

**MANAJEMEN PENYELENGGARAAN
KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN KANAK-KANAK –
DAYCARE KREATIF KOMIMO YOGYAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



Oleh:

Candra Dwi Prasetya

NIM. 05101244014

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEPTEMBER 2010**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN KANAK-KANAK – *DAYCARE* KREATIF KOMIMO YOGYAKARTA” ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, Agustus 2010

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. Suharsimi Arikunto

NIP. 130 177 411

Slamet Lestari, M.Pd.

NIP. 19770627 200212 1 006

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Candra Dwi Prasetya

NIM : 05101244014

Prodi : Manajemen Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah berlaku.

Tanda tangan penguji yang tertera dalam lembar pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji palsu, maka saya bersedia memperbaiki dan mengikuti yudisium satu tahun kemudian.

Yogyakarta, 15 Agustus 2010

Yang menyatakan,



Candra Dwi Prasetya

NIM. 05101244014


PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN KANAK-KANAK – DAYCARE KREATIF KOMIMO YOGYAKARTA" ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 23 Agustus 2010 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Slamet Lestari, M.Pd	Ketua Penguji		16-09-10
MM. Wahyuningrum H, MM	Sekretaris Penguji		23-09-10
Dr. Sugito, MA	Penguji Utama		23-09-10

Yogyakarta, 30 September 2010
Fakultas Ilmu Pendidikan UNY
Dekan.




Prof. Dr. Achmad Dardiri, M.Hum
NIP.19550205 198103 1 004

Fres

MOTTO

Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam
kerugian.

(Al-‘Ashr, 1-2)

Orang yang mengatakan tidak punya waktu adalah orang yang pemalas.

(Lichterberg)

Jika tidak bisa memberikan yang terbaik, setidaknya berikanlah yang baik.

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kusembahkan untuk:

☞ Bapak, ibu dan seluruh keluarga atas dukungan
dan kepercayaannya.

☞ Orang-orang terkasih

☞ Almamaterku

☞ Nusa, Bangsa, dan Agama

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN KANAK-KANAK – *DAYCARE* KREATIF KOMIMO YOGYAKARTA

Oleh
Candra Dwi Prasetya
05101244014

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO; (2) Pengelolaan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO; (3) Pengelolaan sarana dan prasarana di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO; dan (4) Evaluasi program di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, koordinator pendidikan, dan tenaga pendidik. Data diperoleh dengan menggunakan wawancara, observasi dan pengamatan dokumen. Analisis data menggunakan teknik analisis data kualitatif model interaktif, sedangkan keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber dan metode.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa (1) Pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO telah berjalan dengan baik, melalui tahap perencanaan pelaksanaan, dan evaluasi/penilaian. Kurikulum yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mengacu pada tiga konsep kurikulum yakni kurikulum nasional, kurikulum yayasan, dan diperkaya dengan ACSC (*Australian Children Studies Center*). (2) Pengelolaan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO melalui tahap perencanaan, pembagian tugas, dan pengembangan kompetensi pendidik. Pengembangan kompetensi tenaga pendidik KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan dengan mengadakan seminar, studi banding/lanjut, pelatihan, dan *Focus Group Discusion* (FGD) yang dilaksanakan secara rutin. (3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi pengadaan sarana pendidikan (pembelian, buatan sendiri, maupun hibah/hadiah), perawatan, dan penghapusan. (4) Evaluasi program yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yaitu secara internal antara kepala sekolah dengan tenaga pendidik, metode yang digunakan ialah dengan cara diskusi dan juga tanya jawab. Aspek yang dievaluasi meliputi kurikulum, kinerja pendidik, sarana, dan kelengkapan administrasi. Evaluasi program dilakukan pada akhir tahun ajaran menjelang tahun ajaran baru.

Kata kunci: *manajemen, penyelenggaraan kelompok bermain, taman kanak-kanak, daycare.*

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Manajemen Penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam menyelesaikan skripsi ini adalah atas bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan beserta segenap dosen program studi Manajemen Pendidikan.
3. Ibu Prof. Dr. Suharsimi Arikunto dan Bapak Slamet Lestari, M.Pd. selaku dosen pembimbing yang penuh sabar, ikhlas membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini.
4. Ibu Desi Wuryaningsih, S.Pd. Kepala Sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, dan Ibu Siti Nurakhmalia selaku Koordinator Pendidikan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, yang berkenan memberikan kesempatan untuk mengadakan penelitian.

