

MILIK NEGARA

TIDAK DIPERDAGANGKAN



NSPK

Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN



**DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2015**



NSPK

Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN
KELOMPOK BERMAIN**

**DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2015**

KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 28 menyatakan bahwa Pendidikan Anak Usia Dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal dan non formal. PAUD jalur pendidikan nonformal dapat berupa Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), Satuan PAUD Sejenis (SPS) Atau Bentuk Lain yang sederajat.

Kelompok bermain adalah salah satu bentuk satuan PAUD yang menyelenggarakan program pendidikan dan pengasuhan bagi anak usia 3-4 tahun. Jumlah lembaga KB dimasyarakat cukup besar, diawal tahun 2015 ini jumlah lembaga KB yang telah terdata dalam aplikasi pendataan online sebanyak 77.798 lembaga.

Dengan adanya peningkatan jumlah lembaga KB dimasyarakat perlu ada acuan dalam penyelenggaraan program tersebut. Untuk itu pemerintah Menerbitkan **“Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain”** Petunjuk ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi masyarakat, apa, mengapa, dan bagaimana menyelenggarakan Kelompok Bermain.

Petunjuk teknis ini berisikan, Pertama Pendahuluan yang mencakup latar belakang, landasan, pengertian, tujuan dan ruang lingkup; kedua pendirian KB yang mencakup pendiri, syarat pendirian, tata cara pendirian, masa berlaku izin, rujukan pendirian; ketiga penyelenggaraan Kelompok Bermain mencakup prinsip penyelenggaraan KB, komponen penyelenggaraan, deteksi dini tumbuh kembang anak, dan keempat evaluasi program, pelaporan dan pembinaan.

Penghargaan dan terima kasih saya sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangsih dalam penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Kelompok Bermain ini.

Jakarta, Juli 2015
Direktur Pembinaan PAUD



Dr. Erman Syamsuddin
NIP. 195703041983031015

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Dasar Hukum	2
C. Pengertian	2
D. Tujuan Petunjuk Teknis.....	3
E. Sasaran.....	3
F. Lingkup Petunjuk Teknis	3
 BAB II PENDIRIAN KELOMPOK BERMAIN	 4
A. Pendiri	4
B. Syarat Pendirian.....	5
C. Tata Cara Pendirian.....	5
D. Masa Berlaku Izin	6
E. Rujukan Pendirian.....	6
 BAB III PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN	 7
A. Prinsip Penyelenggaraan Kelompok Bermain	8
B. Komponen Penyelenggaraan.....	9
1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) PAUD	9
2. Pembelajaran	17
3. Penilaian Perkembangan Anak	32
4. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	38
5. Sarana dan Prasarana	41
6. Pengelolaan	44
7. Pembiayaan	49
C. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	50
1. Pengertian dan Tujuan	50
2. Deteksi Pertumbuhan.....	50
3. Deteksi Perkembangan Anak.....	50
4. Langkah-langkah Deteksi Dini Tumbuh Kembang	52
5. Tindaklanjut Hasil Deteksi	53
 BAB IV EVALUASI PROGRAM, PELAPORAN DAN PEMBINAAN....	 54
A. Evaluasi Program	54
1. Pengertian	54

2. Tujuan Evaluasi	54
3. Metode Evaluasi	54
4. Aspek yang Dievaluasi.....	
5. Waktu Evaluasi	54
B. Pelaporan	55
1. Pengertian	55
2. Tujuan	55
3. Teknik	55
C. Pembinaan	55
1. Pengertian Pembinaan.....	56
2. Tujuan Pembinaan	56
3. Prinsip Pembinaan	56
4. Jenis Pembinaan	57
5. Peran dan Fungsi Pembinaan	57
6. Teknik Pembinaan.....	58
7. Tindak Lanjut.....	58
	59
BAB V PENUTUP	
LAMPIRAN.....	60
	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak tahun 1990-an dunia pendidikan mulai terbuka akan pentingnya pendidikan anak usia dini sebagai pendidikan yang paling awal yang diselenggarakan sejak anak dilahirkan hingga memasuki pendidikan dasar. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang baik diyakini dapat melejitkan perkembangan anak di masa emas perkembangannya.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa, “Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut”.

Lebih lanjut dinyatakan dalam Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 28, bahwa: (1) Pendidikan anak usia dini diselenggarakan sebelum jenjang pendidikan dasar; (2) Pendidikan anak usia dini dapat diselenggarakan melalui jalur formal, nonformal dan/atau informal; (3) Pendidikan anak usia dini pada jalur formal berbentuk Taman Kanak-kanak, Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat; (4) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal berbentuk kelompok bermain (KB), taman penitipan anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat; dan (5) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan informal berbentuk pendidikan keluarga atau pendidikan yang diselenggarakan oleh lingkungan.

Selain dalam bentuk TK/RA, KB, dan TPA, di masyarakat berkembang bentuk-bentuk layanan PAUD lainnya yang dikelompokkan dalam bentuk satuan PAUD sejenis, seperti Pos PAUD/Taman Posyandu, PAUD Berbasis Pendidikan Agama Islam, PAUD Bina Iman Anak, PAUD Pembinaan Anak Kristen, dll.

Guna memberikan acuan kepada masyarakat, Pemerintah memandang perlu menyediakan petunjuk teknis penyelenggaraan satuan PAUD. **”Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain”** ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Kelompok Bermain.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014;
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010;
8. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif;
9. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2014 tentang Gerakan Nasional Anti Kejahatan Seksual Terhadap Anak;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Pengertian

1. Kelompok Bermain adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 sampai dengan 6 tahun dengan prioritas usia 3 dan 4 tahun

2. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain merupakan acuan minimal khususnya bagi para pengelola, penyelenggara dan pendidik serta pembina program.

D. Tujuan Petunjuk Teknis

1. Sebagai petunjuk bagi pengampu kebijakan PAUD baik ditingkat pusat, propinsi, dan kabupaten/kota khususnya dalam melakukan pembinaan program Kelompok Bermain
2. Sebagai standar acuan bagi penyelenggara dan/atau pengelola Kelompok Bermain dalam pelayanan pendidikan.

E. Sasaran

1. Sasaran Pengguna Petunjuk teknis
2. Sasaran Peserta didik anak usia 2 sampai dengan 6 tahun dengan prioritas usia 3 dan 4 tahun

F. Lingkup Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain ini hanya mengatur penyelenggaraan pendidikan untuk anak usia dini yang diselenggarakan dalam bentuk Kelompok Bermain dan hubungannya dengan program layanan terkait.

BAB II

PENDIRIAN KELOMPOK BERMAIN (KB)

A. Pendiri

Kelompok Bermain dapat didirikan oleh:

1. Pemerintah kabupaten/kota.
2. Pemerintah desa.
3. Orang perseorangan.
4. Kelompok orang.
5. Badan hukum.

Orang perseorangan adalah warga negara Indonesia yang cakap hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok orang adalah kesepakatan antara 2 orang atau lebih. Kelompok orang wajib mencantumkan kesepakatan secara tertulis atau akte pendirian persekutuan perdata untuk mendirikan satuan PAUD sebagai tujuan kelompok orang yang bersangkutan.

Badan hukum adalah badan hukum yang bersifat nirlaba yang berbentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis yang telah memperoleh pengesahan dari kementerian di bidang hukum.

Satuan pendidikan nonformal dalam bentuk pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, atau satuan pendidikan nonformal sejenis dapat menyelenggarakan satuan PAUD dalam bentuk Kelompok Bermain sebagai program pendidikan nonformal dengan terlebih dahulu mengajukan izin penyelenggaraan program dengan memenuhi ketentuan pendirian Kelompok Bermain.

B. Syarat Pendirian

Persyaratan pendirian KB terdiri atas persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

1. Persyaratan administratif pendirian KB terdiri atas:
 - a. Fotokopi identitas pendiri.
 - b. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah.
 - c. Susunan pengurus dan rincian tugas.

2. Persyaratan teknis pendirian KB terdiri atas:

a. Hasil penilaian kelayakan, meliputi:

- 1) Dokumen hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan KB yang sah atas nama pendiri.
- 2) Dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk.
- 3) Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan KB paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.

b. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB paling lama 5 tahun, yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

C. Tata Cara Pendirian

Mekanisme pendirian KB sebagai berikut:

1. Pendiri KB mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui kepala dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan pendirian KB.
2. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian KB berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut.
 - b. Data mengenai perkiraan jarak KB yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat.
 - c. Data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan KB yang akan didirikan per usia yang dilayani.

- d. Ketentuan penyelenggaraan KB ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten/kota.
3. Berdasarkan hasil telaah kepala dinas pendidikan kabupaten/kota:
 - a. Memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian KB; atau
 - b. Memberikan rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian KB.
4. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD menerbitkan keputusan izin pendirian KB paling lama 60 hari sejak permohonan diterima kepala dinas.

D. Masa Berlaku Izin

Izin pendirian KB berlaku sampai dengan adanya pencabutan izin oleh kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD.

Penutupan KB dilakukan apabila:

1. KB sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan layanan PAUD; dan/atau
2. KB tidak layak berdasarkan hasil evaluasi.

E. Rujukan Pendirian

Persyaratan dan tata cara pendirian KB merujuk pada petunjuk teknis Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

BAB III

PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN

Standard Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, yang disebut Standar PAUD adalah kriteria tentang pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, Standard PAUD merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Standard PAUD menjadi acuan dalam pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum PAUD. Standard PAUD terdiri atas :

1. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA);

STPPA merupakan acuan untuk mengembangkan standar isi, proses, penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, serta pembiayaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini. STPPA merupakan acuan yang dipergunakan dalam pengembangan kurikulum PAUD.

STTPA adalah kriteria tentang kemampuan yang dicapai anak pada seluruh aspek perkembangan dan pertumbuhan, mencakup aspek nilai agama dan moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, serta seni.

2. Standar Isi;

Standar Isi adalah kriteria tentang lingkup materi dan kompetensi menuju tingkat pencapaian perkembangan yang sesuai dengan tingkat usia anak.

Meliputi program pengembangan yang disajikan dalam bentuk tema dan sub tema

3. Standar Proses;

Standar Proses adalah kriteria tentang pelaksanaan pembelajaran pada satuan atau program PAUD dalam rangka membantu pemenuhan tingkat pencapaian perkembangan yang sesuai dengan tingkat usia anak.

4. Standar Penilaian;

Standar Penilaian adalah kriteria tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka mengetahui tingkat pencapaian yang sesuai dengan tingkat usia anak.

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria tentang kualifikasi akademik dan kompetensi yang dipersyaratkan bagi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD.

6. Standar Sarana dan Prasarana;

Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria tentang persyaratan pendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini secara holistik dan integratif yang memanfaatkan potensi lokal

7. Standar Pengelolaan;

Standar Pengelolaan adalah kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan atau program PAUD.

8. Standar Pembiayaan.

Standar Pembiayaan adalah kriteria tentang komponen dan besaran biaya personal serta operasional pada satuan atau program PAUD.

Untuk lebih lengkap penjelasannya dapat disimak dalam Permen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 137 Tahun 2013, tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

A. Prinsip Penyelenggaraan Kelompok Bermain

Penyelenggaraan Kelompok Bermain haruslah mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Ketersediaan Layanan

Diarahkan untuk menampung anak-anak usia Kelompok bermain yang belum terjangkau oleh satuan layanan PAUD

2. Transisional

Diarahkan untuk mendukung keberhasilan stimulasi pada pendidikan anak usia dini untuk menyiapkan anak masuk ke jenjang pendidikan selanjutnya.

3. Kerjasama

Mengutamakan komunikasi dan kerjasama dengan berbagai instansi/lembaga terkait, masyarakat, dan perseorangan, agar terjalin hubungan yang saling mendukung dan terjaminnya dukungan pembelajaran pada masa transisi antara KB, TK dan SD kelas awal.

4. **Keluarga**

Dikembangkan dengan semangat keluarga dan menumbuhkan kembangkan sikap saling asah, asih, dan asuh.

5. **Kelanjutan**

Diselenggarakan secara berkelanjutan dengan memberdayakan berbagai potensi dan dukungan nyata dari berbagai pihak yang terkait.

6. **Pembinaan Berjenjang**

Dilakukan untuk menjamin keberadaan dan pengelolaan secara optimal oleh penilik/pengawas PAUD, Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal.

B. Komponen Penyelenggaraan

1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) PAUD

a. Pengertian

Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) PAUD adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang sesuai dengan kondisi daerah satuan PAUD, dan kebutuhan anak.

b. Dokumen KTSP

Dokumen KTSP PAUD terdiri dari:

- 1) **Dokumen I** berisi sekurang-kurangnya visi, misi, tujuan satuan pendidikan, muatan pembelajaran, pengaturan beban belajar, dan kalender pendidikan. Uraian setiap komponen pada dokumen I adalah sebagai berikut:

a) Visi Satuan PAUD

Visi merupakan cita-cita jangka panjang yang ingin diwujudkan atau diraih oleh Satuan PAUD. Berisi gagasan besar yang ingin dicapai oleh satuan PAUD

Visi perlu disusun oleh satuan PAUD untuk:

- (1) menjadi arah yang ingin dicapai oleh satuan.

