

LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara Kepala Sekolah YU

Waktu wawancara : 20 Juni 2024

Lokasi wawancara : Ruang kepala sekolah

Koding : A1

Jabatan : Kepala sekolah

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Perencanaan dilaksanakan saat rapat tahunan sekolah, membahas jenis kegiatan ekstra, pendaftaran, menyusun jadwal ekstra, sarana prasarana yang digunakan dalam kegiatan, anggaran biaya. Yang menentukan jenisnya itu adalah tim guru dan wali murid pada saat penyusunan kurikulum.	A1-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Sebetulnya tujuan yang ingin dicapai jelas menggali minat bakat anak, kemudian menstimulasi aspek perkembangan anak, sehingga kelebihan anak dituangkan melalui kegiatan ekstra	A1-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setiap hari di luar jam KBM sesuai dengan jadwal yang sudah kami bagi.	A1-3
d. Bagaimana anggaran biaya dari kegiatan ekstrakurikuler	Anggaran dana diambil dari uang kegiatan. Uang ekstra yang dibayarkan wali murid sudah masuk di spp pembayaran bulanan, kecuali ekstra mitra ada biaya tambahan yang harus dibayarkan	A1-4
e. Apakah sarana prasarana mendukung pelaksanaan pelaksanaan ekstrakurikuler	Alhamdulillah sarana prasarana sudah mendukung, sekolah menyediakan tempat kegiatan dan ruang kelas	A1-5

f. Bagaimana kerjasama dengan pihak luar sekolah	Pihak mitra mengadakan kegiatan belajar di sekolah dan anak-anak membayar ekstra mitra bulanan. Setiap berapa tahun kita perbarui MOU. Jadi SDM dari pihak sana tapi sarana prasarana dari CKS	A1-6
2. Pengorganisasian Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab kegiatan ekstrakurikuler	Pembagian tugas ada, penanggung jawab ekstra dari humas. Sehingga yang mengatur dan mengingatkan guru jika ada kegiatan lain dan hari itu tidak ada ekstra. Kalau bahasa inggris bu VI sama bu YE, seni lukis itu bu SA, tari dan suara kemarin bu EV, dan <i>drumband</i> semua.	A1-7
3. Pelaksanaan a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler,	Di awal kami membagikan gform pada orang tua untuk memilih ekstrakurikuler. Kami memberi himbauan pada wali murid biarlah anak yang memilih. Pendaftaran juga bisa langsung lewat guru kelas masing-masing. Tempat kegiatan ekstrakurikuler tidak ada pengaturan khusus, kalau yang menggunakan kelas seperti kegiatan belajar pada umumnya Dilaksanakan setiap hari senin sampai hari jumat sepulang sekolah sesuai jadwal yang sudah kami atur. senin ekstra bahasa inggris, selasa ada sempoa ekstra mitra dan menggambar, rabu sempoa lagi, seni tari dan seni suara, kamis robokids, jumat ada <i>drumband</i> . Tata tertib khusus tidak ada hanya ketentuan-ketentuan 30 menit. Anak boleh ganti ekstra jika memang dirasa anak kurang nyaman atau mau yang lain. Kadang anak-anak ikut temannya Kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler pasti selalu ada kendala-kendala kecil, tapi bukan kendala yang	A1-8 A1-9 A1-10 A1-11 A1-12

bagaimana mengatasinya	berat, jadi guru-guru masih bisa untuk mengatasinya.	
4. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	Evaluasi dilaksanakan akhir tahun dengan melibatkan tim guru. Poin yang dievaluasi meliputi SDM, efektif tidak pelaksanaannya. Akhirnya tindak lanjut evaluasi untuk mengadakan program ekstrakurikuler tahun berikutnya nanti kita akan bisa berubah, bisa berkurang, bisa bertambah atau bisa ganti	A1-13

