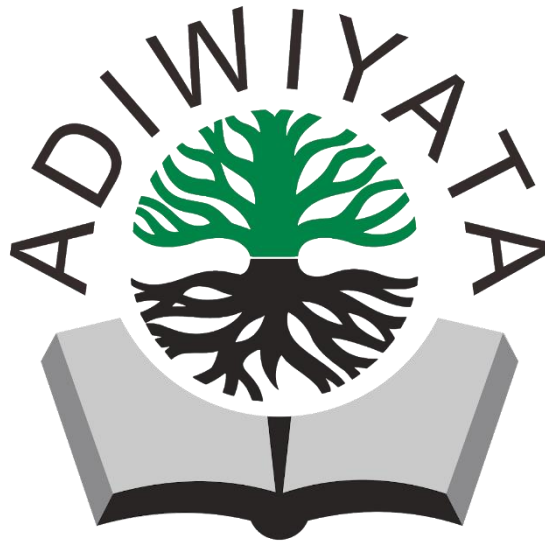


**PANDUAN PENYUSUNAN  
DOKUMEN USULAN  
CALON SEKOLAH ADIWIYATA  
NASIONAL (CSAN) & CALON SEKOLAH  
ADIWIYATA MANDIRI (CSAM) TAHUN  
2021**



*Eka Agustina Muktini, ST, M.Si  
Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Madya*

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN 2021**

**PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN USULAN  
CALON SEKOLAH ADIWIYATA NASIONAL (CSAN) & CALON SEKOLAH  
ADIWIYATA MANDIRI (CSAM) TAHUN 2021**

1. Tahun ajaran yang dilampirkan adalah 2019/2020 dan 2020/2021 (KTSP, EDS, RPP, Rencana GPBLHS Tahunan dan pelaksanaan GPBLHS)
2. **Folder Bukti Pendukung jumlah 16 :**
  1. Data\_administrasi
  2. Rencana\_Aksi\_Hasil\_Kajian\_LH
  3. DOK\_1\_KTSP
  4. RPP
  5. Kebersihan\_Sanitasi\_Drainase
  6. Pengelolaan\_Sampah
  7. Pemeliharaan-Pohon\_Tanaman
  8. Konservasi\_Air
  9. Konservasi\_Energi
  10. Inovasi\_Terkait\_Penerapan-PRLH
  11. Penerapan\_PRLH\_di\_Masyarakat
  12. Jejaring\_Kerja\_dan\_komunikasi (kemitraan)
  13. Kampanye\_Publikasi
  14. Media\_Publikasi
  15. Pembentukan\_pemberdayaan\_Kader\_Adiwiyata
  16. Pemantauan\_dan\_Evaluasi
3. **Folder Data\_administrasi CSAN :**
  - a. SK Penetapan Sekolah Adiwiyata Provinsi (**File PDF**)
  - b. Piagam Penghargaan Provinsi (**File PDF**)
  - c. SK Tim Sekolah (**File PDF**)
  - d. Profil Sekolah (**File PDF**)
4. **Folder Data\_administrasi CSAM :**
  - a. SK Penetapan Sekolah Adiwiyata Nasional (**File PDF**)
  - b. Piagam Penghargaan Adiwiyata Nasional (**File PDF**)
  - c. SK Penetapan Sekolah Binaan (Kepala Dinas LH Kab/Kota untuk SD dan SMP sederajat), untuk SMA/SMK adiwiyata nasional tahun 2019 SK penetapan dari Kadis LH Provinsi (**File PDF**)
  - d. Profil Sekolah (**File PDF**), apabila ada profil sekolah dalam bentuk video, video diunggah di sosmed yang disampaikan hanya link sosmednya (missal link youtube, IG, dll)
  - e. SK Tim Sekolah (**File PDF**)
  - f. Sekolah Binaan (**FOLDER**)
    - SK Sekolah Adiwiyata untuk Sekolah Binaan (**File PDF**)

- Piagam Penghargaan Sekolah Adiwiyata untuk Sekolah Binaan (**File PDF**)
- MOU dengan Sekolah Binaan (**File PDF**)
- Laporan pembinaan (**File PDF**) yang memuat :
  1. Jadwal Pembinaan (selama 1 tahun/lebih) terhitung sejak mendapat SK Penetapan Sekolah Binaan sampai Sekolah Binaan mendapat penghargaan Sekolah Adiwiyata
  2. Surat dan agenda pembinaan
  3. Daftar hadir pembinaan
  4. Materi pembinaan dan
  5. Dokumentasi pembinaan (Foto dan/atau Video)