- (2) membangun kesamaan pemahaman pada semua pelaksanaan (pendidik dan tenaga kependidikan) yang ada di satuan PAUD sebagai cita-cita bersama yang ingin diwujudkan.
- (3) membangun motivasi pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua untuk meraih cita-cita bersama.

b) Misi Satuan PAUD

Misi adalah upaya umum yang ditempuh oleh satuan pendidikan PAUD dalam rangka mewujudkan visi satuan pendidikan yang telah dirumuskan. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukan, dan bagaimana melakukannya.

Pentingnya Misi bagi satuan PAUD:

- (1) Menjadi acuan dalam penyusunan program kerja satuan PAUD.
- (2) Menjadi acuan dalam pengembangan satuan PAUD yang akan datang
- (3) Menggambarkan kekhasan atau keunggulan layanan di satuan PAUD

Cara menyusun misi:

- (1) Menjabarkan indikator dari setiap nilai atau cita-cita yang ada dalam visi.
- (2) Menetapkan fasilitasi yang harus dilakukan satuan PAUD untuk mendukung indikator yang ada dalam visi.
- (3) Menjabarkan strategi yang akan diambil satuan PAUD untuk mencapai visi.

c) Tujuan Satuan PAUD

Tujuan berisi rumusan hasil keluaran/*output* yang dicapai pada waktu tertentu. Visi dirumuskan untuk pencapaian jangka waktu panjang, sedangkan tujuan dirumuskan untuk pencapaian jangka waktu pendek atau biasanya dikaitkan dengan lulusan yang diharapkan.

d) Muatan Pembelajaran

Muatan Pembelajaran berisi kumpulan materi yang akan dikenalkan pada anak untuk mendukung pencapaian kompetensi dasar dan kompetensi inti pada setiap anak.

Muatan pembelajaran ditetapkan oleh satuan PAUD dengan memperhatikan:

- (1) Tahapan Perkembangan Anak
- (2) Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga
- (3) Kearifan local
- (4) Keunggulan lembaga

e) Pengaturan Lama Belajar/Alokasi Waktu

- (1) Lama belajar/alokasi waktu dimaksudkan adalah jumlah jam kegiatan yang dilaksanakan setiap hari dan setiap minggu di satuan PAUD.
- (2) Lama belajar/Alokasi waktu kegiatan hanya dihitung dari jumlah jam tatap muka saja.
- (3) Alokasi waktu dan frekuensi pertemuan untuk anak usia 2 - 4 tahun jumlah jam belajar **paling sedikit** 360 menit (6 jam) dalam seminggu, frekuensi pertemuan minimal dua kali per minggu.
- (4) Rasio guru dan anak usia 2 – 4 tahun adalah 1 : 8

f) Kalender Pendidikan

Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran anak selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur. Kalender Pendidikan juga berisi program kegiatan tahunan yang mencakup kegiatan-kegiatan perayaan hari besar nasional, kegiatan-kegiatan puncak

tema, kegiatan-kegiatan lembaga (misal: rekreasi dan pentas seni).

Penyusunan kalender pendidikan disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi masing-masing lembaga.

Pentingnya menyusun kalender pendidikan :

- (1) Sebagai acuan bagi pendidik dan pengelola menyusun kegiatan pembelajaran dalam setahun.
- (2) Sebagai informasi bagi orang tua tentang berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dan diikuti peserta didik dalam kurun waktu setahun.

2) **Dokumen II** berisi Perencanaan Program Semester (Prosem), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM), dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH).

Untuk merencanakan pembelajaran, satuan PAUD menyusun program yang meliputi:

Dokumen II KTSP PAUD berisi pengembangan silabus yang merupakan perencanaan program semester, mingguan, dan harian. Dokumen II berisi inti pembelajaran yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan. Pengembangan setiap rencana kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

a) Program Semester

Perencanaan program semester berisi daftar tema satu semester termasuk alokasi waktu setiap tema dengan menyesuaikan hari efektif kalender pendidikan. Tema berfungsi sebagai wadah yang berisi bahan dan kegiatan untuk mengembangkan potensi anak.

Dalam menyusun perencanaan program semester, lembaga diberikan keleluasaan dalam menentukan format dan disesuaikan dengan kebutuhan lembaga masing-masing.

b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)

RPPM dikembangkan dari kegiatan semester, namun penyajiannya lebih lengkap dan lebih operasional.

Perencanaan mingguan merupakan rencana kegiatan yang disusun untuk pembelajaran selama satu minggu. Perencanaan kegiatan mingguan dapat berbentuk jaringan tema (web). Jaringan tema berisi proyek-proyek yang akan dikembangkan menjadi kegiatan-kegiatan pembelajaran.

Pada akhir satu atau beberapa tema dapat dilaksanakan kegiatan puncak tema – yang merupakan prestasi peserta didik. Puncak tema dapat berupa kegiatan antara lain membuat kue/makanan, makan bersama, pameran hasil karya, pertunjukan, panen tanaman, dan kunjungan.

c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) adalah unit perencanaan terkecil yang dibuat untuk digunakan dan memandu kegiatan dalam satu hari. RPPH disusun berdasarkan RPP Mingguan yang berisi kegiatan–kegiatan yang dipilih dari indikator yang direncanakan untuk satu hari sesuai dengan tema dan sub tema. Penulisan RPPH disesuaikan dengan model atau pendekatan yang telah ditentukan atau dipilih serta disesuaikan dengan jenis kegiatan atau Metode/Strategi, pada saat pembuatan rencana kegiatan mingguan. RPPH memuat identitas lembaga, tema/sub tema, kelompok usia, alokasi waktu, kegiatan belajar (pembukaan, inti, penutup), indikator pencapaian perkembangan, media, dan sumber belajar.

Langkah-langkah penyusunan program semester (Prosem), rencana pelaksanaan pembelajaran mingguan (RPPM), dan rencana pelaksanaan pembelajaran harian (RPPH) dijelaskan dalam Pedoman Perencanaan Pembelajaran yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas.

c. Prinsip Penyusunan KTSP

Penyusunan Kurikulum PAUD dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Kurikulum yang dikembangkan berpusat pada anak yaitu dengan mempertimbangkan potensi, minat, bakat, perkembangan, dan kebutuhan semua anak, termasuk anak yang mempunyai kebutuhan khusus.
- 2) Kurikulum dikembangkan secara kontekstual yaitu dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kondisi sekolah, dan kebutuhan anak.
- 3) Substansi kurikulum mencakup semua dimensi kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan mencakup semua program pengembangan yang direncanakan dan disajikan secara terpadu dan berkesinambungan sesuai dengan tahap perkembangan anak.
- 4) Kurikulum disusun agar semua program pengembangan menjadi dasar pembentukan kepribadian anak secara utuh dalam pembentukan sikap spiritual dan sikap sosial anak.
- 5) Kurikulum disusun dengan memperhatikan tingkat perkembangan anak karena anak akan belajar dengan baik jika kebutuhan fisik terpenuhi serta merasa tenteram, aman dan nyaman.
- 6) Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan cara anak belajar dari sederhana ke rumit, konkret ke abstrak, dari gerakan ke verbal, dan dari keakuan ke rasa sosial.
- 7) Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan keterpaduan aspek dalam pengembangan anak usia dini holistik integratif (PAUD-HI) yaitu pendidikan, kesehatan dan gizi, pengasuhan, dan perlindungan anak.
- 8) Kurikulum disusun dengan menggunakan pendekatan belajar melalui bermain yang dirancang agar tercipta suasana yang menyenangkan, fungsional, dan efektif dalam proses pembelajaran.

- 9) Kurikulum dikembangkan untuk memberikan pengalaman belajar pada anak dengan memperhatikan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berkembang secara dinamis.
- 10) Kurikulum dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik sosial budaya masyarakat setempat dan menunjang kelestarian keragaman budaya. Kurikulum perlu memuat keragaman potensi kebutuhan, tantangan, dan karakteristik lingkungan daerah setempat untuk menghasilkan anak yang mengenal, mengapresiasi dan mencintai budaya daerah.

d. Prosedur Penyusunan KTSP

Prosedur dan mekanisme penyusunan KTSP PAUD adalah sebagai berikut.

1) Analisis Konteks

- a) Satuan PAUD membentuk Tim Pengembang Kurikulum Satuan PAUD
- b) Tim Pengembang Kurikulum melakukan analisis kontek dengan mempelajari berbagai dokumen perundangan, kondisi, peluang, dan tantangan yang terkait dengan peserta didik, pendidik, sarana, prasarana, biaya, dan nilai-nilai yang mendasari, serta program yang akan dilakukan.

2) Penyusunan Dokumen KTSP PAUD

- a) Tim Pengembang Kurikulum Satuan PAUD menyusun draft kurikulum dengan memperhatikan hasil analisis konteks di tahap sebelumnya.
- b) Pembahasan draft kurikulum oleh semua Tim Pengembang untuk menelaah kembali kesesuaian kurikulum dengan perundangan dan tujuan lembaga.
- c) Tim Pengembang melakukan review dengan memperhatikan masukan dan perbaikan-perbaikan.
- d) Satuan PAUD menetapkan KTSP PAUD

- e) Sosialisasi KTSP kepada seluruh guru dan tenaga kependidikan, komite satuan PAUD/Komite orang tua.

3) Pengesahan KTSP

Produk KTSP PAUD hendaknya disepakati oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini penting agar kurikulum mendapatkan dukungan penuh, sehingga dalam penerapannya dapat optimal. Pihak-pihak yang diharapkan dapat menyetujui hasil pengembangan KTSP PAUD dan diminta membubuhkan tandatangannya sebagai tanda bukti pengesahan diantaranya:

- a) Ketua penyelenggara, atau Ketua bidang pendidikan yayasan atau satuan pendidikan..
- b) Pengelola, yaitu kepala satuan PAUD; baik pada satuan PAUD terpadu maupun pada Satuan PAUD tersendiri.
- c) Disahkan oleh Dinas Pendidikan setempat yaitu pegawai dinas pendidikan tingkat kabupaten/kota, dapat dilakukan oleh kepala dinas pendidikan tingkat kabupaten/kota yang diketahui oleh penilik/pengawas PAUD tingkat kecamatan.

4) Pemberlakuan KTSP

Masa pemberlakuan KTSP PAUD yang telah dikembangkan oleh para tim pengembang akan diberlakukan setelah disahkan oleh pihak-pihak sebagaimana yang telah dipaparkan diatas.

Masa berlaku KTSP PAUD bersifat relatif, biasanya tidak melebihi batas waktu lima atau sepuluh tahun. Masa berlaku kurikulum dapat mengacu pada tenggang waktu masa akreditasi yang diatur dan diberlakukan di daerah tertentu, baik secara lokal maupun nasional.

5) Pihak yang Terlibat dalam Penyusunan KTSP

- (a) Pendidik
- (b) Kepala/pengelola lembaga PAUD
- (c) Pemangku kepentingan yang relevan misalnya Dinas Pendidikan setempat, kantor kementerian agama setempat, Tim Pengembang Kurikulum, dan organisasi mitra.

- (d) Tim pengembang kurikulum lembaga PAUD dalam pengembangannya dapat mengikutsertakan komite sekolah, nara sumber, dan pihak lain yang terkait.

e. Acuan Pengembangan KTSP

Penyusunan KTSP mengacu pada:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014, tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2014, tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.
- 3) Pedoman Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) PAUD yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas.

2. Pembelajaran

a. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi antara pendidik dengan anak melalui kegiatan bermain pada lingkungan belajar yang aman dan menyenangkan dengan menggunakan berbagai sumber belajar.



Gambar 01. Proses interaksi antara pendidik dengan anak
(photo: PAUD Pelopor Bandung)

b. Konsep Pembelajaran

Pembelajaran anak usia dini berpusat pada anak. Pendekatan pembelajaran yang digunakan adalah pendekatan saintifik yang mencakup rangkaian proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengomunikasikan. Keseluruhan proses tersebut dilakukan dengan menggunakan seluruh indera serta berbagai sumber dan media pembelajaran.

c. Pembelajaran

1) Belajar melalui bermain

Anak di bawah usia 6 tahun berada pada masa bermain. Pemberian rangsangan pendidikan dengan cara yang tepat melalui bermain, dapat memberikan pembelajaran yang bermakna pada anak.



Gambar 02. Anak sedang bermain sambil belajar
(photo:TK Pembina Tingkat Nasional)

2) Berorientasi pada perkembangan anak

Pendidik harus mampu mengembangkan semua aspek perkembangan sesuai dengan tahapan usia anak.

3) Berorientasi pada kebutuhan anak

Pendidik harus mampu memberi rangsangan pendidikan atau stimulasi sesuai dengan kebutuhan anak, termasuk anak-anak yang mempunyai kebutuhan khusus.



Gambar 03. Pendidik memberikan stimulasi sesuai dengan kebutuhan anak
(photo: PAUD Istiqlal)

4) Berpusat pada anak

Pendidik harus menciptakan suasana yang bisa mendorong semangat belajar, motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, inovasi, dan kemandirian sesuai dengan karakteristik, minat, potensi, tingkat perkembangan, dan kebutuhan anak.



Gambar 04. Pendidik mendorong kreativitas anak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan anak
(photo: TK Pembina Tingkat Nasional)

5) Pembelajaran aktif

Pendidik harus mampu menciptakan suasana yang mendorong anak aktif mencari, menemukan, menentukan pilihan, mengemukakan pendapat, dan melakukan serta mengalami sendiri.



