. Kata penutup oleh pembawa Acara

### **C. Lampiran-lampiran**

1. Cheklist untuk bapak ibu guru yang terlibat dalam program Hari Pertama Masuk Sekolah
2. Cheklis untuk Kakak Asuh
3. Cheklist untuk orang tua

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pelibatan orang tua dan satuan pendidikan dalam menumbuhkan budaya karakter dan prestasi belajar anak didik mutlak diperlukan. Layaknya sebuah ekosistem pendidikan yang saling membutuhkan dan berinteraksi antara satu dengan yang lainnya. Untuk menumbuhkan generasi yang berkarakter dan berprestasi, maka mau tidak mau harus didukung oleh tiga komponen pendidikan yaitu orang tua, Sekolah dan masyarakat.

## Lampiran 1. CHEKLIST UNTUK KAKAK ASUH

| NO  | PERNYATAAN  |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 1.  | Kakak asuh memperkenalkan diri terlebih dahulu kepada murid baru    | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Kakak asuh menyampaikan maksud dan tujuannya mendampingi murid baru | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke ruangan guru                   | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke ruangan perpustakaan           | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke ruangan tempat peribadatan     | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke ruangan kelas                  | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke lapangan tempat bermain        | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke tempat membuang sampah         | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | Kakak asuh mendampingi murid baru ke kantin sekolah                 | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Kakak asuh mendampingi murid baru untuk mengetahui letak WC Sekolah | <input type="checkbox"/> |

## Lampiran 2. CHEKLIST UNTUK GURU

| NO | PERNYATAAN  |                          |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Guru menyambut kedatangan Orang tua di gerbang sekolah                  | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Guru mengarahkan Orang tua ke ruang pertemuan/aula yang telah disiapkan | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Guru Menjelaskan/ mengenalkan kondisi sekolah dalam pertemuan           | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Guru memperkenalkan diri kepada Orang tua (alamat domisili dan no HP))  | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Guru menjelaskan program sekolah selama satu tahun                      | <input type="checkbox"/> |

### Lampiran 3. CHEKLIST UNTUK ORANG TUA

| NO | PERNYATAAN   |                          |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Orang tua mengantarkan anak pada pertemuan hari pertama masuk sekolah      | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Orang tua mengikuti rangkaian acara serah terima murid baru sampai selesai | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Orang tua mengetahui ruang kelas anaknya                                   | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Orang tua memberikan masukan/saran kepada sekolah                          | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Orang tua menyepakati pertemuan dengan wali kelas                          | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Orang tua berkenalan dengan wali kelas anaknya                             | <input type="checkbox"/> |

