



**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**

**Nomor 7 Tahun 2019**

**Seri E Nomor 7**

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 7 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SEKOLAH IBU**

**Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor**

**Nomor 7 Tahun 2019**

**Seri E**

**Tanggal 28 Januari 2019**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**ADE SARIP HIDAYAT  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600910 198003 1 003**

*Wali Kota Bogor*  
*Provinsi Jawa Barat*

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR**  
**NOMOR 7 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SEKOLAH IBU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pemberdayaan keluarga yang tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat menjadi salah satu tolok ukur dalam pembangunan yang perlu mendapatkan prioritas penanganan secara terencana, terpadu, terstruktur, merata, dan berkualitas yang bersendikan kearifan lokal melalui gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga perlu diselenggarakan kegiatan Sekolah Ibu;
- b. bahwa agar penyelenggaraan kegiatan Sekolah Ibu sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berjalan dengan optimal, efektif, dan efisien perlu pengaturan yang lebih teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3475);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
6. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 60);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pembangunan Ketahanan Keluarga (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 9 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 4 Seri E);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SEKOLAH IBU.**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disingkat DPMPPA adalah dinas yang membidangi urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
5. Kepala DPMPPA adalah Kepala DPMPPA Kota Bogor.
6. Camat adalah kepala kecamatan sebagai perangkat daerah.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan.
8. Lurah adalah kepala kelurahan sebagai perangkat kecamatan yang menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintah dari Camat.
9. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kota Bogor yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali, dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
10. Sekolah Ibu adalah kegiatan pembelajaran secara berkala dengan sasaran perempuan yang sudah/pernah menikah yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan seorang ibu dalam melaksanakan perannya dalam rumah tangga.

## **Bagian Kedua Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah petunjuk teknis pelaksanaan Sekolah Ibu dengan tujuan agar masyarakat dapat hidup sehat, sejahtera, produktif, dan harmonis dengan lingkungannya, serta menjadi sumber daya manusia yang berkualitas bagi pembangunan.

## **BAB II PELAKSANAAN SEKOLAH IBU**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekolah Ibu dilaksanakan oleh DPMPPA dengan pola pemberdayaan perempuan di tingkat kecamatan dan kelurahan.
- (2) Dalam pelaksanaan Sekolah Ibu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPPA mempunyai tugas sebagai Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam pelaksanaan Sekolah Ibu, DPMPPA bekerja sama dengan TP PKK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan Sekolah Ibu bertempat di kantor kelurahan.

### **Bagian Kedua Pelaksanaan**

#### **Pasal 4**

- (1) Tugas DPMPPA meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan dan anggaran;

- b. membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Sekolah Ibu Tingkat Kota;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan kecamatan dan kelurahan dalam hal menyiapkan sarana dan prasarana Sekolah Ibu;
  - d. evaluasi pelaksanaan Sekolah Ibu;
  - e. mempertanggungjawabkan pelaksanaan Sekolah Ibu dan melaporkannya secara berkala kepada Wali Kota.
- (2) Tugas TP PKK meliputi:
- a. menyusun modul pembelajaran;
  - b. menyusun jadwal pembelajaran;
  - c. melaksanakan seleksi calon tenaga pengajar/instruktur;
  - d. melaksanakan pelatihan khusus (*training of trainer*);
  - e. melaksanakan peningkatan kapasitas dan keterampilan pengajar/instruktur;
  - f. melaksanakan seleksi calon peserta.

### **BAB III PESERTA, TENAGA PENGAJAR/INSTRUKTUR, DAN MASA BELAJAR**

#### **Bagian Kesatu Peserta**

#### **Pasal 5**

- (1) Peserta Sekolah Ibu bersifat partisipatif berjumlah 30 (tiga puluh) orang tiap angkatan per kelurahan dengan persyaratan peserta meliputi:
  - a. perempuan yang sudah/pernah menikah;
  - b. mendaftarkan diri ke kantor kelurahan melalui TP PKK Kelurahan sesuai dengan domisilinya.
- (2) Peserta Sekolah Ibu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan berusia di bawah 45 (empat puluh lima) tahun dan memiliki anak yang belum berkeluarga.