Gambar 05. Pendidik mendorong anak aktif mengemukakan pendapat
(photo: PAUD Istiqlal)

6) Berorientasi pada pengembangan nilai-nilai karakter

Pemberian rangsangan pendidikan diarahkan untuk mengembangkan nilai-nilai yang membentuk karakter yang positif pada anak. Pengembangan nilai-nilai



Gambar 06. Rangsangan pendidikan membentuk karakter anak
(photo: PAUD Pelopor)

karakter tidak dengan pembelajaran langsung, akan tetapi melalui

pembelajaran untuk mengembangkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan serta melalui pembiasaan dan keteladanan.

7) Berorientasi pada pengembangan kecakapan hidup

Pemberian rangsangan pendidikan diarahkan untuk mengembangkan kemandirian anak.

Pengembangan kecakapan hidup dilakukan secara terpadu baik melalui pembelajaran untuk mengembangkan

kompetensi pengetahuan dan keterampilan maupun melalui pembiasaan dan keteladanan.



Gambar 07. Rangsangan pendidikan membentuk kemandirian anak
(photo: PAUD Pelopor Bandung)

8) Didukung oleh lingkungan yang kondusif

Lingkungan pembelajaran diciptakan sedemikian rupa agar menarik, menyenangkan, aman, dan nyaman bagi anak. Penataan ruang diatur agar anak dapat berinteraksi dengan pendidik, pengasuh, dan anak lain.



Gambar 08. Lingkungan pembelajaran yang nyaman untuk anak
(Photo: PAUD Aisiyah)

9) Berorientasi pada pembelajaran yang demokratis

Pembelajaran yang demokratis sangat diperlukan untuk mengembangkan rasa saling menghargai antara anak dengan pendidik, dan antara anak dengan anak lain.

10) Pemanfaatan media belajar, sumber belajar, dan narasumber

Penggunaan media belajar, sumber belajar, dan narasumber yang ada di lingkungan PAUD bertujuan agar pembelajaran lebih kontekstual dan bermakna. Termasuk narasumber adalah orang-orang dengan profesi tertentu yang dilibatkan sesuai dengan tema, misalnya dokter, polisi, nelayan, dan petugas pemadam kebakaran.

d. Lingkup Pembelajaran

Lingkup pembelajaran meliputi seluruh Kompetensi Dasar yang memadukan semua program pengembangan yaitu nilai agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, dan seni.

e. Pengelolaan Pembelajaran

1) Perencanaan pengelolaan kelas

Rencana pengelolaan kelas mencakup penataan lingkungan belajar serta pengorganisasian anak dan kelas (dapat di dalam maupun di luar ruangan). Pengelolaan kelas disesuaikan dengan model pembelajaran yang akan digunakan. Model-model pembelajaran tersebut di antaranya adalah:

- (a) Model pembelajaran kelompok berdasarkan sudut-sudut kegiatan;
- (b) Model pembelajaran kelompok berdasarkan kegiatan pengaman;
- (c) Model pembelajaran berdasarkan area (minat); dan
- (d) Model pembelajaran berdasarkan sentra.

2) Pelaksanaan Pembelajaran

Salah satu pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam Kurikulum 2013 adalah pendekatan tematik terpadu. Dalam model pembelajaran tematik terpadu di PAUD, kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk satu tema, sub tema, atau sub-sub tema dirancang

untuk mencapai secara bersama-sama kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dengan mencakup sebagian atau seluruh aspek pengembangan.

Pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dilakukan melalui bermain secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, kontekstual dan berpusat pada anak untuk berpartisipasi aktif serta memberikan keleluasaan bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis anak.

- (a) Interaktif merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan interaksi antara anak dan anak, anak dan pendidik, serta anak dan lingkungannya.
- (b) Inspiratif merupakan proses pembelajaran yang mendorong perkembangan daya imajinasi anak.
- (c) Menyenangkan merupakan proses pembelajaran yang dilakukan dalam suasana bebas dan nyaman untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- (d) Kontekstual merupakan proses pembelajaran yang terkait dengan tuntutan lingkungan alam dan sosial-budaya.
- (e) Berpusat pada anak merupakan proses pembelajaran yang dilakukan sesuai dengan karakteristik, minat, potensi, tingkat perkembangan, dan kebutuhan anak.

Pelaksanaan pembelajaran sebagaimana harus menerapkan prinsip:

- (a) Kecukupan jumlah dan keragaman jenis bahan ajar serta alat permainan edukatif dengan peserta didik; dan
- (b) Kecukupan waktu pelaksanaan pembelajaran.

Pelaksanaan pembelajaran dilakukan melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung yang terjadi secara terintegrasi dan tidak terpisah. Pembelajaran langsung adalah proses pembelajaran melalui interaksi langsung antara anak dengan sumber belajar yang dirancang dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM) dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH). Pembelajaran langsung berkenaan dengan pengembangan pengetahuan dan

keterampilan yang terkandung dalam Kompetensi Inti-3 (pengetahuan) dan Kompetensi Inti-4 (keterampilan).

Pembelajaran tidak langsung adalah pembelajaran yang tidak dirancang secara khusus namun terjadi dalam proses pembelajaran langsung. Melalui proses pembelajaran langsung untuk mencapai kompetensi pengetahuan dan keterampilan akan terjadi dampak ikutan pada pengembangan nilai dan sikap yang terkandung dalam Kompetensi Inti-1 (sikap spiritual) dan Kompetensi Inti-2 (sikap sosial). Pembelajaran tematik terpadu dilaksanakan dalam tahapan kegiatan pembukaan, inti dan penutup.

Kegiatan Pembukaan

Kegiatan pembukaan dilakukan untuk menyiapkan anak secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran. Kegiatan ini berhubungan dengan pembahasan sub tema atau sub-sub tema yang akan dilaksanakan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain: berbaris, mengucapkan salam, berdoa, dan bercerita atau berbagi pengalaman.



Gambar 9. Pendidik sedang melakukan kegiatan pembukaan
(photo PAUD Bunga Nusantara)

Kegiatan Inti

Kegiatan inti merupakan upaya kegiatan bermain yang memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada anak sebagai dasar pembentukan sikap, perolehan pengetahuan dan keterampilan. Kegiatan inti memberikan ruang yang cukup bagi anak untuk berinisiatif, kreatif, dan mandiri sesuai dengan bakat, minat dan kebutuhan anak.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan pendekatan saintifik meliputi kegiatan mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengomunikasikan.

➤ **Mengamati**

Mengamati dilakukan untuk mengetahui objek di antaranya dengan menggunakan indera seperti melihat, mendengar, menghidu, merasa, dan meraba.



Gambar 10. Anak sedang melakukan pengamatan
(photo: PAUD Aisyiah)

➤ **Menanya**

Anak didorong untuk bertanya, baik tentang objek yang telah diamati maupun hal lain yang ingin diketahui.



Gambar 11. Anak sedang bertanya kepada pendidik
(photo: PAUD Aisyiah)

- **Mengumpulkan Informasi**
Mengumpulkan informasi dilakukan melalui beragam cara, misalnya: dengan melakukan, mencoba, mendiskusikan dan menyimpulkan hasil dari berbagai sumber.
- **Menalar**
Menalar merupakan kemampuan menghubungkan informasi yang sudah dimiliki dengan informasi yang baru diperoleh sehingga mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang suatu hal.
- **Mengomunikasikan**
Mengomunikasikan merupakan kegiatan untuk menyampaikan hal-hal yang telah dipelajari dalam berbagai bentuk, misalnya melalui cerita, gerakan, dan dengan menunjukkan hasil karya berupa gambar, berbagai bentuk dari adonan, boneka dari bubur kertas, kriya dari bahan daur ulang, dan hasil anyaman.

Kegiatan Penutup

Kegiatan penutup merupakan kegiatan yang bersifat penenangan. Beberapa hal yang dapat dilakukan dalam kegiatan penutup di antaranya adalah:

- Membuat kesimpulan sederhana dari kegiatan yang telah dilakukan, termasuk di dalamnya adalah pesan moral yang ingin disampaikan;
- Nasihat-nasihat yang mendukung pembiasaan yang baik;
- Refleksi dan umpan balik terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;
- Membuat kegiatan penenangan seperti bernyanyi, bersyair, dan bercerita yang sifatnya menggembirakan; dan,
- Menginformasikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

3) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan pendidik dalam melakukan kegiatan pembelajaran kepada anak untuk mencapai kompetensi tertentu. Metode pembelajaran dirancang dalam kegiatan bermain yang bermakna dan menyenangkan bagi anak.

Beberapa metode pembelajaran yang dianggap sesuai untuk PAUD, di antaranya adalah sebagai berikut.

a) Bercerita

Bercerita adalah cara bertutur dan menyampaikan cerita secara lisan. Cerita harus diberikan secara menarik. Anak diberi kesempatan untuk bertanya dan memberikan tanggapan. Pendidik dapat menggunakan buku sebagai alat bantu bercerita.



Gambar 12. Pendidik menyampaikan cerita
(photo PAUD Pelopor Bandung)

b) Demonstrasi

Demonstrasi digunakan untuk menunjukkan atau memeragakan cara untuk membuat atau melakukan sesuatu.



Gambar 13. Pendidik mendemonstrasikan permainan
(photo: PAUD Istiqlal)

c) Bercakap-cakap

Bercakap-cakap dapat dilakukan dalam bentuk tanya jawab antara anak dengan pendidik atau antara anak dengan anak yang lain.



Gambar 14. anak-anak dan pendidik sedang bercakap-cakap
(photo PAUD Pelopor Bandung)

d) Pemberian tugas

Pemberian tugas dilakukan oleh pendidik untuk memberi pengalaman yang nyata kepada anak baik secara individu maupun secara berkelompok.



Gambar 15. anak-anak sedang mengerjakan tugas
(Photo : PAUD Istiqlal)

e) Sosio-drama/bermain peran

Sosio-drama atau bermain peran dilakukan untuk mengembangkan daya khayal/imajinasi, kemampuan berekspresi, dan kreativitas anak yang diinspirasi dari tokoh-tokoh atau benda-benda yang ada dalam cerita.



Gambar 16. Anak sedang bermain peran
(photo: PAUD Istiqlal)

f) Karyawisata

Karyawisata adalah kunjungan secara langsung ke objek-objek di lingkungan kehidupan anak yang sesuai dengan tema yang sedang dibahas.



Gambar 17. Anak sedang karyawisata
(photo PAUD Istiqlal)

g) Proyek

Proyek merupakan suatu tugas yang terdiri atas rangkaian kegiatan yang diberikan oleh pendidik kepada anak, baik secara individu maupun secara berkelompok dengan menggunakan objek alam sekitar maupun kegiatan sehari-hari.



Gambar 18. Anak sedang melakukan proyek
(photo PAUD Nur Azzizah)

h) Eksperimen

Eksperimen merupakan pemberian pengalaman nyata kepada anak dengan melakukan percobaan secara langsung dan mengamati hasilnya.



Gambar 19. Anak sedang melakukan eksperimen
(photo PAUD Istiqlal)

4) Dukungan pada Pembelajaran

Untuk membantu pencapaian pembelajaran yang optimal, diperlukan dukungan di antaranya:

- a) Media dan sumber belajar yang sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan;
Kegiatan yang dimaksud hendaklah mengacu pada tema dan tujuan pembelajaran saat itu.
- b) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang relevan;
- c) Keterlibatan orang tua; dan
- d) Keterlibatan instansi terkait (misalnya: puskesmas, pemadam kebakaran, kepolisian, dll) dalam kegiatan pembelajaran yang sedang dilaksanakan.

5) Sistem informasi Manajemen

Media yang dibutuhkan untuk mensosialisasikan informasi manajemen pada Kelompok Bermain contoh:

- a) Papan pengumuman
- b) Brosur
- c) Buku panduan KB
- d) Media cetak dan elektronik
- e) Pengelolaan data peserta didik, Misalnya: dalam bentuk grafik
- f) Pengelolaan data guru, misalnya: dalam bentuk tabel
- g) Data registrasi peserta didik

6) Rujukan Pembelajaran

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014, tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2014, tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.
- 3) Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas.

3. Penilaian Perkembangan Anak

a. Pengertian

Penilaian di satuan PAUD diarahkan untuk menilai proses dan hasil belajar anak. Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar PAUD adalah suatu proses mengumpulkan dan mengkaji berbagai informasi secara sistematis, terukur, berkelanjutan, serta menyeluruh tentang pertumbuhan dan perkembangan yang telah dicapai oleh anak selama kurun waktu tertentu.

Dalam pelaksanaan penilaian di PAUD menggunakan penilaian otentik. Penilaian otentik adalah penilaian proses dan hasil belajar untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan dan keterampilan yang dilakukan secara berkesinambungan. Penilaian tidak hanya mengukur apa yang diketahui oleh anak, tetapi lebih menekankan mengukur apa yang dapat dilakukan oleh anak

b. Fungsi Penilaian Perkembangan Anak

Penilaian kegiatan belajar anak memiliki fungsi untuk memantau kemajuan belajar, hasil belajar, dan perbaikan hasil kegiatan belajar anak secara berkesinambungan.