Lampiran 2. Transkrip Wawancara PJ Ekstrakurikuler

Waktu wawancara : 20 Juni 2024

Lokasi wawancara : Ruang kelas TK A

Koding : B2

Jabatan : Guru kelas kelompok A

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Perencanaan biasanya diawal rapat tahunan. Guru juga membantu dalam proses perencanaan kegiatan ekstrakurikuler, Sebelum pelaksanaan biasanya yang dibahas awal itu menentukan jenis ekstrakurikuler, pendaftaran, jadwal kegiatan, alat-alat ekstrakurikuler	B2-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Tujuan ekstrakurikuler untuk menemukan dan mengembangkan bakat yang dimiliki anak, kemudian mengasah kemampuan anak	B2-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Pelaksanaan ekstrakurikuler di CKS dilaksanakan setelah pulang sekolah, kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun. Senin bahasa inggris, selasa sempoa sama menggambar, rabu sempoa lagi sama seni tari suara, kamis robokids	B2-3
d. Bagaimana anggaran biaya dari kegiatan ekstrakurikuler	Ekstrakurikuler sekolah sudah masuk di uang bulanan, tapi ekstra mitra ada uang tambahan yang dibayarkan orang tua	B2-4
e. Apakah sarana prasarana mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikuler	Kalau sarana prasarana sudah ada seperti kelas untuk melaksanakan ekstrakurikuler	B2-5

f. Bagaimana kerjasama dengan pihak luar sekolah	Kerjasama kami pihak mitra robokids dan sempoa yang menjadi pengajar, kemudian sekolah menyediakan tempat. Memberikan informasi pada orang tua yang ingin mendaftar ekstra tersebut	B2-6
2. Pengorganisasian Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab kegiatan ekstrakurikuler	Selaku humas sebagai penanggung jawab yang bertugas dalam mengkoordinasi semua kegiatan ekstrakurikuler yang ada di CKS. Setiap ekstrakurikuler ada guru yang bertanggung jawab.	B2-7
3. Pelaksanaan a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler,	Pendaftaran ekstrakurikuler pada awal menggunakan gform, jika anak ingin ikut ekstra lain bisa daftar melalui guru kelas, kemudian menyampaikan kepada saya Tempat kegiatan ekstrakurikuler tidak ada pengaturan khusus, kalau yang menggunakan kelas seperti kegiatan belajar pada umumnya, jadi kelas dibersihkan terlebih dahulu Pelaksanaan ekstrakurikuler di CKS dilaksanakan setiap hari setelah pulang sekolah. Kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun Tidak ada tata tertib, tapi guru berusaha menjadikan kegiatan ekstrakurikuler tetap berjalan tertib Untuk hambatan selama ini tidak ada, anak-anak seperti biasa dan guru sudah memahami anak jadi bisa mengatasi	B2-8 B2-9 B2-10 B2-11 B2-12

bagaimana mengatasinya		
4. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	Ada evaluasinya diakhir tahun untuk melihat keberhasilan pelaksanaan ekstrakurikuler dan menjadi pertimbangan kegiatan tahun berikutnya	B2-13

Lampiran 3. Transkrip Wawancara Guru YE

Waktu wawancara : 21 Juni 2024

Lokasi wawancara : Ruang kelas TK B

Koding : C3

Jabatan ; Guru kelas kelompok B

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Perencanaan ekstrakurikuler dilakukan pada saat rapat tahunan sekolah dengan melibatkan semua guru dan orang tua juga ikut memberi masukan. Rapat membahas hal-hal yang diperlukan pelaksanaan ekstra	C3-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Tujuan ekstra secara umum mengembangkan minat bakat anak. Tujuan ekstra bahasa inggris untuk mengenalkan dan menambah kosa kata dalam bahasa inggris untuk anak	C3-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Ekstra bahasa inggris dilakukan setelah pulang sekolah pada hari selasa pukul 10:30-11:30 jadi durasinya 30 menit	C3-3
d. Apakah sarana prasarana sudah mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikuler	Sarana prasarana dalam kegiatan ekstra sudah mendukung, seperti ekstra bahasa inggris dalam pelaksanaan memerlukan <i>lcd</i> untuk melihat video.	C3-4
2. Pelaksanaan		
a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler	Pendaftaran biasa di awal semester menggunakan gform, jadi orang tua yang mengisi. Atau lewat guru kelas bisa	C3-5
b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler	Pengaturan tempat ekstra bahasa inggris tidak ada pengaturan	C3-6