5. Bapak/ Ibu guru dan tenaga administrasi KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta; Ibu Santi, Ibu Uke, Ibu Widya, Ibu Yuni, Ibu Dani, Ibu Lina, Ibu Eva, Mrs. Alfa, Ibu Sinta, Ibu Alphi, Mas Taufik, Mas Heri, Ibu Titin, dan Mba putri.
6. Siswa-siswi KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, “Kalian memang anak-anak yang cerdas, kreatif, dan ceria”, juga kepada orang tua siswa yang telah berpartisipasi dalam penelitian ini.
7. Bapak Kepala BAPPEDA Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Bapak Kepala Dinas Perijinan Kota Yogyakarta.
9. Keluarga tercinta; Bapak Nana Sumana, S. AP. & Ibu Cicih Kurniasih, S. Pd., Teh Ika Kartika Sariningasih, A. Md. & Mas Aziz Fauzi Sbastian, Whisnu Trie Seno Ajie & Calon Bidannya, Abah (Alm) & Mimih, Om & Tante, sepupu-sepupu, serta ponakan-ponakan tercinta Albizia Fauzi Putra & Muhamad Alfaradis Fauzi yang selalu memberi semangat, dorongan, do’a serta membantu memenuhi segala kebutuhan peneliti.
10. Keluarga Besar Tita Puspitasari yang selalu memberi dukungan dan do’a yang tiada henti pada penulis.
11. Sahabat-sahabat yang sungguh hebat; Onny Setyawan Desvianto, Tedi Sumantri AG, Ade Khoer Afandi, Anggun Putra Wibawa, RR. Ari Isworo, Arief Yulianto. “Kost terasa sepi tanpa kehadiran kalian...”
12. Teman-teman Kost i.24 *Community*, burjo “Babeh”, limuny, dan angkringan “Pak Pendi” yang setia menemani disaat peneliti merasa bosan dengan suasana kamar kost.

13. Teman-teman jurusan Administrasi Pendidikan “angkatan 2003, 2004, dan 2005” yang telah berbagi pengalaman, tips & trik, serta referensi penelitian serta bersama-sama menjalani tahap penuh kesabaran ini. *“Keep On FIGHTING Brother...”*

14. Serta semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Dengan kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga. Teriring doa dan harapan semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan pahala yang setara pada mereka semua.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini banyak kekurangan, karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Agustus 2010

Penulis,

Candra Dwi Prasetya

DAFTAR ISI

Abstrak	vii
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi	xi
Daftar Tabel	xiv
Daftar Gambar	xv
Daftar Lampiran	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Konsep Manajemen.....	9
1. Pengertian Manajemen	9
2. Pengertian Manajemen Pendidikan	10
3. Fungsi-fungsi Manajemen	11
4. Pengelolaan Kurikulum	14
5. Pengelolaan Tenaga Pendidik	16
6. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	17
B. Konsep Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), dan Taman Penitipan Anak (Daycare)	19
1. Definisi	19
2. Tujuan	21
3. Prinsip	22
C. Konsep Manajemen Penyelenggaraan Taman Kanak-kanak (TK)	23
1. Pengelolaan Kurikulum Taman Kanak-kanak	23
2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Taman Kanak-kanak	29

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Taman Kanak-kanak	31
4. Evaluasi Program Taman Kanak-kanak	33
D. Pedoman Penyelenggaraan Kelompok Bermain (KB)	33
1. Pengelolaan Kurikulum Kelompok Bermain	33
2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Kelompok Bermain	34
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kelompok Bermain	35
4. Evaluasi Program Kelompok Bermain	37
E. Pedoman Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak / Daycare	38
1. Pengelolaan Kurikulum Taman Penitipan Anak	38
2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Taman Penitipan Anak	41
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Taman Penitipan Anak	44
4. Evaluasi Program Taman Penitipan Anak	47
F. Kerangka Pikir	48
G. Pertanyaan Penelitian	49

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian.....	51
B. Setting Penelitian	52
C. Subjek Penelitian.....	53
D. Teknik Pengumpulan Data	54
E. Instrumen Penelitian.....	55
F. Teknik Analisis Data.....	57
G. Teknik Keabsahan Data.....	58