- (3) Peserta Sekolah Ibu yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPPA berdasarkan Daftar Nama Calon Peserta yang disampaikan oleh Camat.

## **Bagian Kedua Tenaga Pengajar/Instruktur**

### **Pasal 6**

- (1) Tenaga pengajar/instruktur Sekolah Ibu adalah:
- a. masyarakat yang telah memenuhi persyaratan dan lulus seleksi;
  - b. Aparatur Sipil Negara sesuai tugas, fungsi, dan kompetensinya.
- (2) Persyaratan tenaga pengajar/instruktur Sekolah Ibu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. perempuan sudah menikah;
  - b. pendidikan terakhir minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)/ sederajat;
  - c. bersedia membuat Surat Kesepakatan Mengajar Sekolah Ibu;
  - d. mengisi Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
  - e. tidak menjadi pengurus atau anggota partai politik yang dituangkan dalam surat pernyataan.
- (3) Seleksi tenaga pengajar/instruktur Sekolah Ibu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa wawancara untuk mengetahui kemampuan berbicara di muka umum (*public speaking*) dan konselor keluarga.
- (4) Setelah memenuhi persyaratan dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tenaga pengajar/instruktur wajib mengikuti pelatihan khusus (*training of trainer*).
- (5) Contoh format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.



## **Bagian Ketiga Masa Belajar**

### **Pasal 7**

- (1) Sekolah Ibu dilaksanakan dengan masa belajar sebanyak 20 (dua puluh) kali pertemuan per angkatan.
- (2) Dalam masa belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengikuti modul pembelajaran sebagai berikut:
  - a. Bab I Menuju Gerbang Pernikahan meliputi 6 (enam) modul yaitu:
    1. Modul 1 : Urgensi Sekolah Ibu
    2. Modul 2 : Urgensi Ketahanan Keluarga
    3. Modul 3 : Konsep Dasar Perkawinan dan 8 (delapan) Fungsi Pokok Keluarga
    4. Modul 4 : Kesehatan Reproduksi
    5. Modul 5 : Mengenai Otak dan Kepribadian Manusia
    6. Modul 6 : Menggali Potensi Diri
  - b. Bab II Membangun Keluarga Bahagia meliputi 6 (enam) modul yaitu:
    1. Modul 7 : Rumah Sehat
    2. Modul 8 : Manajemen Keuangan Keluarga
    3. Modul 9 : Komunikasi Efektif Suami Istri
    4. Modul 10 : Pertolongan Pertama dalam Keluarga
    5. Modul 11 : Peningkatan Kesehatan Keluarga
    6. Modul 12 : Manajemen Konflik dan Stres
  - c. Bab III Membangun Generasi Unggul meliputi 7 (tujuh) modul yaitu:
    1. Modul 13 : Nilai dan Pola Asuh serta Membangun Komunikasi dengan Anak
    2. Modul 14 : Komunikasi pada Remaja

- 3. Modul 15 : Pembagian Peran dalam Keluarga
- 4. Modul 16 : Pendidikan Seks [Pornografi, Narkoba, Lesbian Gay Biseksual dan Transgender/Transeksual (LGBT)]
- 5. Modul 17 : Etika Berpakaian
- 6. Modul 18 : Lima Kunci Keamanan Pangan
- 7. Modul 19 : Keluarga Cinta Tanah Air
- d. Pertemuan 20 : Evaluasi

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA**  
**DAN TENAGA PENGAJAR/INSTRUKTUR**