<p>c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>tempat khusus, anak duduk menghadap <i>lcd</i></p> <p>Pelaksanaan hari selasa sekitar pukul 10:30-11:00 di ruang <i>treatmen</i> yang ada <i>lcd</i> nya. Sebelum pelaksanaan guru menentukan tema yang disesuaikan dengan topik pembelajaran minggu ini. Misal tentang makanan jadi tema yang diberikan berhubungan dengan makanan. Contohnya menebak nama makanan, menirukan pengucapan, kemudian menyiapkan video yang menarik.</p>	C3-7
<p>d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler</p>	<p>Untuk tata tertip tidak ada seperti pembelajaran secara umum, anak duduk memperhatikan, mendengarkan, mengikuti perintah guru</p>	C3-8
<p>e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler, bagaimana mengatasinya</p>	<p>Kendalanya kadang ketika video yang ditampilkan kurang menarik anak tidak memperhatikan, tidak bisa menerima materi yang disampaikan dengan baik. Tapi guru berusaha mereview agar anak memahami</p>	C3-9
<p>3. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>Selain evaluasi akhir tahun, biasanya setelah kegiata selesai saya sama ibu VN melakukan evaluasi, kalau hari ini sepertinya kurang menarik jadi besok kita cari video yang lebih menarik lagi</p>	C3-10

Lampiran 4. Transkrip Wawancara Guru SA

Waktu wawancara : 26 Juni 2024
 Lokasi wawancara : Depan ruang guru
 Koding : C4
 Jabatan ; Guru kelas kelompok A

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Jadi perencanaan kegiatan ekstra di CKS ada rapat tahunan sekolah yang melibatkan guru-guru. Dalam menentukan jenis ekstra orang tua boleh memberi usulan atau masukan baiknya ekstra yang akan dilaksanakan	C4-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Tujuannya yang jelas mengasah <i>skill</i> motorik halus, menggali kreativitas anak dan ide kreatif. Misalkan topik hari ini adalah rumah jadi anak menggambar rumah mereka sendiri yang menghias.	C4-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Jadwal ekstra menggambar hari selasa dengan durasi waktu hanya 30 menit	C4-3
d. Apakah sarana prasarana sudah mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikuler	Kalau menggambar sarana prasarana ada seperti ruang kelas yang digunakan saat kegiatan, krayon dan buku gambar yang digunakan anak	C4-4
2. Pelaksanaan		
a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler	Kalau pendaftaran orang tua yang memilih melalui <i>gform</i> . Kalau anak ingin ikut ekstra yang lain biasa hubungi guru	C4-5
b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler	Kalau menggambar di kelas saya, anak mencari tempat yang	C4-6

<p>c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>menurutnya nyaman, bisa di meja bisa di lantai bebas.</p> <p>Pelaksanaannya seminggu sekali hari selasa hanya 30 menit bertempat di kelas. Jadi kalau kelas <i>playgroup</i> itu ekstra mewarna sama guru kelas sendiri di kelas. Kalau TK A dan TK B pelaksanaannya bersama saya selaku pj bertempat di kelas saya setelah pulang sekolah</p>	C4-7
<p>d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler</p>	<p>Kalau tata tertib tidak ada, cuma 10 menit pertama harus fokus mengikuti dan melihat contoh hari ini mau menggambar apa setelah itu bebas mau diwarnai sesuai kesukaan.</p>	C4-8
<p>e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler, bagaimana mengatasinya</p>	<p>Kendalanya biasanya anak-anak kan sudah capek siang hari pulang sekolah, biasanya mereka tidak menyelesaikan sampai penuh mewarnanya</p>	C4-9
<p>3. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>Kalau evaluasi keseluruhan diakhir tahun, jadi kalau pembahasan gurunya yang dievaluasi mungkin jam terlalu siang anak-anak terlalu capek</p>	C4-10