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Sekolah	60
1. KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO Yogyakarta	60
2. Struktur Organisasi	61
B. Penyajian Data Penyelenggaraan KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	63
1. Pengelolaan Kurikulum	63
2. Pengelolaan Tenaga Pendidik	70
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	73
4. Evaluasi Program	76

C. Pembahasan Hasil Penelitian	78
1. Pengelolaan Kurikulum	78
2. Pengelolaan Tenaga Pendidik	80
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	82
4. Evaluasi Program	85
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	87
B. Saran	89
DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN	94

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Contoh Tema Semester.....	27
2. Daftar Staf KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	62
3. Jadwal kegiatan Daycare di KB/TK – Kreatif KOMIMO	67
4. Contoh evaluasi perkembangan anak dalam bentuk “check list”	68

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Struktur Organisasi	62
Gambar 2. Skema Satuan Kegiatan Mingguan	64
Gambar 3. Skema Proses Penilaian	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman wawancara dengan kepala sekolah	95
2. Pedoman wawancara dengan koordinator pendidikan	97
3. Pedoman wawancara dengan tenaga pendidik	99
4. Pedoman Dokumen	101
5. Hasil wawancara dengan kepala sekolah	102
6. Hasil wawancara dengan koordinator pendidikan	105
7. Hasil wawancara dengan tenaga pendidik 1.....	108
8. Hasil wawancara dengan tenaga pendidik 2	111
9. Hasil Pencermatan Dokumen	113
10. Jenis sarana dan prasarana di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	114
11. Profil KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	115
12. Struktur Organisasi KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	121
13. Rencana Pembelajaran Harian.....	122
14. Rencana Pembelajaran Mingguan	132
15. Evaluasi Perkembangan Anak	133
16. Dokumentasi	135
17. Ijin penelitian	137

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk dikembangkan, sehubungan dengan hal tersebut pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas tidak mungkin dimulai setelah orang menjadi dewasa, bahkan pada taraf sekolah dasar maupun sekolah menengah sekalipun. Pembangunan manusia yang sangat krusial adalah pada tingkat yang paling bawah, yaitu pada masa usia dini. Oleh karena itu, pendidikan anak usia dini selayaknya masuk dalam agenda pemerintah dibidang pendidikan.

Pendidikan perlu dimulai sejak dini, terlebih untuk mengejar ketertinggalan memasuki era globalisasi, terutama pada masalah kualitas sumber daya manusia. Melalui pendidikan usia dini dapat dibangun pilar-pilar sumber daya manusia yang mampu bersaing dengan sumber daya manusia dari negara lain.

Ilmu pendidikan telah berkembang pesat dan terspesialisasi. Salah satu diantaranya ialah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang membahas pendidikan untuk anak usia 0-8 tahun. Anak usia tersebut dipandang memiliki karakteristik yang berbeda dengan anak usia di atasnya sehingga pendidikannya dipandang perlu untuk dikhususkan. PAUD telah berkembang dengan pesat dan mendapat perhatian yang luar biasa terutama di negara-negara maju, karena menurut ilmu tersebut pengembangan kapasitas manusia akan lebih mudah dilakukan sejak usia dini.

PAUD adalah investasi yang sangat besar bagi keluarga khususnya dan bangsa pada umumnya. Anak-anak adalah generasi penerus keluarga sekaligus penerus bangsa. Dengan kata lain, masa depan bangsa sangat ditentukan oleh pendidikan yang diberikan kepada anak-anak. Dewasa ini banyak anggota masyarakat yang mendirikan berbagai lembaga pendidikan dan atau pendidikan anak-anak usia dini. Hal ini terjadi bukan hanya di negara-negara yang sudah maju, melainkan juga di negara yang belum semaju negara adidaya, salah satunya Indonesia.

Lembaga-lembaga pendidikan prasekolah dan atau pendidikan anak usia dini itu tujuannya sangat beragam, tergantung pada nilai budaya masyarakat setempat. Di Amerika Serikat, seperti ditegaskan Papalia dan Olds (1998: 213), lembaga pendidikan prasekolah yang dianggap baik itu adalah yang bisa merangsang perkembangan siswa dalam seluruh aspek, baik jasmaniah, sosial, emosional, maupun intelektual, melalui interaksi aktif dengan para guru, siswa-siswa yang lain, dan juga melalui bahan-bahan belajar yang telah dipilih secara tepat (*Goals of preschool education vary according to the values of the culture. In the United States, a good preschool is considered to be one that stimulates children's development in all domain- psychal, social, emotional, and cognitive – through active interaction with teachers, other children, and carefully chosen materials*).