**5. Folder Rencana\_Aksi\_Hasil\_Kajian\_LH isi :**

- a. Laporan EDS 2019 (**File PDF**)
- b. Laporan EDS 2020 (**File PDF**)  
**Catatan : EDS (Evaluasi Diri Sekolah) yang dilampirkan bukan raport mutu, namun EDS yang terkait lingkungan hidup saja yang tertuang pada pada 8 standar**
- c. Hasil IPMLH (Identifikasi Potensi Masalah LH) dilengkapi dokumentasi proses penyusunan IPMLH sekolah, lokal dan global (**File PDF**)
- d. Rencana GPBLHS 4 tahun (**File PDF**)
- e. Rencana GPBLHS Tahunan (tahun 2019/2020) **File PDF**
- f. Rencana GPBLHS Tahunan (tahun 2020/2021) **File PDF**  
*Catatan : tabel Rencana GPBLHS 4 tahunan dan tahunan harus sesuai lampiran 1 Permen LHK No. P.52 / thn 2019*
- g. Dokumentasi proses penyusunan EDS (**File PDF**)
- h. Keterlibatan pihak dalam proses penyusunan rencana GPBLHS bukti yang dilampirkan : undangan, daftar hadir, notulensi, serta dokumentasi proses penyusunan rencana GPBLHS yang melibatkan unsur Kasek, komite, guru, siswa dan masyarakat (**File PDF**)

**6. Folder DOK\_1\_KTSP isi :**

1. KTSP tahun ajaran 2019/2020 (pengesahan Juli 2019) **File PDF**
  2. KTSP tahun ajaran 2020/2021 (pengesahan Juli 2020) **File PDF**
- Catatan : lembar pengesahan tidak boleh terpisah**

**7. Folder RPP isi :**

1. RPP terintegrasi tahun ajaran 2019/2020
2. RPP terintegrasi tahun ajaran 2020/2021

**Catatan : seluruh RPP tertandatangani oleh Guru ybs dan mengetahui kasek, File dalam bentuk PDF, contoh penulisan judul file RPP : IPA\_VII\_Semester II\_Najamuddin\_Pengelolaan Sampah**

## 8. Folder Kebersihan\_Sanitasi\_Drainase :

- a. RPP yang mewakili tentang penugasan terkait upaya pemeliharaan kebersihan, fungsi sanitasi dan drainase, dapat dilengkapi dokumentasi pada saat pelaksanaan kegiatan (**File PDF**)
- b. Penugasan pada ekskul terkait upaya pemeliharaan kebersihan, fungsi sanitasi dan drainase, dapat dilengkapi dokumentasi pada saat pelaksanaan kegiatan maupun hasil kegiatan (**File PDF**)
- c. Pemeliharaan toilet bukti berupa dokumentasi (foto dan / video) pelaksanaan pemeliharaan toilet yang memperlihatkan keterlibatan semua unsur (siswa, guru, tenaga kependidikan, orang tua/wali murid, petugas kebersihan, petugas keamanan, petugas kantin), dilengkapi dengan daftar piket, tatib atau SOP serta SK Pokja kebersihan (**File PDF**)
- d. Pemeliharaan / membersihkan drainase bukti berupa dokumentasi (foto dan tau video) pelaksanaan pemeliharaan toilet yang memperlihatkan keterlibatan semua unsur (kepala sekolah, siswa, guru, tenaga kependidikan, petugas kebersihan, petugas keamanan, petugas kantin) **file PDF**
- e. Pemeliharaan /membersihkan ruang kelas/ruang guru/perpustakaan bukti berupa berupa dokumentasi (foto dan / video) pelaksanaan membersihkan kelas/ruang guru/ruang perpustakaan yang memperlihatkan keterlibatan semua unsur (siswa, guru, tenaga kependidikan, petugas kebersihan), dilengkapi dengan daftar piket, tatib atau SOP serta SK Pokja kebersihan (**File PDF**)
- f. Kegiatan jumat bersih, bukti berupa berupa dokumentasi (foto dan / video) pelaksanaan jumat bersih yang memperlihatkan keterlibatan semua unsur (kepala sekolah, siswa, guru, tenaga kependidikan, petugas kebersihan, petugas keamanan, petugas kantin, wali murid) dilengkapi dengan peraturan sekolah, jadwal pelaksanaan jumat bersih, SOP, dll (**file PDF**)
- g. Lomba Kebersihan kelas, bukti berupa dokumentasi (foto dan / video) pelaksanaan lomba kebersihan dilengkapi dengan peraturan lomba, dokumentasi penilaian dan pengumuman hasil (**File PDF**)
- h. Memperbaiki toilet dan drainase, bukti berupa dokumentasi (foto dan / video) saat perbaikan toilet dan drainase (**File PDF**)
- i. Terpeliharanya kebersihan/fungsi drainase, bukti berupa dokumentasi (foto dan / video) tentang kondisi kebersihan sekolah (halaman, ruangan serta sarpras lainnya), fungsi drainase (saluran air dan / sungai) dan fungsi sanitasi (toilet, wastafel, tempat wudhu) **File PDF**