Lampiran 5. Transkrip Wawancara Guru EV

Waktu wawancara : 21 Juni 2024

Lokasi wawancara : Depan ruang guru

Koding : C5

Jabatan ; Guru kelas kelompok A

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Yang menyusun perencanaan ekstrakurikuler tidak kepala sekolah saja tapi semua guru ikut memberi masukan sama orang tua juga ikut memberi masukan ekstra	C5-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Tujuan ekstra ini selain mengembangkan minat bakat anak juga salah satunya untuk menyiapkan pesta akhir tahun nanti	C5-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Pelaksanaannya dilakukan hari rabu pulang sekolah pukul 10:30-11:00 dan dilaksanakan bergantian setiap minggunya.	C5-3
d. Apakah sarana prasarana sudah mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikuler	Kalau ekstra tari sarana prasarana yang dibutuhkan sudah ada semua seperti sound, mic, kalau butuh selendang kita siapkan juga	C5-4
2. Pelaksanaan		
a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler	Sekolah memberi <i>link gform</i> yang berisi pilihan ekstrakurikuler atau bisa juga mendaftar dengan guru kelas langsung	C5-5
b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler	Ekstra seni suara dan seni tari anak berbaris jadi tidak ada pengaturan tempat saat pelaksanaan	C5-6

<p>c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>Pelaksanaannya hari rabu pukul 10:30-11:00. Ekstrakurikuler seni tari dan seni suara dilaksanakan bergantian, misal rabu ini menyanyi rabu depan menari. Seni tari pertama menunjukkan dulu gerakannya setelah itu anak-anak meniru sedikit-sedikit, sambil memperlihatkan video. Untuk seni suara biasanya guru menawarkan anak-anak mau nyanyi lagu apa.</p>	<p>C5-7</p>
<p>d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler</p>	<p>Kalau di kelas seperti fokus, tidak lari lari karena kebanyakan anak-anak ketika bosan, tertib sebelum mulai dan konsentrasi.</p>	<p>C5-8</p>
<p>e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler, bagaimana mengatasinya</p>	<p>Kendalanya biasanya kalau ada kegiatan lain kan sound nya kurang akhirnya menggunakan hp.</p>	<p>C5-9</p>
<p>3. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>Evaluasinya pada akhir tahun bersama kepala sekolah dan guru-guru.</p>	<p>C5-10</p>

Lampiran 6. Transkrip Wawancara Pembina RI

Waktu wawancara : 22 Juni 2024

Lokasi wawancara : Kantor SBH Jl. Tanjung Raya Manisrejo

Koding : D6

Jabatan ; Pembina ekstrakurikuler mitra sempoa

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Perencanaan ekstra yang di terapkan di CKS dan di kantor berbeda. Perbedaannya dari durasi waktu di sekolah 60 menit di kantor sempoa 90 menit. Dikarenakan pembiayaan yang berbeda, tapi untuk materi yang disampaikan tetap sama cuma kalau di kantor juga ada istirahatnya	D6-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Tujuannya Anak memahami konsep angka, penjumlahan dan pengurangan, membantu mengoptimalkan fungsi otak anak, meningkatkan rasa percaya diri, serta kemampuan berhitung meningkat.	D6-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Pelaksanaan ekstra dilakukan setelah selesai jam pelajaran di sekolah dengan durasi 60 menit.	D6-3
d. Apakah sarana prasarana sudah mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikule	Pelaksanaan ekstra sempoa menggunakan kelas dan untuk kebutuhan lain anak sudah mendapatkan seperti alat sempoa, baju seragam, buku.	D6-4
e. Bagaimana kerjasama dengan pihak sekolah	Melakukan kerjasama dengan sekolah untuk melaksanakan ekstrakurikuler sempoa	D6-5

2. pengorganisasian Bagaimana penugasan guru yang mengajar ekstrakurikuler di CKS	Untuk penugasan guru <i>dirolling</i> dan biasanya disesuaikan dengan jadwal dari sekolah lain	D6-6
3. Pelaksanaan a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler, bagaimana mengatasinya	Untuk pendaftaran pihak sekolah yang mengkoordinasi, kemudian menyampaikan daftar anak yang ikut ekstra Ekstra sempoa dilaksanakan di kelas, jadi meja ditata berkelompok dan guru berada di tengah. Pelaksanaan dilakukan setelah selesai jam pelajaran di sekolah, durasinya 60 menit. Yang dipersiapkan adalah sempoa peraga (untuk guru), sempoa untuk anak, buku sempoa dan penghapus. Dalam pelaksanaannya anak memakai atribut sempoa (baju). Tata tertib pelaksanaan anak menggunakan atribut sempoa lengkap, datang tepat waktu sesuai jadwal yang disepakati Kendalanya ketika anak <i>mood</i> nya kurang bagus, tantrum dan izin tidak masuk ekstra. Sehingga perlu review materi sebelum mulai pembelajaran dan memberi jadwal tambahan untuk anak yang tidak masuk	D6-7 D6-8 D6-9 D6-10 D6-11
4. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler	Setelah selesai ekstrakurikuler di sekolah akan diadakan ujian untuk anak	D6-12