Papalia and Olds (1998: 213) menyimpulkan bahwa peranan terpenting pendidikan prasekolah itu adalah membuat siswa menganggap bahwa sekolah itu menyenangkan, bahwa belajar itu memberikan kepuasan, dan mereka merasa

mempunyai kemampuan. (*Perhaps preschool's most important contribution is to make children feel that school is fun, that learning is satisfying, and they are competent*).

Memperhatikan penting dan perannya yang demikian besar tersebut maka kualitas atau mutu Taman Kanak-kanak harus dijaga. Pendidikan yang bermutu dapat diukur dengan indikator mutu pendidikan. Menurut Departemen Pendidikan Nasional (2002: 98) terdapat tujuh indikator untuk mengetahui mutu pendidikan yaitu: (1) persentase guru layak mengajar; (2) persentase kesesuaian guru mengajar dengan ijazah yang dimiliki; (3) persentase ruang kelas baik; (4) persentase keberadaan fasilitas sekolah; (5) angka lulusan; (6) angka mengulang; dan (7) angka putus sekolah.

Di Indonesia khususnya, dalam penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* masih mengalami banyak hambatan, diantaranya mengenai kurikulum dan implementasi yang diberlakukan oleh Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare*, tenaga pendidik (personil) Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* yang kurang sesuai dengan latar belakang pendidikannya, dan yang tidak kalah penting ialah mengenai sarana dan prasarana yang kurang memadai untuk penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare*.

Pada tahun 2000, jumlah anak usia 4-6 tahun mencapai 12.555.400 anak, dan 1.583.467 diantaranya masuk TK. Dengan demikian, angka partisipasi murni anak TK hanya 12,61%, artinya hanya 12,61% anak usia TK yang dapat mengenyam pendidikan TK. Sementara, 87,39% sisanya belum mengenyam

pendidikan TK. Kondisi tersebut antara lain disebabkan kurangnya jumlah TK. TK di Indonesia baru mencapai 41.420 buah dan hanya mampu menampung 1.583.467 anak. Dari jumlah tersebut sebanyak 41.195 buah (99,46%) adalah TK swasta (Dikdasmen, dalam Slamet Suyanto, 2005: 233-234).

Di Yogyakarta sendiri untuk penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* masih sangat terbatas. Hal ini dapat dilihat dengan masih banyaknya Kelompok Bermain, Taman Kanak-kanak dan *Daycare* dalam penyelenggaraannya masih dipisahkan. Salah satu Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* di Yogyakarta ialah bernama Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak - *Daycare* Kreatif KOMIMO yang beralamat di Jalan Amri Yahya No. 1, Gampingan, Yogyakarta, yang didirikan oleh DR. Seto Mulyadi dan KPH. Wironegoro, M. Sc. berdiri sejak 12 Maret 2003 namun kemajuannya sudah sangat pesat. Lulusan (*output*) Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO sebagian besar masuk ke sekolah-sekolah unggulan. Selain itu, komposisi jumlah guru dengan jumlah murid yang ada di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO sangat ideal yakni 1:6 (satu berbanding enam), satu guru mendampingi enam murid, hal ini bertujuan agar pembelajaran yang diberikan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari hasil pra-observasi yang peneliti lakukan di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO pada tanggal 10 Agustus 2009, peneliti menemukan beberapa masalah di antaranya mengenai tenaga pendidik yang belum memenuhi kualifikasi, lingkungan yang kurang mendukung, hal ini

disebabkan lokasi yang dijadikan sekolah menyatu dengan gedung pameran, namun acara pameran atau *display* semacamnya tidak setiap hari diadakan. Mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO dapat dikatakan sudah memenuhi persyaratan, namun dalam pengelolaan atau pemeliharaannya belum terlaksana dengan baik. Selain itu, mengenai humas yang ada di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO kurang efektif. Hal ini dapat dilihat dari *blog* KOMIMO yang kurang terawat, maksudnya *blog* yang ada kurang dimanfaatkan / diperhatikan, tidak ada yang memperbaharui / meng-*update* info-info terbaru seputar KOMIMO, dan juga tidak ada penanggungjawab yang resmi yang ditunjuk sebagai penanggungjawab *blog* tersebut.