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

## 9. Folder Pengelolaan\_Sampah

- a. Upaya *Reduce* dan *Reuse* (**Folder**)
  - RPP yang mewakili terkait *reduce & reuse* dilengkapi dokumentasi (foto dan/video)hasil praktek/penugasan pada mapel (**file PDF**)

- Penugasan pada ekskul terkait *reduce & reuse*, dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) hasil praktek/penugasan pada saat kegiatan maupun hasil (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) penggunaan botol untuk media tanam (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) minum tanpa sedotan, misal acara sekolah yang tidak menyediakan minuman botol sehingga tidak menggunakan sedotan, dapat dilengkapi undangan yang menyebutkan peserta harap membawa tumbler sendiri, dll (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) kampanye tidak menggunakan plastic, kampanye bias dilakukan oleh kader adiwiyata kepada seluruh warga sekolah atau pihak terkait, dapat dilengkapi dengan program kerja pokja pengelolaan sampah (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) makanan dan minuman sehat yang dijual dikantin yang bebas 5P dan bebas kemasan plastic serta sterofom (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) penggunaan kemasan bekas produk-produk yang dibeli oleh sekolah atau kemasan yang ada di sekolah misal tempat pensil dari kaleng kemasan minuman atau cup kopi, dll (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) sekolah menyediakan minuman air isi ulang, foto dapat diambil pada ruangan yang mewakili ada air isi ulang misal di ruang guru, ruang perpustakaan, perwalikan ruang kelas, dll (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) membawa tempat makan dan minum guna ulang, dilengkapi dengan peraturan sekolah terkait aturan membawa tumbler, membawa bekal makanan dari rumah, dll (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) acara sekolah bebas sterofom misal acara rapat komite, rapat guru, acara kemah, acara sekolah yang lainnya yang penyediaan makanan tidak menggunakan kemasan sterofom (**file PDF**)
- b. Upaya Daur Ulang /*recycle* (**Folder**)
- RPP yang mewakili terkait *recycle* dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) hasil praktek/penugasan pada mapel, misal pembuatan kompos pada mapel IPA, pembuatan daur ulang pada mapel prakarya, dll (**file PDF**)
  - Penugasan pada ekskul terkait *recycle*, dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) hasil praktek/penugasan pada saat kegiatan maupun hasil (**file PDF**)
  - Dokumentasi pembuatan pupuk padat/cair apabila dilakukan oleh kader adiwiyata maka bukti dapat dilengkapi program kerja pokja sampah (**file PDF**)
  - Dokumentasi (foto dan/video) proses pemilahan sampah serta sarana tempat sampah terpilah di setiap ruangan atau TPS yang sudah terpilah, dilengkapi dengan peraturan sekolah atau SOP pengelolaan sampah di sekolah, jika ada (**file PDF**)

- Dokumentasi (foto dan/video) pengumpulan sampah spesifik misal lampu TL, batere, dll (**file PDF**)
- Dokumentasi (foto dan/video) penyerahan sampah plastic dan kertas ke pemulung atau ke Bank Sampah, dilengkapi dengan MOU dengan Bank Sampah jika ada, atau hasil penjualan plastic/kertas ke pemulung atau ke Bank Sampah serta jadwal pengiriman sampah ke pemulung (**file PDF**)
- dokumentasi pemindahan sampah dari sumber (ruang kelas, ruang guru, perpustakaan, dll) ke tempat pengelolaan sampah (bank sampah sekolah, tempat pengomposan, TPS sekolah, dll) yg melibatkan kader, siswa dan petugas kebersihan, dilengkapi SOP pengumpulan sampah, jadwal pemindahan sampah dan pemindahan sampah (**file PDF**)

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

- c. Folder Jumlah Timbulan sampah  
Laporan hitungan rata-rata jumlah timbulan sampah pada tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021 dilengkapi daftar timbulan sampah per bulan dalam tahun kurun waktu 2 tahun tersebut serta data timbulan sampah sebelum menjadi Sekolah Adiwiyata (**file PDF**)