Lampiran 7. Transkrip Wawancara Pembina SE

Waktu wawancara : 22 Juni 2024

Lokasi wawancara : Kantor robokidz Jl Abdurahman Saleh

Koding : E7

Jabatan ; Pembina ekstrakurikuler mitra

Aspek yang digali	Hasil wawancara	Koding
1. Perencanaan		
a. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler	Perencanaan kegiatan dan jadwal biasanya sesuai dengan rencana tema materi yang telah disiapkan	E7-1
b. Apakah tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler	Membantu anak mengembangkan kemampuan berkreasi dan mewujudkan imajinasi ke dalam dunia nyata melalui lego	E7-2
c. Bagaimana pengaturan jadwal kegiatan ekstrakurikuler	Pelaksanaannya hari kamis setelah pulang sekolah dengan durasi 60 menit.	E7-3
d. Apakah sarana prasarana sudah mendukung dalam pelaksanaan ekstrakurikuler	Sarana prasarana kalau ekstra robokids menggunakan <i>lcd</i> untuk melihat video, sementara lego kami yang menyediakan	E7-4
e. Bagaimana kerjasama dengan pihak sekolah	Menjadi pengajar ekstrakurikuler robokids di sekolah	E7-5
2. Pengorganisasian		
Bagaimana penugasan guru yang mengajar ekstrakurikuler di CKS	Penugasan guru tetap, tapi jika ada kendala tidak bisa hadir akan disiapkan tim pengajar lain	E7-6
3. Pelaksanaan		
a. Bagaimana proses pendaftaran kegiatan ekstrakurikuler	Pendaftarannya melalui sekolah kemudian menyampaikan kepada pihak kami	E7-7
b. Bagaimana pengaturan tempat kegiatan ekstrakurikuler	Dalam pelaksanaan ekstrakurikuler robokids dibuat berkelompok sesuai dengan kelas. Pada setiap kelompok ada guru yang membimbing.	E7-8

<p>c. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler</p> <p>d. Adakah tata tertib saat pelaksanaan ekstrakurikuler</p> <p>e. Apakah terdapat kendala saat pelaksanaan ekstrakurikuler, bagaimana mengatasinya</p>	<p>Kegiatan dimulai dengan <i>opening ice breaking</i> atau melihat video edukasi tentang materi <i>building lego</i> yang akan dilaksanakan. Selama pembelajaran <i>building lego</i> siswa secara bersama akan dibimbing dan diarahkan oleh <i>Tutor Robokidz</i> jika belum bisa membaca <i>building instruction</i> yang disediakan.</p> <p>Siswa mengikuti pembelajaran tepat waktu, tidak mengganggu teman, mengembalikan lego pada tempatnya</p> <p>Adanya anak yang tidak fokus dan mengganggu kegiatan belajar mengajar, sehingga anak ditenangkan dulu dengan bantuan guru</p>	<p>E7-9</p> <p>E7-10</p> <p>E7-11</p>
<p>4. Evaluasi Bagaimana evaluasi kegiatan ekstrakurikuler</p>	<p>Tiap kehadiran selalu diberikan nilai untuk evaluasi anak meliputi pemahaman logika, pemahaman cara menyelesaikan masalah, kreativitas. Nilai yang terkumpul dibuatkan progress raport semester</p>	<p>E7-12</p>

Lampiran 8. Jadwal Ekstrakurikuler

Hari	Ekstrakurikuler
Senin	Bahasa Inggris
Selasa	Semboa, menggambar
Rabu	Semboa, seni tari dan suara
Kamis	<i>Robokids</i>
Jumat	<i>Drumband</i>

Sumber: Dokumentasi Jadwal Ekstra Cendekia Kids School

Lampiran 9. Daftar Peserta Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler mitra robokids