Dari keadaan di atas peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana manajemen penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh Kelompok Bermain dan Taman Kanak-Kanak - *Daycare* Kreatif KOMIMO yang mencakup pengelolaan kurikulum dan implementasinya, pengelolaan tenaga pendidik (personil), pengelolaan sarana dan prasarana, dan juga evaluasi program.

B. Identifikasi masalah

Berdasarkan latar belakang di atas masalah yang muncul dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO belum memenuhi kualifikasi.
2. Lingkungan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO kurang mendukung.

3. Pengelolaan sarana prasarana KB/TK - *Daycare* Kreatif KOMIMO belum terlaksana dengan baik.
4. Humas *online* yang dimiliki KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO belum efektif.
5. Belum adanya informasi mengenai penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak yang sesuai dengan peraturan.

C. Batasan masalah

Dari identifikasi masalah tersebut, peneliti membatasi masalah pada manajemen penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO ditinjau dari aspek kurikulum, personel atau tenaga pendidik, sarana dan prasarana, dan evaluasi program.

D. Rumusan masalah

Bertolak dari batasan masalah di atas, permasalahan penelitian ini adalah tentang manajemen penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak, yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan kurikulum di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
2. Bagaimana pengelolaan tenaga pendidik di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
3. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO?

4. Bagaimana evaluasi program di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO?

E. Tujuan penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang diajukan, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui pengelolaan kurikulum di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO.
2. Mengetahui pengelolaan tenaga pendidik di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO.
3. Mengetahui pengelolaan sarana prasarana di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO.
4. Mengetahui evaluasi program di Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

F. Manfaat penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat :

1. Bagi peneliti :
Untuk menambah wawasan mengenai penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare*.
2. Bagi KB/TK and *Daycare* Kreatif KOMIMO :
 - a. Bagi Sekolah :

Sebagai umpan balik (*feedback*) mengenai kekurangan dan kelebihan pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO agar menjadi lebih baik di masa mendatang.

b. Bagi Stakeholder :

Sebagai informasi berdasarkan data dan fakta mengenai keberhasilan dan kekurangan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak - *Daycare* Kreatif KOMIMO dalam penyelenggaraan pendidikan untuk dapat dijadikan model Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak - *Daycare* lain dalam memajukan lembaganya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Menurut Suharsimi Arikunto (1998: 30) pengelolaan dalam bahasa Inggris bisa disamakan dengan *management* yang berarti pengaturan atau pengurusan. Menurut James A.F Stoner (Suharsimi Arikunto, 1998: 30) diungkapkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sudjana (Suharsimi Arikunto, 2000: 17), pengelolaan atau manajemen adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Implementasi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan mengembangkan upaya sebagaimana dikemukakan di atas terdapat pembaharuan atau perubahan secara inovatif. Dalam pengertian tersebut terdapat tiga dimensi penting. Dimensi pertama, bahwa dalam manajemen terjadi kegiatan yang

dilakukan oleh seseorang pengelola (Pemimpin, Kepala, Komandan, Ketua dan sebagainya). Dimensi kedua, menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang lain itu mempunyai tujuan yang akan dicapai. Sedangkan dimensi ketiga ialah bahwa pengelolaan itu dilakukan dalam organisasi sehingga tujuan yang akan dicapai itu merupakan tujuan organisasi.

2. Pengertian Manajemen Pendidikan

Lembaga pendidikan (sekolah) pada dasarnya merupakan sebuah organisasi yang bergerak dalam bidang pendidikan. Berkaitan dengan hal tersebut, menurut Suharsimi Arikunto (1993: 31), manajemen pendidikan pada dasarnya adalah alat yang diperlukan dalam usaha mencapai tujuan pendidikan. Usaha tersebut dilaksanakan dengan mendayagunakan sumber daya yang ada antara lain: siswa, guru, kurikulum, serta sarana dan prasarana.

Sedangkan Burhanuddin (1994: 41), menjelaskan bahwa manajemen pendidikan adalah:

“Usaha kerjasama secara rasional dalam pengelolaan sistem pendidikan beserta segenap substansinya melalui proses administratif (perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian) dengan mendayagunakan sumber material dan personal secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya pendidikan pengajaran yang telah ditetapkan”.

Manajemen pendidikan adalah segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. (Mulyasa, 2002 : 20).