**Bagian Kesatu**  
**Peserta**

**Pasal 8**

- (1) Setiap peserta Sekolah Ibu berhak:
  - a. mendapatkan pelayanan Sekolah Ibu;
  - b. menyelesaikan masa belajar Sekolah Ibu dalam batas waktu yang ditetapkan;
  - c. mendapatkan biaya pengganti transportasi;
  - d. menghadiri acara wisuda sebagai bukti telah menyelesaikan masa belajar Sekolah Ibu;
  - e. memperoleh hasil belajar berupa tanda kelulusan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Setiap peserta Sekolah Ibu berkewajiban:
  - a. menjaga norma-norma pembelajaran dan mematuhi ketentuan peraturan;
  - b. mengikuti paling sedikit 80% (delapan puluh persen) pertemuan;
  - c. ikut memelihara prasarana dan sarana, serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan.

**Bagian Kedua**  
**Tenaga Pengajar/Instruktur**

**Pasal 9**

- (1) Setiap tenaga pengajar/instruktur mempunyai hak:
  - a. memperoleh honorarium bagi tenaga pengajar/instruktur yang berasal dari masyarakat;
  - b. menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas Sekolah Ibu.
- (2) Setiap tenaga pengajar/instruktur berkewajiban melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan pengabdian.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 10**

- (1) Pembiayaan pelaksanaan Sekolah Ibu dapat bersumber dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - b. sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan Sekolah Ibu yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DPMPPA.

**BAB VI**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

**Pasal 11**

- (1) Monitoring dan evaluasi Sekolah Ibu Tingkat Kota dilakukan oleh DPMPPA yang dibantu oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

- (2) Contoh format monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 28 Januari 2019

**WALI KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 28 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**ADE SARIP HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2019 NOMOR 7 SERI E**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**DAN HAK ASASI MANUSIA,**  
**Ttd.**  
**N. HASBHY MUNNAWAR, S.H, M.Si**  
**NIP. 19720918199911001**

**LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA BOGOR**

**NOMOR : 7 Tahun 2019**

**TANGGAL : 28 Januari 2019**

**TENTANG : PETUNJUK TEKNIS SEKOLAH IBU**

**CONTOH FORMAT PERSYARATAN  
TENAGA PENGAJAR/INSTRUKTUR SEKOLAH IBU  
DAN FORMAT MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH IBU**

**A. SURAT KESEPAKATAN MENGAJAR SEKOLAH IBU**

**SURAT KESEPAKATAN MENGAJAR SEKOLAH IBU**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Nomor KTP : .....

Alamat : .....

.....  
.....

Bahwa saya bersedia melaksanakan tugas sebagai Tenaga Pengajar/Instruktur di Sekolah Ibu dan bersedia ditempatkan di kelurahan yang ditentukan di Kota Bogor.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Bogor, .....

( ..... )

## B. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP *Curriculum Vitae*

Pas Foto  
Terbaru  
[minimal 6  
(enam) bulan  
terakhir]

#### DATA PRIBADI

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Kode Pos : .....

Nomor Telepon Rumah/*Handphone* : .....

Jenis Kelamin : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Status Marital : .....

Agama : .....

Hobi : .....

Pekerjaan Saat Ini : .....

#### RIWAYAT PENDIDIKAN

| NO. | JENJANG PENDIDIKAN       | NAMA SEKOLAH | TAHUN MASUK | TAHUN LULUS |
|-----|--------------------------|--------------|-------------|-------------|
| 1.  | Sekolah Dasar            |              |             |             |
| 2.  | Sekolah Menengah Pertama |              |             |             |
| 3.  | Sekolah Menengah Atas    |              |             |             |
| 4.  | Perguruan Tinggi         |              |             |             |