No	Nama	Kelas
1.	Jennaira S. K	TK A
2.	Fadlan A. D	TK A
3.	Haidar K. G	TK A
4.	Alrafaeyza S. R	TK A
5.	Ganapatih A. T	TK A
6.	Sabyan D. P	TK A
7.	Al Barra	TK B
8.	Gabriel B	TK B
9.	Assifa A. I	TK B
10.	Kenzo P. M	TK B
11.	Muhammad K. R	TK B
12.	Rafadhan K. G	TK B
13.	Fawas N	PG
14.	Kala	PG
15.	Chelsea	PG
16.	Huma	PG
17.	Naradipa	PG
18.	Aleya	PG

Sumber: Dokumentasi Data Peserta Ekstra Cendekia Kids School

Ekstrakurikuler mitra semboa

No	Nama	Kelas
1.	Resyaka	TK B
2.	Daffa	TK B
3.	Ilo	TK B
4.	Keenara	TK B
5.	Asifa	TK B

Sumber: Dokumentasi Data Peserta Ekstra Cendekia Kids School

Lampiran 10. Dokumentasi Wawancara



Gambar 1. Wawancara kepala sekolah



Gambar 2. Wawancara dengan guru



Gambar 3. Wawancara dengan guru



Gambar 4. Wawancara dengan guru



Gambar 5. Wawancara dengan pembina



Gambar 6. Ekstrakurikuler bahasa Inggris



Gambar 7. Ekstrakurikuler menggambar



Gambar 8. Ekstrakurikuler robokids



Gambar 9. Ekstrakurikuler sempoa



Gambar 10. Ruang kelas untuk ekstrakurikuler menggambar dan sempoa



Gambar 11. Ruang *treatment* untuk ekstrakurikuler bahasa inggris, robokids, seni tari dan seni suara

Lampiran 11. Validasi Sumber Pustaka

VALIDASI SUMBER PUSTAKA PENULISAN SKRIPSI

Nama : Meilani Arlindha Putri

NPM : 2002102003

Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Fakultas : FKIP

Dosen Pembimbing I : Dian Ratnaningtyas Afifah, M.Psi., Psikolog

Dosen Pembimbing II : Hermawati Dwi Susari, S.Psi., M.Pd

Judul : Manajemen Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di
Cendekia Kids School

No	Sumber Pustaka	Halaman		Hasil Validasi	
		Pustaka	Skripsi	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Sujiono, Y. N. (2013). <i>Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini</i> . Jakarta: PT Indeks.	7	1	✓	
2.	Rahmawati, A. (2021). <i>Manajemen Kurikulum</i> . Cirebon: LovRinz Publishing.	55	2, 28	✓	
3.	Madinah, S., Nursita, L., & Syamsuddin. (2023). Peran Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler dalam Meningkatkan Prestasi Peserta Didik. <i>Al asma : Journal of Islamic Education</i> , 5(1), 19–28.	23	3	✓	

4.	Munastiwi, E. (2018). Manajemen Ekstrakurikuler Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). <i>MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam</i> , 3(2), 369–380.	371 373	3 34	✓ ✓	
5.	Baharuddin, N. A., & Ramli, S. A. (2023). <i>Manajemen Ekstrakurikuler pada Anak Usia Dini di KB-TK Islam</i> . 6(2).	82	4	✓	
6.	Aditama. (2020). <i>Pengantar Manajemen: Teori dan Aplikasi</i> . Malang: AE Publishing.	1-2 20	8 15	✓ ✓	
7.	Daryanto. (2013). <i>Administrasi Dan Manajemen Sekolah</i> . PT Rineka Cipta.	40-41	8	✓	
8.	Setiawan, I., Aryani, R., Kristiani, Wiyanti, N. T., & Sumiati, C. (2022). <i>Bunga Rampai Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini</i> . CV Jejak, anggota IKAPI.	114	8	✓	
9.	Suhardi, Supriyati, Raprayogha, R., Sutaguna, N. T., Radiansyah, A., Sekarningtyas, H., Sampe, F., Firdaus, R., Prasetyo, I., Machfudi, Levany, Y., Afrizal, Gusnafitri, & Almahdali, F. (2022). <i>Pengantar Ilmu Manajemen (Teori dan Implementasi)</i> . PT Sada Kurnia Pustaka.	203	9	✓	
10.	Khuluqo, I. E. & Istaryatiningtias. (2022). <i>Modul Pembelajaran Manajemen Pengembangan Kurikulum</i> . CV Feniks Muda Sejahtera.	62	9	✓	
11.	Machali, I., & Hidayat, ara. (2018). <i>The Handbook Of Education Management Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia</i> . Kencana.	19-21 16-17	10-12 28	✓ ✓	
12.	Nugroho, D. A. (2017). <i>Pengantar Manajemen Untuk</i>	7-9	11-12 14	✓ ✓	