Gambar 20. Pendidik sedang melakukan penilaian
(sumber photo: PAUD Pelopor Bandung)

c. Tujuan Penilaian Perkembangan Anak

Penilaian proses dan hasil belajar di PAUD bertujuan untuk:

- 1) Mendapatkan informasi tentang pertumbuhan dan perkembangan yang telah dicapai oleh anak selama mengikuti pendidikan di PAUD;
- 2) Menggunakan informasi yang didapat sebagai umpan balik bagi pendidik untuk memperbaiki kegiatan pembelajaran dan meningkatkan layanan pada anak agar sikap, pengetahuan, dan keterampilan berkembang secara optimal;
- 3) Memberikan informasi bagi orang tua untuk melaksanakan pengasuhan di lingkungan keluarga yang sesuai dan terpadu dengan proses pembelajaran di PAUD; dan
- 4) Memberikan bahan masukan kepada berbagai pihak yang relevan untuk turut serta membantu pencapaian perkembangan anak secara optimal.

d. Prinsip Penilaian Perkembangan Anak

Penilaian proses dan hasil belajar anak di PAUD berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

- 1) Mendidik
Proses dan hasil penilaian dapat dijadikan dasar untuk memotivasi, mengembangkan, dan membina anak agar tumbuh dan berkembang secara optimal.
- 2) Berkesinambungan
Penilaian dilakukan secara terencana, bertahap, dan terus menerus untuk mendapatkan gambaran tentang pertumbuhan dan perkembangan anak.
- 3) Objektif
Penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
- 4) Akuntabel
Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) Transparan
Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh orang tua dan semua pemangku kepentingan yang relevan.

6) Sistematis

Penilaian dilakukan secara teratur dan terprogram sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan anak dengan menggunakan berbagai instrumen.

7) Menyeluruh

Penilaian mencakup semua aspek pertumbuhan dan perkembangan anak baik sikap, pengetahuan maupun keterampilan.

8) Bermakna

Hasil penilaian memberikan informasi yang bermanfaat bagi anak, orangtua, pendidik, dan pihak lain yang relevan.

e. Lingkup Penilaian Perkembangan Anak

Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar anak mencakup semua aspek perkembangan yang dirumuskan dalam kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

f. Mekanisme Penilaian Perkembangan Anak

- 1) Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar PAUD dilaksanakan oleh pendidik pada satuan PAUD.
- 2) Teknik dan Instrumen Penilaian
- 3) Teknik dan instrumen yang digunakan untuk penilaian kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan adalah sebagai berikut.
- 4) Pengamatan atau observasi merupakan teknik penilaian yang dilakukan selama kegiatan pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan lembar observasi, catatan menyeluruh atau jurnal, dan rubrik.
- 5) Percakapan merupakan teknik penilaian yang dapat digunakan baik pada saat kegiatan terpimpin maupun bebas.



Gambar 21. Pendidik sedang melakukan pengamatan (observasi)
(Photo PAUD Aisiyah)



Gambar 22. Pendidik sedang melakukan penilaian dengan melakukan percakapan dengan anak

- 6) Penugasan merupakan teknik penilaian berupa pemberian tugas yang akan dikerjakan anak dalam waktu tertentu baik secara individu maupun kelompok serta secara mandiri maupun didampingi.



Gambar 23. Anak sedang melakukan penugasan
(Photo PAUD Istiqlal)

- 7) Unjuk kerja merupakan teknik penilaian yang melibatkan anak dalam bentuk pelaksanaan suatu aktivitas yang dapat diamati.
- 8) Penilaian hasil karya merupakan teknik penilaian dengan melihat produk yang dihasilkan oleh anak setelah melakukan suatu kegiatan.



Gambar 24. Pendidik sedang melakukan penilaian Pada karya anak
(Photo: PAUD Istiqlal)

- 9) Pencatatan anekdot merupakan teknik penilaian yang dilakukan dengan mencatat sikap dan perilaku khusus pada anak ketika suatu

peristiwa terjadi secara tiba-tiba/insidental baik positif maupun negative.

- 10) Portofolio merupakan kumpulan atau rekam jejak berbagai hasil kegiatan anak secara berkesinambungan atau catatan pendidik tentang berbagai aspek pertumbuhan dan perkembangan anak sebagai salah satu bahan untuk menilai kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

g. Waktu Penilaian

Penilaian dilakukan mulai dari anak datang di satuan PAUD, selama proses pembelajaran, saat istirahat, sampai anak pulang. Hasil penilaian dapat dirangkum dalam kurun waktu harian, mingguan atau bulanan.

h. Pengolahan Penilaian

- 1) Penilaian proses dan hasil belajar anak dimasukkan ke dalam format yang disusun oleh pendidik setiap selesai melakukan kegiatan.
- 2) Catatan penilaian proses dan hasil belajar perkembangan anak dimasukkan ke dalam format rangkuman penilaian mingguan atau bulanan untuk dibuat kesimpulan sebagai dasar laporan perkembangan anak kepada orang tua

i. Pelaporan Pencapaian Hasil Perkembangan dan Pertumbuhan Anak.

- 1) Pelaporan adalah kegiatan mengomunikasikan hasil penilaian tentang tingkat pencapaian perkembangan anak baik secara psikis maupun fisik yang dilakukan secara berkala oleh pendidik. Apabila terdapat pertumbuhan dan perkembangan yang tidak biasa pendidik dapat berkonsultasi ke ahli yang relevan.
- 2) Bentuk pelaporan berupa deskripsi pertumbuhan fisik dan perkembangan kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan anak yang dilaporkan kepada orang tua dilengkapi dengan lampiran hasil portofolio.
- 3) Teknik pelaporan dilakukan dengan cara bertatap muka dengan orang tua untuk menjelaskan hasil penilaian anak.

- 4) Pelaporan secara tertulis diberikan kepada orang tua minimal sekali untuk setiap 6 bulan, sedangkan pelaporan secara lisan dapat diberikan sesuai kebutuhan.

j. Pihak yang Terlibat Penilaian Perkembangan Anak

Pihak-pihak yang terlibat dalam penilaian antara lain :

- 1) pendidik;
- 2) kepala/pengelola satuan PAUD; dan
- 3) pihak lain yang relevan.

k. Rujukan Penilaian

Pelaksanaan Penilaian secara lebih teknis agar mengacu Pedoman Penilaian Perkembangan Anak yang disusun oleh Ditjen PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1) Pendidik

Pendidik anak usia dini merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pelatihan, pengasuhan dan perlindungan.

Pendidik anak usia dini terdiri atas guru kelompok bermain, guru pendamping, dan guru pendamping muda

a) Kualifikasi Akademik Guru Kelompok Bermain:

- (1) memiliki ijazah Diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) dalam bidang
- (2) pendidikan anak usia dini yang diperoleh dari program studi terakreditasi, atau
- (3) memiliki ijazah diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) kependidikan lain yang relevan atau psikologi yang diperoleh dari program studi terakreditasi dan memiliki sertifikat Pendidikan Profesi Guru (PPG) PAUD dari perguruan tinggi yang terakreditasi.

- b) Kompetensi Guru Kelompok Bermain dikembangkan secara utuh mencakup kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional, sebagaimana terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- c) Kualifikasi Akademik Guru Pendamping:
- (1) memiliki ijazah D-II PGTK dari Program Studi terakreditasi, atau
 - (2) memiliki ijazah minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang guru pendamping dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.
- d) Kompetensi Guru Pendamping mencakup kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional, sebagaimana terdapat pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- e) Kualifikasi akademik Guru Pendamping Muda:
- memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang pengasuh dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.
- f) Kompetensi Guru Pendamping Muda mencakup pemahaman dasar-dasar pengasuhan, keterampilan melaksanakan pengasuhan, bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan tingkat usia anak sebagaimana terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- g) Kompetensi Guru Pendamping Muda mencakup pemahaman dasar-dasar pengasuhan, keterampilan melaksanakan pengasuhan, bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan tingkat usia anak sebagaimana terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

2) Tenaga Kependidikan

Tenaga *kependidikan* bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada lembaga Kelompok Bermain. Tenaga kependidikan terdiri atas Penilik, Kepala Sekolah, Penyelenggara Pengelola, Petugas Administrasi, dan Petugas Kebersihan.

a) Kualifikasi Akademik Pengawas atau Penilik Kelompok Bermain:

- (1) Memiliki ijazah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) Kependidikan yang relevan dengan sistem pendidikan anak usia dini dari Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- (2) Memiliki pengalaman minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru PAUD dan minimum 2 (dua) tahun sebagai kepala satuan PAUD bagi pengawas PAUD
- (3) Memiliki pengalaman minimum 5 (lima) tahun sebagai pamong belajar atau guru PAUD dan kepala satuan PAUD bagi penilik PAUD;
- (4) Memiliki pangkat minimum penata, golongan ruang III/c dan berstatus sebagai pegawai negeri sipil;
- (5) Memiliki usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat diangkat menjadi pengawas atau penilik PAUD;
- (6) Memiliki sertifikat lulus seleksi calon pengawas atau penilik PAUD dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah; dan
- (7) Memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan fungsional pengawas atau penilik dari lembaga pemerintah yang kompeten dan diakui.

b) Kompetensi pengawas atau penilik PAUD mencakup kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi supervisi manajerial, kompetensi penelitian dan pengembangan, kompetensi supervisi akademik, dan kompetensi evaluasi pendidikan sebagaimana terdapat dalam lampiran III

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

c) Kualifikasi Akademik Kepala KB:

- (1) Memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan pada kualifikasi guru pendamping;
- (2) Memiliki usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat sebagai kepala Kelompok Bermain;
- (3) Memiliki pengalaman mengajar minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru pendamping;
- (4) Memiliki sertifikat lulus seleksi calon kepala KB dari lembaga pemerintah yang kompeten; dan
- (5) Memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Kepala Satuan PAUD atau Kelompok Bermain dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.

d) Kompetensi Kepala lembaga Kelompok Bermain mencakup kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, dan kompetensi supervisi sebagaimana terdapat pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

e) Kualifikasi akademik tenaga administrasi Kelompok Bermain memiliki ijazah minimum Sekolah Menengah Atas (SMA).

f) Kompetensi tenaga administrasi program Kelompok Bermain memenuhi kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi manajerial sebagaimana terdapat pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

5. Sarana dan Prasarana

- a. Sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat perlu disesuaikan dengan jumlah anak, usia, lingkungan sosial dan budaya lokal, serta jenis layanan.
- c. Prinsip pengadaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) meliputi:

- 1) Aman, bersih, sehat, nyaman, dan indah;
- 2) Sesuai dengan tingkat perkembangan anak;
- 3) Memanfaatkan potensi dan sumberdaya yang ada di lingkungan sekitar, dan benda lainnya yang layak pakai serta tidak membahayakan kesehatan anak

Persyaratan sarana prasarana Kelompok Bermain terdiri meliputi:

- a. Memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak, luas minimal 3 m² per-anak;



Gambar 25. Ruang bermain anak
(Photo TK Pembina Tingkat Nasional)

- b. Memiliki ruang dan fasilitas untuk melakukan aktivitas anak di dalam dan di luar dapat mengembangkan tingkat pencapaian perkembangan anak;



Gambar 26. Taman bermain
(Sumber : Photo PAUD Istiqlal)

- c. Memiliki fasilitas cuci tangan dan kamar mandi/ jamban yang mudah dijangkau oleh anak yang memenuhi persyaratan dan mudah bagi guru dalam melakukan pengawasan; dan



Gambar 27. Tempat cuci dan toilet khusus anak
(Photo PAUD Pelopor Bandung)

- d. Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar.



Gambar 28. Tempat sampah tertutup
(Photo TK Pembina Tingkat Nasional)

- e. Secara lebih teknis pengadaan sarana prasarana Kelompok Bermain agar mengacu Pedoman Pengembangan Sarana Prasarana PAUD yang disusun oleh Ditjen PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

6. Pengelolaan

Standar pengelolaan PAUD merupakan pelaksanaan yang mengacu pada standar isi, proses, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan.

- a. Standar Pengelolaan Pendidikan Anak Usia meliputi :
 - 1) Perencanaan program;
 - 2) Pengorganisasian;
 - 3) Pelaksanaan rencana kerja; dan
 - 4) Pengawasan
- b. Perencanaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penyusunan kegiatan lembaga PAUD dalam mencapai visi, misi, tujuan lembaga.
- c. Setiap satuan atau program memiliki kurikulum, kalender pendidikan, struktur organisasi, tata tertib, dan kode etik.
- d. Pengorganisasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengaturan seluruh komponen untuk mencapai tujuan. Tugas Pokok Dan Fungsi Pendidik dan tenaga kependidikan adalah:
 - 1) Ketua yayasan
 - a) Membuat program pengembangan lembaga dengan berangkat dari Visi dan Misi .
 - b) Membuat Job Description tentang pengelolaan satuan kelompok Bermain
 - c) Berkoordinasi dengan Pengelola kelompok Bermain dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengelolaan secara periodik.