## SUSUNAN KELUARGA

| NO. | NAMA LENGKAP | HUBUNGAN    | TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN TERAKHIR | PEKERJAAN SAAT INI |
|-----|--------------|-------------|---------------|---------------------|--------------------|
| 1.  |              | Suami/Istri |               |                     |                    |
| 2.  |              | Anak ke-1   |               |                     |                    |
| 3.  |              | Anak ke-2   |               |                     |                    |
| 4.  |              | Anak ke-3   |               |                     |                    |
| 5.  |              | Anak ke-4   |               |                     |                    |
| 6.  |              | Anak ke-5   |               |                     |                    |

## RIWAYAT ORGANISASI (Diisi mulai dengan organisasi yang paling terakhir diikuti)

| NO. | NAMA ORGANISASI | POSISI/JABATAN | MULAI BERGABUNG (TANGGAL/BULAN/TAHUN) | SAMPAI DENGAN (TANGGAL/BULAN/TAHUN) |
|-----|-----------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.  |                 |                |                                       |                                     |
| 2.  |                 |                |                                       |                                     |
| 3.  |                 |                |                                       |                                     |
| 4.  |                 |                |                                       |                                     |
| 5.  |                 |                |                                       |                                     |

## RIWAYAT PELATIHAN/SEMINAR YANG PERNAH DIIKUTI

| NO. | NAMA PELATIHAN/SEMINAR | PENYELENGGARA | WAKTU PELAKSANAAN |
|-----|------------------------|---------------|-------------------|
| 1.  |                        |               |                   |
| 2.  |                        |               |                   |
| 3.  |                        |               |                   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

**MOTIVASI UNTUK MENJADI TENAGA PENGAJAR/INSTRUKTUR SEKOLAH IBU**

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

(.....)



C. SURAT PERNYATAAN TIDAK MENJADI PENGURUS  
ATAU ANGGOTA PARTAI POLITIK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama : .....
- b. Alamat : .....
- c. NIK : .....

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak menjadi pengurus atau anggota partai politik.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun

YANG MENYATAKAN,



(.....)

D. TANDA KELULUSAN ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN



PEMERINTAH  
KOTA BOGOR



TP. PKK  
KOTA BOGOR

## SERTIFIKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini, **Kepala DPMPPA Kota Bogor**  
dan **Ketua TP PKK Kota Bogor**, menerangkan bahwa

Nama : .....  
Tempat / Tanggal lahir : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....

## BERHASIL

Menyelesaikan Sekolah Ibu ..... Kali Pertemuan

Bogor,.....

Ketua TP PKK Kota Bogor,

Kepala DPMPPA Kota Bogor

PAS PHOTO

4 X 6

.....  
Mengetahui  
Walikota Bogor,  
.....

| MATERI  | KETERANGAN |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah Perdana</li> </ul>  |            |
| Pertemuan 1 : MODUL 1 Urgensi Sekolah Ibu   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menuju Gerbang Pernikahan</li> </ul>   |            |
| Pertemuan 2 : MODUL 2 Urgensi Ketahanan Keluarga  |            |
| Pertemuan 3 : MODUL 3 Konsep Dasar Perkawinan dan 8 (delapan) Fungsi Pokok Keluarga                                       |            |
| Pertemuan 4 : MODUL 4 Kesehatan Reproduksi  |            |
| Pertemuan 5 : MODUL 5 Mengenal Otak dan Kepribadian Manusia   |            |
| Pertemuan 6 : MODUL 6 Menggali Potensi Diri   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun Keluarga Bahagia</li> </ul>  |            |
| Pertemuan 7 : MODUL 7 Rumah Sehat   |            |
| Pertemuan 8 : MODUL 8 Manajemen Keuangan Keluarga   |            |
| Pertemuan 9 : MODUL 9 Komunikasi Efektif Suami Istri  |            |
| Pertemuan 10 : MODUL 10 Perolongan Pertama dalam Keluarga   |            |
| Pertemuan 11 : MODUL 11 Peningkatan Kesehatan Keluarga  |            |
| Pertemuan 12 : MODUL 12 Manajemen Konflik dan Stress  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun Generasi Unggul</li> </ul>   |            |
| Pertemuan 13 : MODUL 13 Nilai dan Pola Asuh serta Membangun Komunikasi dengan Anak  |            |
| Pertemuan 14 : MODUL 14 Komunikasi pada Remaja  |            |
| Pertemuan 15 : MODUL 15 Pembagian Peran dalam Keluarga  |            |
| Pertemuan 16 : MODUL 16 Pendidikan SEKS ([Pornografi, Narkoba, Lesbian Gay Biseksual dan Transgender/Transeksual (LGBT)]) |            |
| Pertemuan 17 : MODUL 17 Etika Berpakaihan   |            |
| Pertemuan 18 : MODUL 18 Lima Kunci Keselamatan Pangan   |            |
| Pertemuan 19 : MODUL 19 Keluarga Cintai Tanah Air   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penutup</li> </ul>   |            |
| Pertemuan 20 : Evaluasi   |            |