	<i>Organisasi Bisnis, Publik Dan Nirlaba</i> . Malang: UB Press.				
13.	Sulamsi, E. (2020). <i>Manajemen Dan Kepemimpinan</i> . Depok: PT Rajagrafindo Persada.	67-68	12-13	✓	
14.	Yudiyanto, M. (2021). <i>Revitalisasi Peran Ekstrakurikuler Keagamaan di Sekolah</i> . Sukabumi: Farha Pustaka.	12	16	✓	
15.	Mulyono. (2008). <i>Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan</i> . Ar-Ruzz Media.	187 188	16 27	✓ ✓	
16.	Hamdiyati, N. (2023). <i>Manajemen Ekstrakurikuler Di Madrasah Ibtidaiyah</i> . PT. Arr Rad Pratama.	53 38 48	17-18 31 33	✓ ✓ ✓	
17.	Mentari, E. G., Rahayu, M., Rahman, Mhd. H., Lestari, P., Rahma, A., Purwasih, W., Kurniasari, N., Nurhidayati, Khairiah, D., Wati, Y. E. R. W., Muttaqin, M. A., & Kencana, R. (2020). <i>Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini</i> . Hijaz Pustaka Mandiri.	107 136 123 113 114 115 116	18 19 21 28, 30 32 33 34	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
18.	Aini Putri, I. N., Santosa, H., & Supadi, S. (2020). <i>Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Robotik Di SMA Negeri 28 Jakarta. Improvement: Jurnal Ilmiah untuk Peningkatan Mutu Manajemen Pendidikan</i> , 7(1), 117-124.	118	18	✓	
20.	Nada, A. A. R. (2021). <i>Praktik Gerakan Sekolah Menyenangkan</i> . Yogyakarta: UAD Press.	328-329	18	✓	
22.	Hamzah. (2020). <i>Kurikulum dan Pembelajaran Panduan Lengkap Bagi Guru Profesional</i> . Semarang: CV. Pilar Nusantara.	311	20	✓	
25.	Eni Rakhmawati. (2019). <i>Manajemen Ekstrakurikuler</i>	74	20	✓	

	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dalam Meningkatkan Multiple Intelegensi. <i>La-Tahzan: Jurnal Pendidikan Islam</i> , 11(2), 62-82			✓	
26.	Rizqina, A. L. (2020). Manajemen Ekstrakurikuler Pada Peserta Didik Di PAUD IT ALHAMDULILLAH Yogyakarta. <i>Cakrawala: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan studi sosial</i> , 4(1), 116-123.	123 119 120	22 29 32	✓ ✓ ✓	
27.	Sugiyono. (2022). <i>Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D</i> . Alfabeta.	8 225 137 224, 226 273 244, 249	40 42 43 44, 46 47 48, 49	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
28.	Mamik. (2015). <i>Metodologi Kualitatif</i> . Sidoarjo: Zifatama Publisher.	108-109	45	✓	
29.	Anwar, S. (2015). <i>Management Of Student Development (Perspektif Al-Qur'an & As-Sunnah)</i> . Riau: Yayasan Indragiri.	47	25	✓	
30.	Salim, & Haidir. (2019). <i>Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, Dan Jenis</i> . Kencana.	103, 104	42, 43	✓	
31.	Kurniawan, H. (2021). <i>Pengantar Praktis Penyusunan Instrumen Penelitian</i> . Deepublish Publisher.	1	43	✓	
32.	Sit, M. (2017). <i>Psikologi Perkembangan Anak Usia Dini</i> . PT Kharisma Putra Utama.	7	1	✓	
33.	Hadiat & Syamsurijal. (2023). <i>Dasar-Dasar Manajemen</i> . CV. Harfa Creative.	5	90	✓	
34.	Karunia, K., Sopia, S., & Wulandari, R. (2022). Pengelolaan Ekstrakurikuler Kelompok Bermain. <i>Jurnal Multidisipliner Kapalamada</i> , 1(03), 289-297.	293-294	37	✓	