- d) Melakukan pembinaan secara rutin terhadap kelompok Bermain terutama yang menyangkut kelancaran proses pembelajaran.
 - 2) Pengelola Kelompok Bermain
 - a) Menyusun Visi Misi dan program kegiatan Kelompok Bermain
 - b) Menyosialisasikan Visi Misi dan program tersebut kepada masyarakat / orang tua siswa
 - c) Membuat program kerja tahunan, semesteran, bulanan dan mingguan tentang pengelolaan Kelompok Bermain.
 - d) Membuat perencanaan RAPBS
 - e) Membina para tenaga Pendidik kelompok Bermain secara rutin sehingga mereka mampu melaksanakan tugas secara profesional.
 - f) Menerima, mengelola dan melaporkan dana yang diperoleh baik dari para orang tua murid maupun dari pihak lain
 - g) Membuat laporan kegiatan kelompok Bermain kepada ketua Yayasan.
 - h) Membuat laporan hasil kinerja guru dan karyawan
 - 3) Tugas sekretaris / tata usaha
 - a) Mencatat pendaftaran siswa
 - b) Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar
 - c) Mengisi buku Inventaris barang
 - d) Mengelola data buku Registrasi siswa , guru dan karyawan
 - e) Membuat laporan bulanan
 - f) Membuat Notulen rapat
 - g) Membuat penjadwalan
 - h) Bersama kepala sekolah dan guru mendokumentasikan / menyusun kalender Pendidikan
 - i) Bersama kepala Sekolah dan guru mendokumentasikan / menyusun Program tahunan, Program semester, Rencana kegiatan mingguan dan Rencana Kegiatan Harian
 - j) Membuat laporan kegiatan Kelompok Bermain
 - 4) Tugas Bendahara
 - a) Mencatat pemasukan keuangan
 - b) Bersama Pengelola membuat perencanaan RAPBS
-

- c) Mencatat & Menerima SPP , mengelola dan melaporkan dana yang diperoleh baik dari para orang tua murid maupun dari pihak lain
- d) Mengalokasikan penerimaan dana sesuai dengan RAPBS
- e) Mengumpulkan dokumen – dokumen penggunaan dana untuk lampiran pembuatan laporan
- f) Mendistribusikan dana untuk : Biaya Operasional , Honor Guru , barang habis pakai dll
- g) Membuat laporan keuangan kelompok Bermain kepada kepala sekolah / pengelola.

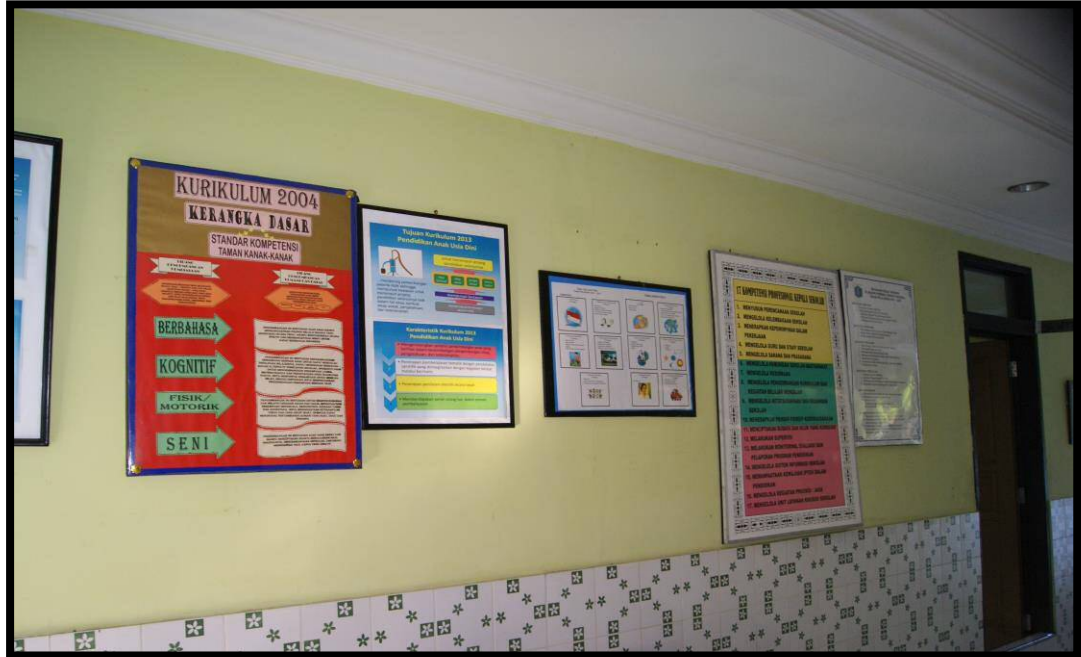
5) Guru kelas

- a) Merencanakan pembelajaran dengan Membuat RKM , RKH
- b) Bersama Pengelola & team guru membuat Program Tahunan , Program Semester
- c) Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RKM – RKH
- d) Membuat penilaian pembelajaran dengan teknik penilaian
- e) Menyiapkan alat permainan edukatif sesuai dengan RKH
- f) Mendokumentasikan Porto folio anak
- g) Mendokumentasikan hasil kerja
- h) Mendokumentasikan Ekspresi anak
- i) Pengolahan data penilaian
- j) Membuat laporan harian, laporan bulanan , Laporan Semesteran dan laporan Tahunan
- k) Membuat penilain kinerja sesama guru
- l) Membuat laporan hasil pengawasan (masalah apa yang terjadi , bagaimana penyelesaian nya , sebab terjadinya masalah , solusi masalahnya dan tindak lanjutnya)

Contoh Struktur organisasi terlampir.

- e. Pelaksanaan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan pelaksanaan program kerja yang sudah direncanakan

- f. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan guna menjamin terpenuhinya hak dan kebutuhan anak serta kesinambungan program PAUD.



Gambar 29. Program PAUD
(Sumber : Photo TK Pembina Tingkat Nasional)

Pelaksanaan Program PAUD merupakan integrasi dari layanan pendidikan, pengasuhan, perlindungan, kesehatan dan gizi yang diselenggarakan dalam bentuk satuan atau program PAUD salah satunya Kelompok Bermain (KB).

Dalam pengelolaan Kelompok Bermain ada dua prinsip, yaitu: Program dikelola secara partisipatoris dan Penyelenggaraan Kelompok Bermain menerapkan manajemen berbasis masyarakat.

Pengelolaan pendidikan anak usia dini meliputi: perencanaan program, pengorganisasian, pelaksanaan rencana kerja, dan pengawasan. Perencanaan program merupakan penyusunan kegiatan lembaga PAUD dalam mencapai visi, misi, tujuan lembaga. Pengorganisasian merupakan pengaturan seluruh komponen untuk mencapai tujuan. Pengawasan meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan guna menjamin terpenuhinya hak dan kebutuhan anak serta kesinambungan program PAUD.

Pengelolaan menyangkut beberapa hal antara lain: data anak dan perkembangannya; data lembaga; administrasi keuangan dan program; alat bermain; media pembelajaran; dan lainnya.

Dalam pengelolaan administrasi Kelompok Bermain dibagi dalam 3 (tiga) jenis yakni yang mencakup a. administrasi umum; b. administrasi keuangan, dan c. administrasi kegiatan seperti dijelaskan di bawah ini.

1) Administrasi Umum

Administrasi umum dalam penyelenggaraan Kelompok Bermain, antara lain mencakup:

- a) Buku calon peserta didik
- b) Formulir pendaftaran peserta didik.
- c) Format buku induk
- d) Buku kehadiran peserta didik
- e) Buku Pengambilan dan pengembalian LPPA.
- f) Buku inventaris kelas
- g) Buku catatan buku penghubung.
- h) Data pegawai
- i) Daftar penilaian prestasi pegawai
- j) Daftar hadir pegawai
- k) Buku inventaris buku perpustakaan
- l) Buku inventaris Alat Permainan edukatif
- m) Buku tamu
- n) Buku notulen rapat/pertemuan
- o) Buku Agenda keluar masuk surat.
- p) Kartu DDTK
- q) Surat Rekomendasi DDTK

2) Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan kelompok bermain, antara lain mencakup:

- a) Buku RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah)
- b) Buku Kas Umum

- c) Buku kas Harian
- d) Pendokumentasian bukti pengeluaran dan penerimaan uang
- e) Kartu pembayaran iuran anak didik

Keberadaan buku administrasi keuangan sangat penting dan harus dimiliki lembaga kelompok bermain, mengingat sangat bermanfaat untuk:

- 1) Mengatur tentang pemanfaatan dana yang tersedia atau diperoleh dari semua sumber, sehingga dapat dimanfaatkan secara efektif dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Untuk menyusun rencana pendapatan dan pembelanjaan dalam pengelolaan kelompok bermain selama 1 tahun.
- 3) Untuk mendapat masukan dana dari sumber-sumber keuangan.
- 3) Administrasi kegiatan

Buku Administrasi kegiatan untuk pengelolaan kelompok bermain, antara lain meliputi:

- a) Buku Rencana Program Pembelajaran Tahunan, Bulanan, Mingguan dan Harian.
- b) Jadwal Kegiatan Pembelajaran.
- c) Buku Laporan Perkembangan Anak harian, bulanan dan semester.
- d) Buku Tata Tertib/Peraturan, Kode Etik Pendidik, Visi Misi lembaga
- e) Buku Supervisi, evaluasi dan pelaporan program.

7. Pembiayaan

- a. Komponen pembiayaan meliputi biaya operasional dan biaya personal.
- b. Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan yang melekat, penyelenggaraan program pembelajaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana-prasarana, serta pengembangan SDM.
- c. Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang dikeluarkan untuk anak dalam mengikuti proses pembelajaran.

- d. Biaya operasional dan personal dapat berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, sumbangan yayasan, Orang Tua, dana sosial perusahaan (CSR) partisipasi masyarakat, dan atau sumber lain yang tidak mengikat.
- e. Pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan lembaga PAUD disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

C. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak

1. Pengertian dan Tujuan

a. Pengertian Deteksi Dini

Deteksi dini adalah kegiatan untuk menemukan secara dini adanya potensi dan hambatan pertumbuhan dan perkembangan pada anak usia dini.

b. Tujuan Deteksi Dini

Hasil deteksi dini tumbuh kembang anak bertujuan sebagai dasar untuk memberikan stimulasi dan intervensi yang tepat sesuai dengan kebutuhan anak.

2. Deteksi Pertumbuhan meliputi :

- a. Menimbang berat badan anak setiap bulan untuk melihat pertumbuhan berat badan.
- b. Mengukur tinggi/panjang badan anak setiap bulan untuk melihat pertumbuhan tinggi/panjang badan.
- c. Mengukur besar lingkaran kepala anak setiap untuk melihat pertumbuhan lingkaran kepala.
- d. Memeriksa bagian kepala (rambut, mata, telinga, hidung, mulut, gigi), kulit, kuku, tangan dan kaki dilaksanakan minimal seminggu 1 (satu) kali untuk melihat kebersihan dan kesehatan.

3. Deteksi Perkembangan meliputi :

a. Sosial emosional dan kemandirian

Deteksi dini ini berhubungan dengan kemampuan bersosialisasi dan pengendalian emosi serta kemampuan mandiri anak. Hambatan mungkin terjadi misalnya ketika anak:

- 1) kurang konsentrasi/pemusatan perhatian;
- 2) sulit berinteraksi dengan orang lain;
- 3) mudah menangis/cengeng;
- 4) sering marah jika keinginannya tidak dituruti.

b. Bahasa

Deteksi dini ini dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan kemampuan berbahasa yang meliputi kemampuan membedakan suara yang bermakna dan tidak bermakna (bahasa reseptif), bicara (bahasa ekspresif), komunikasi (pragmatik).

c. Fisik (motorik kasar dan halus)

1) Motorik kasar

Deteksi dini pada motorik kasar dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan keseimbangan dan koordinasi anggota tubuh dengan menggunakan otot-otot besar.