**Catatan : yang dihitung adalah jumlah timbulan sampah organic dan anorganik, adapun guguran daun tidak dapat dihitung dalam jumlah timbulan sampah organic karena bukan dihasilkan oleh warga sekolah.**

## 10. Folder Pemeliharaan-Pohon\_Tanaman

- a. RPP yang mewakili terkait dengan penanaman dan pemeliharaan pohon/tanaman, dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) penugasan kegiatan pembibitan, penanaman serta pemeliharaan tanaman pada mapel, misal tugas perkembangbiakan tanaman pada mapel IPA, tugas membuat poster keanekaragaman hayati, ataupun tugas identifikasi nama tanaman, dll (**file PDF**)
- b. Dokumentasi (foto dan/video) kegiatan pembibitan di *green house*, pemeliharaan dan penanaman yang memperlihatkan keterlibatan kasek, guru, siswa, tenaga administrasi, orang tua siswa, petugas kebersihan, petugas kantin serta petugas keamanan, disertai jadwal pemeliharaan tanaman dan pembagian zona tanggung jawab pemeliharaan tanaman apabila ada (**file PDF**)
- c. Laporan jumlah tanaman/pohon yang ada di sekolah dan jumlah seluruh warga sekolah pada tahun ajaran 2020/2021 dilengkapi daftar inventarisasi tanaman (jumlah, jenis dan foto tanaman dapat dibuat dalam satu tabel) **file PDF**

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

## 11. Foder Konservasi\_Air

- a. RPP yang mewakili yang terkait dengan konservasi air dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) praktek/penugasan kegiatan konservasi air dalam mapel, misal tugas menghitung volume LRB pada mapel matematika, membuat slogan konservasi air pada mapel Bahasa Indonesia, membuat leaflet kampanye konservasi air pada mapel TIK, dll (**file PDF**)
- b. Penugasan pada ekskul terkait konservasi air, dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) hasil praktek/penugasan pada saat kegiatan maupun hasil, misal ekskul pramuka praktek membuat Lubang Resapan Biopori (LRB) **file PDF**.
- c. Dokumentasi (foto dan/video) pembuatan Biopori, dapat dilengkapi dengan informasi jumlah seluruh biopori dan penyebarannya di lingkungan sekolah (**file PDF**),
- d. SOP atau peraturan sekolah penghematan air, foto-foto pemasangan himbuan penghematan air dan dapat dilengkapi rekening pemakaian meteran PDAM dalam kurun waktu 2 tahun ajaran (2019/2020 dan 2020/2021) serta dokumentasi kegiatan pemeriksaan kondisi kran kamar mandi jika terjadi kerusakan atau kebocoran, dokumentasi konservasi air dan upaya penghematan air lainnya (**file PDF**)
- e. Dokumentasi (foto dan / video) pemanfaatan air bekas wudhu, pemanfaatan air limbah cuci tangan (**file PDF**)
- f. Dokumentasi (foto dan / video) lainnya terkait konservasi air misal pemanenan air hujan seperti tandon air hujan yang ketika kemarau dapat dipanen untuk kegiatan menyiram tanaman, foto sarpras sumur resapan, dll (**file PDF**)

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

## 12. Folder Konservasi\_Energi

- a. RPP yang mewakili yang terkait dengan konservasi energi dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) praktek/penugasan kegiatan konservasi energi, misal perhitungan daya listrik pada mapel IPA, membuat poster konservasi energi pada mapel senbud, dll (**file PDF**)
- b. Penugasan pada ekskul terkait konservasi energi, dilengkapi dokumentasi (foto dan/video) hasil praktek/penugasan pada saat kegiatan maupun hasil, misal ekskul KIR membuat briket arang dari bahan nabati sebagai bahan bakar alternative yang ramah lingkungan (**file PDF**)
- c. SOP atau tatip/peraturan sekolah ttg penghematan energi, seperti aturan suhu AC, dilengkapi dokumentasi upaya hemat energi, missal foto pemasangan peringatan mematikan peralatan elektronik ketika tidak digunakan, rekap rekening listrik dalam 2 tahun ajaran (2019/2020 dan 2020/2021), perawatan AC, perwatan rumah lampu, pemggunaan lampu LED, dll (**file PDF**)
- d. Dokumentasi (foto dan / video) pemanfaatan cahaya alami, missal foto ruangan yang menggambarkan masuknya cahaya matahari dan sirkulasi

udara sehingga mengurangi penggunaan penerangan dan pendingin ruangan (file PDF)

- e. Dokumentasi (foto dan / video) sehari tanpa kendaraan bermotor, dapat dilengkapi peraturan sekolah terkait hal tersebut apabila ada (file PDF)