## E. FORMAT MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH IBU



### FORMULIR MONITORING EVALUASI PELAKSANAAN SEKOLAH IBU

TANGGAL : \_\_\_\_\_ KELURAHAN : \_\_\_\_\_  
 PERTEMUAN KE : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
 JUDUL MATERI : \_\_\_\_\_ PENGAJAR : \_\_\_\_\_  
 MONEV OLEH : \_\_\_\_\_ WALI KELAS : \_\_\_\_\_

| KEGIATAN   | SB | B | C | K | KET |
|--|----|---|---|---|-----|
| <b>I. KEADAAN KELAS</b>                          |    |   |   |   |     |
| I.1. Ketersediaan peralatan mengajar             |    |   |   |   |     |
| - LCD projector                                  |    |   |   |   |     |
| - Kursi  |    |   |   |   |     |
| - Sound system                                   |    |   |   |   |     |
| - Lain-lain .....                                |    |   |   |   |     |
| I.2. Kondisi ruang kelas                         |    |   |   |   |     |
| <b>II. KONDISI KEGIATAN BELAJAR DAN MENGAJAR</b> |    |   |   |   |     |
| II.1. Jumlah kehadiran siswa                     |    |   |   |   |     |
| II.2. Suasana belajar                            |    |   |   |   |     |
| II.3. Respon siswa terhadap materi               |    |   |   |   |     |
| II.4. Respon siswa terhadap tugas                |    |   |   |   |     |
| <b>III. PENGAJAR</b>                             |    |   |   |   |     |
| III.1. Penguasaan materi                         |    |   |   |   |     |
| III.2. Penyampaian materi                        |    |   |   |   |     |
| III.3. Respon siswa terhadap Pengajar            |    |   |   |   |     |
| III.4. Kreativitas Pengajar                      |    |   |   |   |     |
| III.5. Manajemen waktu Pengajar                  |    |   |   |   |     |
| - Opening 30 menit                               |    |   |   |   |     |
| - Penyampaian materi 45 menit                    |    |   |   |   |     |
| - Closing 35 menit                               |    |   |   |   |     |
| <b>IV. ADMINISTRASI</b>                          |    |   |   |   |     |
| IV.1. Pengisian <i>pre test/post test</i>        |    |   |   |   |     |
| IV.2. Pengisian kontrak belajar (sesi I)         |    |   |   |   |     |
| IV.3. Pengisian buku manajemen kelas             |    |   |   |   |     |
| - Absen  |    |   |   |   |     |
| - Buku perkembangan siswa                        |    |   |   |   |     |
| - Laporan kegiatan belajar                       |    |   |   |   |     |
| - Buku kasus (jika ada)                          |    |   |   |   |     |

CATATAN KHUSUS Monev:

MONEV oleh:

Mengetahui Kelurahan,

*SB : Sangat Baik (>90), B : Baik (90-80), C : Cukup(79-70), K: Kurang(<70)*

**WALI KOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**BIMA ARYA**