2) Motorik halus

Deteksi dini pada motorik halus dilakukan untuk melihat hambatan yang melibatkan gerakan bagian tubuh tertentu yang memerlukan koordinasi yang cermat antara otot-otot kecil/halus dan mata serta tangan.

d. Kognitif

Deteksi dini pada aspek kognitif dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan aspek kematangan proses berpikir.

e. Penglihatan

Deteksi dini pada penglihatan dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan:

- 1) Pengamatan melalui indera penglihatan yang merupakan keterampilan untuk melihat persamaan dan perbedaan, bentuk, warna, benda, sebagai dasar untuk pengembangan kognitif; dan
- 2) Keterampilan untuk mengingat apa yang sudah dilihatnya.

f. Pendengaran

Deteksi dini pada pendengaran dilakukan untuk melihat– masalah yang berhubungan dengan:

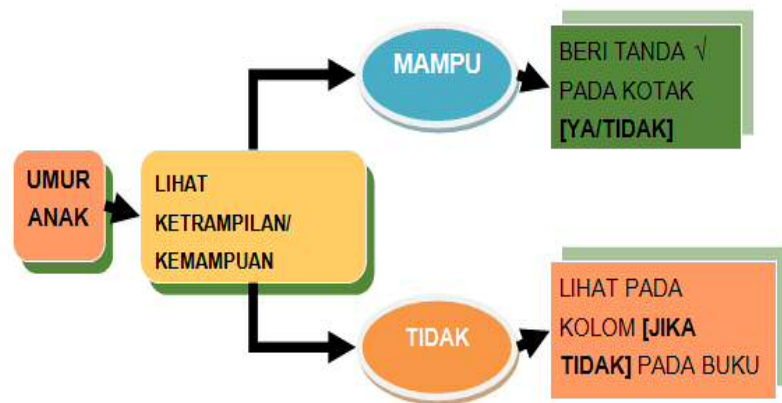
- 1) Pengamatan melalui indera pendengaran yang merupakan keterampilan untuk mampu mendengar perbedaan dan persamaan suara; dan
- 2) Keterampilan untuk mampu mengingat suara-suara atau bunyi. (contoh lampiran kartu deteksi dini tumbuh kembang)

4. Langkah-langkah Deteksi Dini Tumbuh kembang

- a. Persiapkan buku DDTK
- b. Persiapkan Kartu DDTK
- c. Tentukan Umur anak
- d. Cantumkan dan lingkari tanggal pemeriksaan di kotak umur anak
- e. Lakukan Pemeriksaan
- f. Jika anak sudah mampu, berikan tanda(√) pada kotak yang tersedia
- g. Jika anak tidak mampu, lihatlah kemampuan anak satu tingkat dibawah usianya
- h. Hubungkan tanda (√) menjadi sebuah garis yang saling berhubungan
- i. Hasil pemeriksaan dibahas bersama:
 - Apakah anak perlu distimulasi ?
 - Apakah anak perlu dirujuk ?
 - Apakah anak sudah sesuai umur perkembangannya ?
- j. Pencatatan

Catat hal hal yang ditemukan pada saat pemeriksaan:

 - Sikap
 - Kondisi anak saat pemeriksaan dll



(Contoh format rekapitulasi pelaksanaan DDTK)

5. Tindak Lanjut Hasil Deteksi

a. Tindak lanjut Oleh Pendidik

Apabila ditemukan hambatan perkembangan diperlukan kesepahaman orang tua dan pendidik untuk penanganan lebih lanjut. Jika dirasa perlu pendidik dapat merekomendasikan kepada orangtua untuk melakukan konsultasi ke ahli yang relevan antara lain kepada staf Puskesmas, terapis, psikolog, dan/atau dokter.

b. Tindak Lanjut oleh Pusat Rujukan

Berdasarkan hasil kesepakatan orang tua, maka pusat rujukan dapat menindaklanjuti hasil deteksi dini anak sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV

EVALUASI PROGRAM, PELAPORAN, DAN PEMBINAAN

A. Evaluasi Program

1. Pengertian

Evaluasi program merupakan langkah awal dalam memberikan pembinaan dan menentukan kebijakan yang akan dilakukan selanjutnya.

Evaluasi program merupakan proses pengumpulan informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penyelenggaraan Kelompok Bermain selama periode tertentu.

2. Tujuan Evaluasi

- a. Untuk mengetahui tingkat kesesuaian penyelenggaraan Kelompok Bermain dengan standar PAUD.
- b. Untuk mengetahui sejauh mana kendala dan permasalahan yang ditemukan/dihadapi dalam penyelenggaraan program Kelompok Bermain, yang selanjutnya dijadikan acuan dalam penyempurnaan dalam pembinaan dan pengelolaan program selanjutnya.
- c. Untuk memperoleh gambaran tentang penyelenggaraan KB yang berhubungan dengan anak didik, pendidik dan tenaga kependidikan, kurikulum, sarana prasarana, pembiayaan

3. Metode Evaluasi

Evaluasi dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi, *cek list*, angket (tanya jawab), analisa dokumen, dan lainnya, sehingga diketahui kekuatan dan kendala setiap komponen program yang diselenggarakan di Kelompok Bermain.

4. Aspek yang Dievaluasi

- a. Kesesuaian program dengan visi, misi, dan tujuan lembaga.
- b. Kurikulum, Rencana Kegiatan Semester, Rencana Kegiatan Bulanan, dan Rencana Kegiatan Harian, serta jadwal harian.

- c. Kinerja pengelola, pendidik, dan tenaga administratif.
- d. Keamanan, kenyamanan dan kebersihan lingkungan, sarana, alat bermain, dan bahan bermain yang dimiliki serta digunakan anak.
- e. Layanan lain yang dilaksanakan oleh lembaga jika ada, seperti kesehatan, gizi makanan, dan pengasuhan anak.
- f. Kelengkapan administrasi.

5. Waktu Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi dilakukan secara mandiri oleh satuan PAUD yang bersangkutan dengan menggunakan format evaluasi yang dapat dilakukan secara berkala serta berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan, minimal setiap enam bulan sekali.

Hasil evaluasi dilaporkan kepada pengelola dan penyelenggara. Sebagai tembusan dari evaluasi tersebut diberikan kepada Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan setempat.

B. Pelaporan

1. Pengertian

Pelaporan adalah proses penyampaian data atau informasi mengenai kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program kegiatan yang diselenggarakan Kelompok Bermain.

2. Tujuan

Pelaporan ini serta Dinas Pendidikan setempat dapat mengetahui program-program yang telah dilaksanakan oleh Kelompok Bermain.

3. Teknik

Pelaporan Program dilaporkan dalam bentuk tertulis kepada lembaga/yayasan atau dinas Pendidikan setempat yang diserahkan setiap bulan, semester atau akhir tahun.

Pelaporan ini dalam bentuk laporan kelembagaan yang mencakup semua unsur program yang meliputi:

- a. Ketenagaan: (nama dan alamat pengelola, pendidik, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, agama pendidikan terakhir, status kepegawaian, tanggal mulai bekerja di lembaga, SK pengangkatan, kehadiran).
- b. Anak Didik: (nama anak didik, jenis kelamin,
- c. tempat/tanggal lahir, nama orang tua/wali, alamat orang tua/wali, kehadiran).
- d. Sarana: (APE indoor dan outdoor jenis dan jumlahnya serta kondisi).
- e. Prasarana: (luas tanah dan bangunan, kepemilikan, jenis bangunan: permanen/semi permanen, banyaknya ruang, kondisi).

C. Pembinaan

1. Pengertian Pembinaan

Pembinaan pelaksanaan kegiatan Kelompok Bermain adalah keseluruhan proses kerjasama untuk pembinaan terhadap pendidik dan pengelola, dalam rangka mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2. Tujuan Pembinaan

- a. Pembinaan terhadap pendidik akan membantu pendidik dalam meningkatkan pengembangan profesionalisme pendidik.
- b. Pembinaan terhadap pengelola untuk membantu pengelolaan yang lebih efektif dan efisien antara lain:
 - 1) Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik serta menciptakan iklim Kelompok Bermain yang kondusif;
 - 2) Memberi nasehat kepada pengelola;
 - 3) Meningkatkan kemampuan pengelola sebagai penggagas (*inovator*) Kelompok Bermain agar mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan di lembaga;
 - 4) Meningkatkan kemampuan pengelola sebagai pendorong (*motivator*) agar mampu mengelola lingkungan fisik, pengaturan

suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber bermain.

3. Prinsip Pembinaan

Ketika pembinaan dijalankan, perlu memperhatikan prinsip-prinsip berikut ini:

a. Obyektif

Pembinaan dilakukan berdasarkan pada kenyataan atas dasar data dan fakta yang ditemukan di lapangan.

b. Demokratis

Dilakukan dengan sikap yang akrab, hangat, menjunjung tinggi martabat pendidik dan kemitraan.

c. Kerjasama

Mengingat pembinaan mencakup ruang lingkup yang holistik, maka pembinaan perlu menjalin kekompakan dan kebersamaan.

d. Konstruktif dan kreatif

Pembinaan dilakukan dalam suasana yang menyenangkan, memotivasi dan membangun dengan ide-ide baru, sehingga dapat memotivasi dalam mengembangkan potensi pendidik.

e. Sistematis, terencana dan berkesinambungan.

Pembinaan perlu dilakukan secara terencana dengan program yang sistematis dan terus menerus sehingga perbaikan dapat dilaksanakan dan dipantau untuk diberikan usulan-usulan.

4. Jenis Pembinaan

Jenis pembinaan dapat dibedakan berdasarkan tingkat (jenjang) area pembinaan.

a. Tingkat lembaga

Di tingkat lembaga dilakukan oleh kepala sekolah, sementara kepala sekolah dibina oleh Yayasan.

b. Tingkat kecamatan

Di tingkat kecamatan dilakukan oleh Penilik PNFI Kecamatan atau UPTD PNF Kecamatan dimana lembaga kelompok bermain tersebut berada.

c. Tingkat kabupaten/kota.

Di tingkat kab/kota dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota dalam hal ini Bidang/Subdin PNFI atau yang petugas yang membidangi PAUD di tingkat Kab/Kota.

d. Tingkat propinsi

Di tingkat propinsi dilakukan oleh Dinas Pendidikan Propinsi Bidang/Subdin PNFI atau yang petugas yang membidangi PAUD di tingkat propinsi.

e. Tingkat nasional

Di tingkat pusat oleh Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUDNI, Kementerian Pendidikan Nasional.

5. Peran dan Fungsi Pembinaan

- a. Memberikan bimbingan dan memberikan bantuan kepada guru dan staf sekolah lain untuk mengatasi masalah dan mengatasi kesulitan.
- b. Memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan program.
- c. Membimbing di bidang administrasi lembaga khusus dalam hal pelaporan.
- d. Membantu memecahkan masalah bila ada masalah yang dihadapi Pengelola.
- e. Menciptakan suasana yang hangat sehingga tercipta suasana kemitraan yang akrab.

6. Teknik Pembinaan

Untuk melakukan pembinaan dapat digunakan beberapa tehnik, antara lain :

- a. Kunjungan kelas

Kunjungan kelas dapat dilakukan secara berencana untuk memperoleh gambaran tentang proses pembelajaran dan pengelolaan kelas yang dilaksanakan guru.

b. Observasi

Observasi kelas dapat dilaksanakan untuk mengetahui kegiatan guru dan anak dalam proses pembelajaran.

c. Percakapan pribadi

Pembinaan bisa juga dilakukan melalui percakapan pribadi yang dilaksanakan pada waktu-waktu tertentu untuk masalah-masalah khusus.

d. Kunjungan antar kelas atau antar sekolah

Kunjungan ini dimaksudkan untuk saling bertukar pengalaman dan hal-hal lain yang bertujuan untuk perbaikan pembelajaran.

e. Rapat rutin

Kegiatan ini dilakukan antara pembina dengan para guru dalam rangka pembinaan dan *sharing* untuk memecahkan masalah yang dihadapi guru dalam pembelajaran dan menggali ide-ide baru agar para guru dan tenaga kependidikan lainnya. Dalam rapat ini dapat digunakan tehnik berdiskusi sehingga muncul *sharing* pendapat/ide tentang berbagai hal yang berhubungan dengan pembelajaran atau penyelenggaraan.

7. Tindak Lanjut

Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan dan pengayaan program lembaga, antara lain:

- a. Pengelola dapat menggunakan hasil sebagai evaluasi diri dari keberhasilan yang telah dicapai lembaga dan kelemahan yang perlu diperbaiki.
- b. pengelola dapat menggunakan hasil evaluasi sebagai bahan perencanaan untuk memperbaiki dan meningkatkan layanan program-program yang dilaksanakan.

BAB V

PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain ini diharapkan dapat membantu Penyelenggara KB, Kepala/guru pendamping KB, Pengawas KB dan para Pembina KB lainnya dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Untuk mencapai sasaran dan tujuan terselenggaranya KB yang telah ditetapkan, maka buku petunjuk ini perlu dipelajari, disosialisasikan dan dilaksanakan oleh semua penyelenggara KB, Pembina KB dan kepala/guru pendamping Kelompok Bermain.

Kiranya buku petunjuk ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dalam usaha meningkatkan mutu terselenggaranya Kelompok bermain.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Buku Calon Peserta Didik

**CONTOH
BUKU CALON PESERTA DIDIK**

No Form	Nama Anak	Nama Orangtua	Alamat & No HP	Keterangan
001	Siti Aisah	Hamidun Joyo	Jl. Jayagiri 19 Lembang	Diterima

Lampiran 2. Formulir Pendaftaran Peserta Didik

CONTOH FORMULIRPENDAFTARAN PESERTA DIDIK

A. Identitas Anak:

1. NamaLengkap :
2. Nama Panggilan :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat dan Tanggal Lahir :
5. Nomor dan tanggal Akta Lahir :
6. Agama :
7. Kewarganegaraan :
8. Anak ke : Jumlah saudara kandung
9. Jumlah orang dalam satu rumah :
10. Berat Badan :
11. Tinggi Badan :
12. Alamat Rumah :
13. Berat Badan Saat Lahir :
14. Penyakit yang sering diderita :*)
15. Penyakit berat yang pernah diderita:Tahun*)
16. Pantangan makanan : *)

B. Data Ayah

1. Nama Ayah Kandung :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Kewarganegaraan :
4. Agama :
5. Alamat rumah dan No Telpon :
6. PendidikanTerakhir :
7. Pekerjaan :
8. Alamat dan No Telp Kantor :
9. No HP :

C. Data Ibu

1. Nama Ibu Kandung :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Kewarganegaraan :
4. Agama :
5. Alamat rumah dan No Telpn :
6. Pendidikan Terakhir :
7. Pekerjaan :
8. Alamat dan No Telp Kantor :
9. No HP :

.....,

Orangtua/Wali,

(.....)