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

### **13. Inovasi\_Terkait\_Penerapan-PRLH**

Bukti : daftar karya inovasi yang dibuat oleh siswa maupun guru, dokumentasi proses pembuatan karya inovasi, penghargaan karya inovasi serta teks prosedur proses pembuatan karya inovasi tsb, karya tulis ilmiah, dll

Catatan : yang termasuk Inovasi misalnya : buah mangrove menjadi aneka mamin, sumber energi terbarukan misal kincir air, solar cell, biogas, biodisel, briket sampah, pewarna alami, jingle tentang lingkungan, dll. **Sedangkan terkait daur ulang sampah bukan merupakan karya inovasi tetapi upaya pengelolaan sampah.**

### **14. Folder Penerapan\_PRLH\_di\_Masyarakat**

- a. Dokumentasi kegiatan aksi penerapan PRLH untuk masyarakat (foto dan / video) dilengkapi surat undangan, surat tugas, surat permohonan, daftar hadir, notulensi (file PDF)

**Catatan : kegiatan ini dilakukan diluar sekolah missal, kampanye bank sampah, kampanye hemat energi, kampanye konservasi air kepada warga sekitar sekolah, bersih-bersih sampah di lingkungan masyarakat sekitar sekolah, bersih-bersih pantai, dll**

- b. Dokumentasi (foto dan / video) kondisi Kebersihan lingkungan dan Fungsi drainase masyarakat sekitar sekolah (diluar pagar sekolah) file PDF
- c. Dokumentasi (foto dan / video) pemilahan sampah / tempat sampah terpilah dan pengelolaan sampah di masyarakat sekitar sekolah (diluar pagar sekolah)

**Catatan : seluruh foto wajib dilengkapi keterangan apa, siapa, dimana, mengapa dan kapan, serta seluruh kegiatan yang dilampirkan adalah kegiatan dalam kurun waktu tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021.**

### **15. Folder Jejaring\_Kerja\_dan\_komunikasi (kemitraan)**

Bukti : MOU dengan mitra, undangan, notulensi pertemuan, daftar hadir, Berita acara serah terima, dokumentasi kegiatan jejaring kerja (forum adiwiyata, pertemuan komite, kerjasama dengan LSM, Instansi serta dudi), tautan grup jejaring kerj

### **16. Folder Kampanye\_Publikasi**

Bukti : undangan, brocure, leaflet, dokumentasi kegiatan kampanye, sosialisasi baik online maupun offline terkait gerakan PBLHS)

## 17. Folder Media\_Publikasi

Bukti : dokumentasi tentang kegiatan kampanye, sosialisasi pelatihan, dll terkait pelaksanaan GPBLHS yang di publis ke media online (IG, FB, Website, blog) maupun media offline (poster, slogan, majalah sekolah, mading, buletin sekolah serta media cetak) juga media elektronik (TV)

## 18. Folder Pembentukan\_Pembinaan\_Kader\_Adiwiyata

### 19. Jumlah Kader

Bukti : SK Pokja, hitungan prosentase jumlah kader adiwiyata sekolah disertai daftar jumlah kader dan jumlah seluruh siswa pada tahun ajaran 2019/2020 dan 2020/2021

### 20. Kegiatan Pembinaan Kader

Bukti : undangan, notulensi, daftar hadir pelaksanaan kegiatan kader terkait pelatihan pengelolaan sampah, konservasi air, pembuatan kompos, dll serta dokumentasi kegiatan pelatihan maupun kampanye terkait PRLH

## 21. Folder Pemantauan\_Evaluasi

- a. Tabel setiap pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pada setiap periode pemantauan, format tabel harus sesuai lampiran permenLHK No. P52/2019, misal pemantauan dilaksanakan 3 kali : judul tabel pemantauan periode Januari s/d Maret 2020 (**file PDF**)
- b. Dokumentasi (foto dan / video) pada saat kegiatan pemantauan dan evaluasi yang melibatkan unsur kepala sekolah, komite, guru, siswa dan masyarakat dilengkapi dengan undangan, daftar hadir serta notulensi (**file PDF**)

### Catatan :

1. Seluruh dokumentasi dalam bentuk video disertakan saja daftar nama filenya beserta linknya di youtube, facebook, tiktok ataupun website
2. Setiap bukti diberi nama yang sesuai dengan konteksnya (checkbox yang dipilih)
3. Apabila ada bukti lebih dari satu missal upaya lainnya maka diberi nama sesuai dengan nama kegiatannya
4. Seluruh dokumen yang ada pengesahannya tidak boleh terpisah dengan dokumen lainnya