Uraian di atas menunjukkan bahwa pengelolaan/manajemen juga sangat dibutuhkan oleh lembaga pendidikan agar tujuan penyelenggaraan pendidikan dapat tercapai. Manajemen/pengelolaan merupakan komponen yang penting dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Karena tanpa manajemen, tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif dan efisien.

3. Fungsi-fungsi Manajemen

Dalam rangka mendayagunakan sumber daya pendidikan seoptimal mungkin, maka sumber daya tersebut harus dikelola dengan baik. Pengelolaan sumber daya tersebut akan berjalan dengan baik jika fungsi-fungsi pengelolaan/manajemen dilaksanakan dengan baik pula.

Menurut George R. Terry (Nanang Fattah, 2004: 13), fungsi-fungsi manajemen terdiri dari: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*). Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto (2000: 6), Fungsi utama manajemen ada (tiga), yaitu: (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) evaluasi.

Mengacu pada pendapat-pendapat tersebut dan kaitannya dengan penelitian ini, maka fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

a. Perencanaan (*planning*)

Waterson dalam Sudjana (2004: 57), mengemukakan bahwa pada hakekatnya perencanaan merupakan usaha sadar, terorganisasi, dan terus

menerus dilakukan untuk memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif tindakan guna mencapai tujuan.

Sedangkan menurut Burhanuddin (1994: 167), perencanaan adalah aktivitas pengambilan keputusan tentang sasaran (*objectives*) apa yang akan dicapai, tindakan apa yang akan diambil dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran tersebut dan siapa yang akan melaksanakan tugas tersebut.

Perencanaan merupakan langkah awal dari proses manajemen. Perencanaan bertujuan untuk menentukan sasaran yang akan dicapai, kegiatan apa yang akan di ambil untuk mencapai tujuan, serta sumber daya apa saja yang akan di gunakan dalam kegiatan tersebut. Jadi tanpa perencanaan yang baik, mustahil proses manajemen dapat berjalan dengan lancar.

b. Pelaksanaan (*actuating*)

Suharsimi Arikunto (1987: 40), menyatakan bahwa pelaksanaan sebagai pengorganisasian yakni penyatuan atau penghimpunan sumber manusia dan sumber lain dalam organisasi.

Sedangkan Goerge R. Terry (1973: 437), dalam bukunya "*The principle of management*" menyatakan bahwa:

"The tird fundamental function of management is actuating. We can plan and organize, but no tangible output is achieved until we implement the proposed and organized activities. Actuating is getting all the members of the group to want to achieve and strive to achieve mutual objectives ecause they want to achieve them".

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen setelah perencanaan adalah pelaksanaan. Pelaksanaan merupakan fungsi yang paling utama. Karena pada hakekatnya, bila suatu

kegiatan tidak dilaksanakan, maka tujuan tidak akan tercapai. Pelaksanaan merupakan penyatuan seluruh sumber daya organisasi dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan.

c. Evaluasi/penilaian (*evaluating*)

Menurut Wilbur Harris (1968) yang dikutip Steele dalam Sudjana (2004: 249), mendefinisikan bahwa:

“Evaluation is the systematic process of judging the worth, desirability, effectiveness, or adequacy of something according to definitive criteria and purposes. The judgement is based upon a careful comparison of observation data with criteria standards”.

Pengertian di atas menjelaskan bahwa penilaian adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektivitas, atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas perbandingan secara hati-hati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standar tertentu yang telah dibakukan.

Sedangkan Mugiadi dalam Sudjana (2004: 250), menjelaskan bahwa penilaian adalah upaya pengumpulan informasi mengenai suatu program, kegiatan, atau proyek. Informasi tersebut berguna bagi pengambilan keputusan seperti untuk penyempurnaan kegiatan lebih lanjut, penghentian suatu kegiatan, atau penyebarluasan gagasan yang mendasari suatu kegiatan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen merupakan implementasi dari konsep manajemen. Meskipun para ahli mengusulkan berbagai macam fungsi, namun secara sederhana

fungsi-fungsi tersebut meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Keseluruhan fungsi itu dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh sumber daya yang baik pula.

4. Pengelolaan Kurikulum

Kegiatan pengelolaan kurikulum ditinjau dari tiga fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi (penilaian).

a. Perencanaan Kurikulum

Menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 26-27) perencanaan kurikulum dibedakan menjadi dua, yakni di tingkat pusat dan yang dilaksanakan di sekolah.