Keterangan:

Data dalam formulir pendaftaran ini dimasukkan kedalam Buku Induk Anak dan formulir isian ini diarsipkan selama 5 tahun.

**) Bila ada.*

***) Bubuhi tanda silang pada nomor yang dipilih.*

Lampiran 3. Contoh Format Buku Induk Anak

CONTOH FORMAT BUKU INDUK ANAK

Tanggal Terdaftar	Nomor Induk	Nama Anak	Tempat&Tg l Lahir	Jenis Kelamin (L/P)	No. Akte Kelahiran	Agama	Alamat	IdentitasOrangtua			Tanggalber henti/ pindah/ tamat
								Nama Ayah ibu	Pekerjaan	Pendidikan Terakhir	
15-06-2010	20080001	Aminah	Kotaraja, 16-01-2008	P	14210/U/ IT/2008	Islam	RT.04/08 Ds.Sukamaju	Syabhani	Teknisi	STM	
								Nuraini	PNS	SMA	
15-06-2010	20080002	Rusmini	Kotaraja, 11-07-2007	P	16220/U/ IT/2007	Kristen	RT.06/08 Ds.Sukamaju	Hendratmo	TNI	SMP	
								Rusminah	Penjahit	SMEA	
16-06-2010	20080003	Nurdiman	Kotaraja, 10-12-2007	L	14522/U/ IT/2004	Islam	RT.04/08 Ds.Sukamaju	Sumarna	Tani	SD	
								Hartini	Tani	SMP	
17-06-2010	20080004	Suganda	Kotaraja, 24-09-2006	L	18214/U/ IT/2005	Buda	RT.01/08 Ds.Sukamaju	Wijaya	Nelayan	SMA	
								Daryati	Pedagang	SMP	
Dst..											

Keterangan

1. Buku Induk peserta didik digunakan secara berkelanjutan
2. Nomor induk anak didasarkan urutan pendaftaran
3. Kode 4 digit pertama pada nomor induk adalah kode tahun pendaftaran, sedangkan 4 digit berikutnya adalah nomor urut yang terus berlanjut walau pun tahunnya berganti.
4. Jika anak dinyatakan berhenti, pindah, atau tamat, maka diisi tanggal mulai terhitungnya.
5. Jika anak yang pernah berhenti atau pindah mendaftar untuk ikut kembali, maka menggunakan nomor induk baru sesuai urutan saat mendaftar kembali.
6. Buku Induk Anak dibuat sendiri dengan menggunakan buku besar bergaris.

Lampiran 4. Buku Kehadiran Peserta Didik

BUKU KEHADIRAN PESERTA DIDIK
BULAN : TAHUN

No	Nama	TanggalKegiatan												Jumlah			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Dst	I	M	S	A
1	Aminah	M	M	M	I	M	M	L	S	M	M	M	M	1	9	1	-
2	Santi	M	M	M	M	M	M	I	M	M	M	M	M	-	11	-	-
3	Juana	M	M	S	M	M	M	B	M	M	M	M	S	-	9	2	-
4	Santika	M	I	M	M	M	M	U	M	M	M	I	M	1	9	-	-
5	Sari	M	M	M	M	M	M	R	M	M	M	M	M	-	11	-	-
	Dst..																

Keterangan:

- I = ijin
- M = masuk
- S = sakit
- A = alfa

Lampiran 5. Buku Pengambilan Dan Pengembalian LPPA

BUKU PENGAMBILAN dan PENGEMBALIAN LPPA

No	NamaAnak	Pengambilan			Pengembalian		
		Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf

Lampiran 6. Buku Inventaris Kelas

BUKU INVENTARIS KELAS

No	Tanggal Perolehan	Nama Barang	Jumlah	Asal Barang	PenghapusanBarang		
					Jumlah	Tanggal Dihapuskan	Keterangan
1	30-05-11	Mainan gantung berwarna terang, berbunyi, berbahan lembut/lunak	2	PKK Kec. Kotaraja	1	23-08-2010	Rusak
2	30-05-11	Kerincingan berwarna terang, aman bila dimasukkan mulut bayi atau dibanting	2	Idem			
3	30-05-11	Bola kecil dan sedang dengan berbagai tekstur, warna, dan ukuran untuk diremas, dilempar, atau ditendang	5	Idem	2	20-07-2010	Hilang
4	30-05-11	Boneka kain dan plastic	5	Idem			
5	20-01-12	Mainan gantung berwarna terang, berbunyi, berbahan lembut/lunak	2	Sendiri			
	Dst.						

Lampiran 7. Buku Catatan “Buku Penghubung”

BUKU CATATAN “BUKU PENGHUBUNG”

No	Hari/tanggal	Posisi		Keterangan
		Pendidik	Orangtua	

Lampiran 8. Data Kepegawaian

DATA KEPEGAWAIAN

No Induk Pegawai	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Tempat/ TglLahir	Alamat	No HP	Pendidikan Akhir

Lampiran 9. Daftar Penilaian Prestasi Pegawai

DAFTAR PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI

No	JenisPenghargaan	Tingkat	Penyelenggara	Tahun

Lampiran 10. Daftar Hadir Pendidik/Pegawai

DAFTAR HADIR PENDIDIK/PEGAWAI

BULAN : TAHUN

No	Nama	Tanggal Kegiatan												Jumlah			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Dst	I	M	S	A
1	Suyadi	I	M	M	I	M	M	L	S	M	M	M	M	2	8	1	-
2	Tantri Iriana	M	M	M	M	M	M	I	M	M	M	M	M	-	11	-	-
3	Diana Lukas	M	M	S	M	M	I	B	M	M	M	M	S	1	8	2	-
4	Nung Rahmat	M	A	M	M	M	M	U	M	M	M	I	M	1	9	-	1
5	Riana	M	M	M	M	M	M	R	M	M	M	M	M	-	11	-	-
	Dst..																

Keterangan:

I = ijin

S = sakit

M = masuk

A = alpa

Lampiran 11. Buku Inventaris Buku Perpustakaan

BUKU INVENTARIS BUKU PERPUSTAKAAN

No Buku	Judul Buku	Nama Pengarang	Nama Penerbit	Kategori Buku	Asal Buku

Lampiran 12. Buku Inventaris Alat Permainan Edukatif (APE)

BUKU INVENTARIS ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE)

No	Tanggal Perolehan	NamaBarang	Jumlah	Asal Barang	PenghapusanBarang		
					Jumlah	Tanggal Dihapuskan	Keterangan
1	30-05-11	Mainan gantung berwarna terang, berbunyi, berbahan lembut/lunak	2	PKK Kec. Kotaraja	1	23-08-2010	Rusak
2	30-05-11	Kerincingan berwarna terang, aman bila dimasukkan mulut bayi atau dibanting	2	Idem			
3	30-05-11	Boneka jari/tangan (orang, binatang) berbahan lunak dan berwarna terang	5	Idem			
4	30-05-11	Boneka piring wajah yang tersenyum/tertawa	2	Idem			
5	30-05-11	Cermin dari bahan plastik dengan bingkai tumpul	2	Idem			
6	30-05-11	Bola kecil dan sedang dengan berbagai tekstur, warna, dan ukuran untuk diremas, dilempar, atau ditendang	5	Idem	2	20-07-2010	Hilang
7	30-05-11	Boneka kain dan plastic	5	Idem			
8	20-01-12	Mainan gantung berwarna terang, berbunyi, berbahan lembut/lunak	2	Sendiri			
	Dst.						

Lampiran 13. Buku RAPBS

RENCANA KEGIATAN & ANGGARAN SEKOLAH

Nama Sekolah :
 Alamat :
 Kecamatan :
 Kab / Kota :
 Provinsi :

NO	STANDAR	PROGRAM DAN KEGIATAN	SATUAN / VOLUME	SUMBER DANA DAN ALOKASI ANGGARAN (Rp)						
				Investasi Pengembangan	Rutin (SPP)	BOS / Bantuan lainnya	Komite	Kegiatan siswa	ATS	Jum lah
1	Isi									
2	Proses									
3	Kompetensi Lulusan									
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan									
5	Sarana dan Prasarana									
6	Pengelolaan									
7	Pembiayaan									
8	Penilaian Pendidik									
Jumlah										

Lampiran 14. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

Penerimaan:

Pengeluaran

Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang	Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang
15-01-2012	002	Diterima dana untuk pembuatan APE lokal dari PKK Kec. Sukasari	400.000	18-01-2012	006	Dibayar pembelian karpet 4 lembar	400.000
15-01-2012	003	Diterima dana cadangan kas dari PKK Kec. Sukasari	500.000	18-01-2012	007	Dibayar pembelian alat permainan bahan alam (ember, nampan, dll)	370.000
16-01-2012	005	Diterima uang pendaftaran dari orangtua	675.000	29-01-2012	009	Pembelian baju seragam guru 5 potong	500.000
		Jumlah Penerimaan	2.875.000			Jumlah Pengeluaran	1.870.000
		Saldo kurang	-			Saldo lebih	1.005.000
		Jumlah	2.875.000			Jumlah	2.875.000

Contoh Format Buku Kas (lanjutan)

Bulan: Februari 2011

Penerimaan:

Pengeluaran

Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang	Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang
01-02-2012	-	Saldo bulan lalu	1.005.000	25-02-2012	011	Dikeluarkan pengganti transport guru, 2 orang untuk pelatihan	250.000
28-02-2012	001	Diterima uang iuran orang tua	420.000	26-02-2012	012	Pembelian bahan-bahanajar	150.000
		Jumlah Penerimaan	1.425.000			Jumlah Pengeluaran	400.000
		Saldo kurang	-			Saldo lebih	1.025.000
		Jumlah	1.425.000			Jumlah	1.425.000

Lampiran 15. Buku Kas Harian

BUKU KAS HARIAN

Penerimaan:

Pengeluaran

Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang	Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang
15-01-2012	002	Diterima dana untuk pembuatan APE lokal dari PKK Kec. Sukasari	400.000	18-01-2012	006	Dibayar pem belian karpet 4 lembar	400.000
15-01-2012	003	Diterima dana cadangan kas dari PKK Kec. Sukasari	500.000	18-01-2012	007	Dibayar pem belian alat permainan bah analam (ember, nampan, dll)	370.000
16-01-2012	005	Diterima uang pendaftaran dari orangtua	675.000	29-01-2012	009	Pembelian baju seragam guru 5 potong	500.000
		Jumlah Penerimaan	2.875.000			Jumlah Peng eluaran	1.870.000
		Saldo kurang	-			Saldo lebih	1.005.000
		Jumlah	2.875.000			Jumlah	2.875.000

Contoh Format Buku Kas (lanjutan)

Bulan: Februari 2011

Penerimaan:

Pengeluaran

Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang	Tanggal	No Bukti Kas	Uraian	Jumlah Uang
01-02-2012	-	Saldo bulan lalu	1.005.000	25-02-2012	011	Dikeluarkan pengganti transport guru, 2 orang untuk pelatihan	250.000
28-02-2012	001	Diterima uang iuran orang tua	420.000	26-02-2012	012	Pembelian bahan-bahan ajar	150.000
		Jumlah Penerimaan	1.425.000			Jumlah Pengeluara n	400.000
		Saldo kurang	-			Saldo lebih	1.025.000
		Jumlah	1.425.000			Jumlah	1.425.000

Lampiran 16. Buku Tamu

BUKU TAMU

No.	Tanggal	Nama	Instansi/ Jabatan	Keperluan	KesandanPesan	Tanda Tangan

LAMPIRAN 17. BukuNotulen rapat/pertemuan

BUKU NOTULEN RAPAT/ PERTEMUAN

No	Hari/Tanggal	Pembicara	Catatan

Lampiran 18. Buku Surat Masuk dan Keluar

BUKU SURAT MASUK DAN KELUAR

No	Surat Masuk			Surat Keluar		
	Tanggal	Asal Surat	Perihal	Tanggal	Kepada	Perihal