35.	Nurjannah, A., Khutobah, K., & Budyawati, L. P. I. (2021). Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Tari Di TK Kartika IV-73 Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember. <i>JECER (journal Of Early Childhood Education And Research)</i> , 2(2), 59.	65	38		
-----	--	----	----	--	--

Catatan Dosen Pembimbing:

Layak/Tidak Layak untuk diuji (coret yang tidak perlu)

Madiun, 1 Agustus 2024

Dosen Pembimbing II



Hermawati Dwi Susari, S.Psi., M.Pd.

NIDN. 0712078006

Lampiran 12.Surat Izin Penelitian



UNIVERSITAS PGRI MADIUN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jalan Setiabudi No. 85 Madiun 63118, Telepon (0351) 462986, Fax. (0351) 459400

Website: www.unipma.ac.id Email: rektorat@unipma.ac.id

Website Fakultas: fkip.unipma.ac.id Email: fkip@unipma.ac.id

Nomor : 0383.y/N/FKIP/UNIPMA/2023 Madiun, 19 Juni 2024
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth. Bapak/Ibu Kepala Cendekia Kids School
 JL. Setia Budi Timur No. 35, Kanigoro Kecamatan Kartoharjo, Kota Madiun
 di tempat

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Madiun
 dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin
 kepada mahasiswa/i:

Nama : Meilani Arlindha Putri
 NIM : 2002102003
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
 Fakultas : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

dalam melakukan penelitian di sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dengan judul:
 "Manajemen Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di Cendekian Kids School".

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perkenannya, kami mengucapkan
 terima kasih.



Dekan,

Dr. Sardulo Gembong, M.Pd.
 NIP. 19650922 199303 1 001

Lampiran 13. Balasan Surat Izin Penelitian

**PPLP PT PGRI MADIUN**
CENDEKIA KIDS SCHOOL (CKS)
PLAYGROUP & TK
LAB. SCHOOL UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Jalan Setia Budi No. 35 RT/RW. 14/03 Kel. Kanigoro, Kec. Kartoharjo, Kota Madiun 53118
☎ : 0811 3500 970 | ✉ : cksmadiun@gmail.com | 🌐 : cendekiakidsschool



No : 021/F/CKS/VIII/2023 Madiun, 4 Juli 2024
Lampiran : -
Hal : *Balasan Permohonan Izin Penelitian.*

Kepada : **Yth. Dekan FKIP Universitas PGRI Madiun
di Madiun**

Dengan hormat,
Menindak lanjuti surat izin penelitian nomor: 0340.i/N/FKIP/UNIPMA/2023 tertanggal 19 Juni 2024 tentang permohonan izin *Cendekia Kids School* untuk kepentingan penelitian yang dilakukan oleh saudara **Meilani Arlindha Putri**, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya permohonan izin tersebut disetujui. Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mengikuti tata tertib yang berlaku di *Cendekia Kids School*.
2. Selalu menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan *Cendekia Kids School*.

Demikian pengajuan ini disampaikan, atas perhatian disampaikan terimakasih

Pengelola
Cendekia Kids School Madiun

(Euli Retno Windiarini R., S.Pd.)

Lampiran 14. Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Meilani Arlindha Putri di Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun pada tanggal 28 Mei 2001, anak kelima dari lima bersaudara, pasangan Bapak Yadi Ibu Suprapti. Pendidikan dasar dan menengah ditempuh di Kecamatan Kartoharjo. Tamat SDN tahun 2014, SMPN 11 Madiun tahun 2017, SMKN 4 Madiun tahun 2020.

Pendidikan berikutnya ditempuh di Program Studi PGPAUD FKIP UNIVERSITAS PGRI MADIUN. Semasa menjadi mahasiswa aktif dalam organisasi kemahasiswaan diantaranya: Himpunan Mahasiswa Program Studi PGPAUD dan UKM Pramuka.