- 1) Perencanaan tingkat pusat, meliputi: tujuan pendidikan, bahan pelajaran, dan pedoman-pedoman pelaksanaan yang dilaksanakan di sekolah.
- 2) Perencanaan yang dilakukan sekolah. Berdasarkan perencanaan tingkat pusat sekolah menyusun rencana kegiatan sekolah terkait dengan proses belajar mengajar di kelas. Kegiatan tersebut antara lain: merencanakan program tahunan, rencana program caturwulan, rencana persiapan mengajar atau satuan pelajaran, jadwal pelajaran sekolah, dan sebagainya.

b. Pelaksanaan Kurikulum

Menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 27) mengemukakan bahwa pada intinya pelaksanaan kurikulum merupakan pelaksanaan interaksi

belajar mengajar, yang dapat terbagi menjadi tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan pelajaran, dan penutupan.

- 1) Tahap persiapan pelajaran, adalah kegiatan yang dilakukan guru sebelum mulai mengajar, antara lain: memeriksa ruang kelas, mengabsen siswa, kesiapan alat dan media, serta kesiapan siswa.
- 2) Tahap pelaksanaan pelajaran, adalah kegiatan mengajar sesungguhnya yang dilakukan oleh guru dan sudah ada interaksi langsung dengan siswa mengenai pokok bahasan yang diajarkan. Tahap ini terbagi menjadi tiga bagian yaitu: pendahuluan, pelajaran inti, dan evaluasi.
- 3) Tahap penutupan yaitu kegiatan yang terjadi di kelas sesudah guru selesai melaksanakan tugas mengajar.

c. Evaluasi (penilaian) Kurikulum

Kegiatan yang dilakukan pada tahap selanjutnya adalah evaluasi baik formatif maupun sumatif. Hartati Sukirman, dkk (1998: 27) mengemukakan bahwa kedua jenis evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui keberhasilan guru dalam mengajar dilihat dari prestasi atau hasil yang telah dikuasai oleh siswa, yang pada akhirnya diarahkan untuk mengkaji seberapa jauh kurikulum telah dilaksanakan.

Masih menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 28) evaluasi formatif adalah evaluasi atau penilaian yang dilakukan oleh guru setelah satu pokok bahasan selesai dipelajari oleh siswa. Sedangkan evaluasi sumatif atau dikenal dengan tes sumatif adalah tes yang diselenggarakan oleh guru setelah satu jangka waktu tertentu (semester atau caturwulan).

5. Pengelolaan Tenaga Pendidik

a. Perencanaan Pengadaan Tenaga Pendidik

Perencanaan merupakan tahap awal dari semua jenis kegiatan yang akan diadakan. Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 57) perencanaan pegawai adalah keseluruhan kegiatan memikirkan dan menetapkan kebutuhan pegawai.

Menurut Hartati Sukirman (2000: 14) kegiatan operasional kepegawaian yang pertama-tama adalah pengadaan pegawai. Proses pengadaan pegawai meliputi kegiatan mulai dari pengumuman kebutuhan, menyeleksi, sampai pada pengangkatannya.

b. Pelaksanaan Pengembangan Kemampuan Tenaga Pendidik

Menurut Hartati Sukirman, dkk (1999: 23) pengertian pembinaan atau pengembangan pegawai adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk memajukan dan meningkatkan mutu serta efisiensi kerja seluruh tenaga personalia yang berada dalam lingkungan sekolah baik tenaga edukatif maupun administratif.

Adapun bentuk pengembangannya adalah sebagai berikut.

- 1) Promosi pegawai, diartikan sebagai kenaikan pangkat yang merupakan salah satu jenis usaha peningkatan dan pembinaan, yang meliputi sistem karir dan sistem prestasi kerja.
- 2) Kenaikan pangkat, merupakan suatu penghargaan bagi seorang pegawai, yang juga merupakan salah satu bentuk dari promosi.

6. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

a. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana

Hartati Sukirman, dkk (1998: 29) mengemukakan bahwa di dalam langkah pengadaan mencakup pula langkah perencanaan sarana dan prasarana.