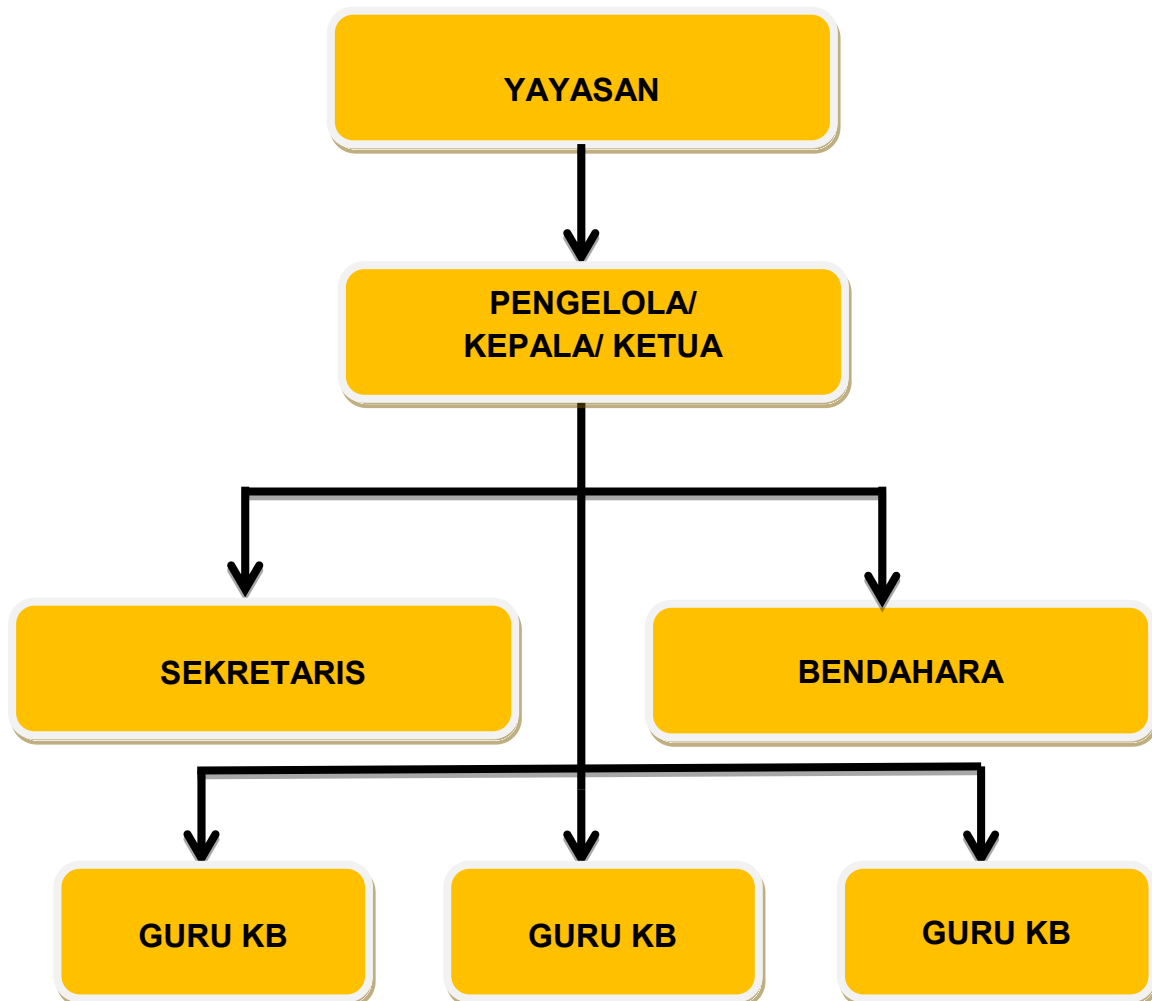
Lampiran 19. Kartu Pembayaran Iuran Anak Didik

KARTU PEMBAYARAN IURAN ANAK DIDIK

KELOMPOK BERMAIN				

Nama :				
Kelas :				
No	Bulan	Tanggal Pembayaran	Paraf Bendahara KB dan Cap	Keterangan
1.	Juni			
2.	Juli			
3.	Agustus			
	Dst.			

CONTOH STRUKTUR ORGANISASI KELOMPOK BERMAIN



Lampiran 21 Contoh Pembudayaan Kaakter di Satuan PAUD

Contoh Pembudayaan Karakter di Satuan PAUD

Pembudayaan karakter anak di satuan PAUD dilaksanakan melalui keteladanan dan pembiasaan selama anak berada di satuan PAUD. Guru dan seluruh warga sekolah wajib memiliki sikap positif untuk mendampingi anak. Pembudayaan karakter anak juga harus selaras dengan yang dilakukan di lingkungan keluarga. Kegiatan pembudayaan karakter di Satuan PAUD antara lain:

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
1.	07.30-08.00	<ul style="list-style-type: none"> Guru menyambut kedatangan anak dengan senyum-salam-sapa. Anak dipersilakan masuk (tanpa pengantar) menuju ruang jurnal/main bebas. Anak-anak melakukan jurnal atau bermain bebas didampingi guru piket. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengkondisikan anak dari lingkungan rumah menuju sekolah. Menumbuhkan emosi positif. 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Santun Disiplin Berani Percaya diri
2.	08.00-08.20	<ul style="list-style-type: none"> Berdoa/renungan pagi. Berikrar antara lain: senang bersekolah, sayang teman, hormat pada guru, berbakti pada orang tua. Permainan gerakan kasar di luar (terpapar matahari pagi). Pendinginan. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengikatkan diri pada Sang Pencipta. Mencintai sekolah. Meningkatkan kemampuan gerakan kasar. Meningkatkan kebugaran. Memperoleh vitamin D^{**)}. 	<ul style="list-style-type: none"> Religius Setia Disiplin Mandiri Empati Peduli Kerja keras Kepemimpinan
3.	08.20-08.30	Kegiatan Transisi: <ul style="list-style-type: none"> Antre bersih diri (toileting, cuci tangan, cuci kaki, dll). Antre minum. 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kesegaran tubuh. Membangun kesiapan 	<ul style="list-style-type: none"> Disiplin Mandiri Perilaku Bersih Tanggung

^{*)} Waktu dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing satuan PAUD.

^{**)} Hasil penelitian SEANUTS (2013): angka kecukupan (*desirable*) vitamin D pada anak-anak Indonesia (usia 1-12 tahun) hanya 5,6%.

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
			belajar anak.	jawab <ul style="list-style-type: none"> • Toleransi • Peduli • Santun • Sabar • Jujur
4.	08.30-09.00	Kegiatan Pembuka: <ul style="list-style-type: none"> • Berdoa • Salam dan sapa. • Memeriksa kehadiran • Komunikasi efektif untuk menyiapkan anak secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran. • Membahas dan mendiskusikan tema, sub tema, dan kegiatan hari ini. • Memperkenalkan kegiatan yang dapat dilakukan, ketersediaan tempat, dan alat permainan. • Menyepakati aturan, teman, dan waktu bermain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikatkan diri pada Sang Pencipta. • Mengkondisikan anak siap bermain. • Meningkatkan kemampuan komunikasi efektif. • Meningkatkan penguasaan kosa kata. • Mengenalkan kegiatan hari ini. • Menyepakati aturan, teman, dan waktu bermain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Religius • Empati • Peduli • Disiplin • Berani • Mandiri • Rasa ingin tahu. • Bersahabat. • sabar. • Patuh • Kerja sama • Kepemimpinan
5.	09.00-10.00	Kegiatan Inti: <ul style="list-style-type: none"> • Anak bermain di sentra/area/sudut sesuai minatnya. • Bergantian/berpindah tempat saat kegiatan telah selesai. • Bermain dengan tertib dan bertanggungjawab. • Melakukan kegiatan saintifik (dalam bermain): <ul style="list-style-type: none"> - mengamati; - menanya; - mengumpulkan informasi; - menalar; dan - mengomunikasikan. • Mengembalikan mainan yang digunakan ke 	<ul style="list-style-type: none"> • Membangun pengalaman saintifik. • Menghormati pendapat teman. • Membangun keaktifan anak • Meningkatkan kemampuan berkomunikasi • Meningkatkan daya nalar dan kreatifitas. • Meningkatkan kemandirian 	<ul style="list-style-type: none"> • Jujur. • Toleransi. • Disiplin. • Kerja Keras. • Kreatif. • Mandiri. • Rasa Ingin Tahu. • Menghargai teman • Bersahabat/ Komunikatif • Peduli Lingkungan • Peduli Sosial • Tanggung

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		tempatnya. • Membereskan tempat.	• Membangun tanggung jawab	Jawab. • Cinta damai. • Berani ambil resiko • Semangat • Inisiatif • Percaya diri
6.	10.00-10.30	Makan Bersama (sebaiknya disiapkan oleh orang tua secara bergilir untuk anak sekelas, dengan menu yang telah disepakati): • Anak yang orang tuanya mendapat giliran menjadi pemimpin kegiatan hari itu. • Menyiapkan tempat bersama. • Antre cuci tangan, sikat gigi. • Berterimakasih pada teman dan orang tua yang menyiapkan makanan. • Mendiskusikan nama, bahan, dan asal makanan. • Berdoa dipimpin oleh anak yang menjadi pemimpin hari itu. . • Memulai makan dengan tertib. • Bersyukur (dengan berdoa sendiri-sendiri). • Membereskan tempat bersama. • Antre mencuci tangan dan alat makan (walaupun nanti dicuci ulang).	• Meningkatkan gizi dan kesehatan • Membangun kebersamaan. • Melatih keberanian memimpin. • Membiasakan adab makan. • Membiasakan berterimakasih • Mengetahui asal-usul makanan. • Membiasakan bersyukur. • Membiasakan antre. • Membiasakan bertanggung jawab. • Membiasakan bersikap adil. • Membiasakan mau berbagi. • Membiasakan berperilaku bersih.	• Religius. • Berani. • Toleransi. • Bersabar. • Disiplin. • Bertanggung jawab. • Peduli • Dermawan • Rasa ingin tahu • Kepemimpinan • Adil • Jujur • Santun • Perilaku bersih • Berbagi • Pengendalian diri
7.	10.30-11.00	Kegiatan Penutup: • Anak bergilir menceritakan kembali permainan yang mereka mainkan hari ini, hasil karya yang dibuat, dan perasaan selama bermain.	• Melatih keberanian berpendapat. • Melatih kesabaran • Membiasakan	• Berani • Sabar • Religius • Mandiri • Menghargai Prestasi

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi respon positif terhadap cerita dan hasil karya anak • Guru memberi umpan balik terhadap kegiatan hari ini, memberi apresiasi pada semua anak, dan menginformasikan kegiatan pertemuan berikutnya. • Kegiatan penutup seperti bernyanyi, bercerita, atau unjuk keberanian. • Guru menyampaikan harapan untuk membangun sikap positif pada pertemuan berikutnya. • Berdoa sebelum pulang. • Berterima kasih pada guru atas pelajaran hari ini (dipimpin ketua kelas). • Pulang dengan bergilir bersalaman dengan guru. 	<ul style="list-style-type: none"> • menghargai pendapat teman. • Melatih keberanian tampil. • Mengembangkan percaya diri • Mengikatkan diri pada Sang Pencipta. • Membiasakan antre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tertib • Disiplin • Toleransi
8.	Selama di satuan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> • Senyum, salam, dan sapa setiap bertemu guru atau sesama teman (orang). • Menggunakan kata-kata bijak sesuai konteks: terima kasih, maaf, permisi, tolong, silakan, luar biasa, subhanallah, Alhamdulillah, Allahu Akbar, dll. (agama lain menyesuaikan). • Memungut sampah jika ada yang tercecer dan menaruhnya di tempat sampah (dilakukan oleh semua warga sekolah). • Saling tolong-menolong dan menghargai sesama teman. • Peka dan peduli terhadap lingkungan. • Mengenalkan buku dan bahan bacaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembiasaan kesantunan. • Pembiasaan bersih. • Pembiasaan saling tolong-menolong dan menghargai. • Pembiasaan peduli lingkungan. • Menumbuhkan budaya baca • Membiasakan perilaku hidup bersih dan sehat • Membiasakan perilaku berbagi, toleransi, dan kerja sama 	<ul style="list-style-type: none"> • Ramah. • Santun. • Religius. • Bersih. • Senang membantu. • Toleransi. • Peduli lingkungan. • Tangguh • Kreatif • Inovatif

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS). • Ketersediaan berbagi, toleransi, dan bekerjasama. • Pembudayaan perilaku ketahananmalangan (gigih, tangguh, tidak mudah putus asa). • Pembudayaan perilaku kreatif dan inovatif. • Mempraktikkan ajaran agama dalam keseharian. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menumbuhkan perilaku ketahananmalangan (gigih, tangguh, tidak putus asa). • Mengembangkan perilaku kreatif dan inovatif. 	
9.	Sewaktu-waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Pada hari pertama masuk sekolah, kedua orang tua mengantarkan anaknya, berkenalan dengan guru, dan menitipkan anak untuk dididik. • Mengenalkan Tanah Air Indonesia (wilayah, bangsa, bahasa, bendera, Pancasila, Bhineka Tunggal Ika). • Memperingati hari-hari besar nasional seperti Kebangkitan Nasional, Sumpah Pemuda, Proklamasi Kemerdekaan, dan Pendidikan Nasional. • Menyanyikan/memperdengarkan lagu-lagu kebangsaan (lagu wajib). • Mengenalkan seni, budaya, dan bahasa daerah sebagai bagian dari kekayaan Indonesia. • Menanam dan merawat kebun sekolah (jika mungkin juga ada ternak). • Memperingati hari-hari besar agama sesuai agama anak. • Kegiatan beramal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan tanggung jawab orang tua terhadap pendidikan anaknya. • Mengenal tanah air, bangsa, bahasa, bendera, Pancasila, dan Bhineka Tunggal Ika. • Mengenal hari-hari besar nasional. • Mengenal lagu-lagu kebangsaan. • Mengenal bahasa dan budaya daerahnya. • Mengenal tanaman pangan dan hewan ternak. • Mengenal hari besar agamanya. • Mengenalkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tanggung jawab. • Cinta tanah air. • Semangat Kebangsaan • Cinta belajar. • Peduli lingkungan. • Peduli Sosial. • Religius.

No	Waktu ^{*)}	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> • Kunjungan ke panti asuhan (jika dimungkinkan). • Pembiasaan agama. 	kepedulian sosial. <ul style="list-style-type: none"> • Membiasakan anak mengamalkan agamanya. 	

Dicetak Oleh :
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2015
www.paud.kemendikbud.go.id