Menurut Stoops dan Johnson dalam Ibrahim Bafadal (1999: 79) perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara, yaitu membentuk panitia, menetapkan kebutuhan perlengkapan, menetapkan spesifikasi kebutuhan perlengkapan, menetapkan harga satuan perlengkapan, menguji segala kemungkinan, meminta persetujuan dan menilai kembali.

b. Pelaksanaan Perawatan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Barang-barang yang ada di sekolah merupakan barang milik negara. Oleh karena itu harus dijaga dengan semaksimal mungkin agar tidak lekas rusak. Hal ini menuntut adanya kegiatan pemeliharaan atau perawatan yang baik.

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 82) ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, yaitu: (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan; (2) pemeliharaan yang bersifat pencegahan; (3) pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan; (4) pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Sedangkan ditinjau dari waktunya ada dua macam pemeliharaan

sarana dan prasarana pendidikan, yaitu: (1) pemeliharaan sehari-hari; dan (2) pemeliharaan berkala.

c. Penghapusan/ evaluasi Sarana dan Prasarana

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 89) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan sarana dan prasarana yang berlebihan, telah rusak berat yang tidak bisa diperbaiki lagi, atau karena lain-lainnya.

Sedangkan menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 30) penghapusan sarana prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari Daftar Inventaris Depdikbud berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Melihat beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan ialah kegiatan meniadakan atau menghapus sarana/barang yang berlebihan, telah rusak berat dan tidak bisa dimanfaatkan kembali, serta menghapusnya dari Daftar Inventaris.

Menurut Hartati Sukirman, dkk (1998: 30-31) ada beberapa pertimbangan perlunya penghapusan barang antara lain:

- 1) mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian yang lebih besar;
- 2) meringankan beban kerja inventarisasi karena barang-barang yang tinggal sudah menyusut;
- 3) membebaskan barang dari tanggung jawab lembaga yang mengurusnya.

B. Konsep Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), dan Taman Penitipan Anak (Daycare)

1. Definisi

a. Taman Kanak-kanak

Menurut PP RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Bab I pasal 1 butir 4 menyatakan bahwa Taman Kanak-kanak, yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.

Taman Kanak-kanak merupakan bentuk pendidikan anak usia dini jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan bagi anak usia empat tahun sampai masuk pendidikan dasar (<http://www.blogcatalog.com/blog/media-informasi-kependidikan/13460f9d5c4c84b24785d656b3280376>).

Melihat beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Taman Kanak-kanak merupakan salah satu bentuk pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia empat tahun sampai dengan enam tahun atau sampai masuk pendidikan dasar.

b. Kelompok Bermain

Kelompok Bermain adalah wadah pembinaan usaha kesejahteraan sosial anak yang mengutamakan kegiatan bermain dan menyelenggarakan pendidikan prasekolah bagi anak yang berusia sekurang-kurangnya 3 tahun

sampai memasuki pendidikan dasar (Keputusan Menteri Sosialis RI Nomor 47/HUK/1993).

Menurut Ditjen PNFI (2010: 2) kelompok bermain adalah salah satu bentuk pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal yang memberikan layanan pendidikan bagi anak usia 2-6 tahun, untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan anak, agar kelak siap memasuki pendidikan lebih lanjut.

Melihat beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa Kelompok Bermain merupakan wadah pembinaan usaha kesejahteraan sosial anak yang mengutamakan kegiatan bermain dan merupakan salah satu bentuk pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal yang memberikan layanan pendidikan bagi anak yang usia 2-6 tahun, untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan anak, agar siap memasuki pendidikan lebih lanjut.

c. Taman Penitipan Anak (Daycare)

Taman Penitipan Anak (TPA) adalah wahana kesejahteraan sosial yang berfungsi sebagai pengganti keluarga untuk waktu tertentu bagi anak yang orang tuanya berhalangan (bekerja, mencari nafkah, sakit atau halangan lain) sehingga tidak berkesempatan untuk memberikan pemenuhan kebutuhan kepada anaknya, melalui penyelenggaraan sosialisai dan pendidikan prasekolah bagi anak usia 3 bulan sampai memasuki pendidikan dasar (Keputusan Menteri Sosial RI No. 47/HUK/1993).

Menurut Ditjen PNFI (2010: 1) Taman Penitipan Anak (TPA) merupakan salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan kesejahteraan sosial terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun (dengan prioritas anak usia empat tahun kebawah).

Melihat beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Taman Penitipan Anak (TPA) merupakan wahana kesejahteraan sosial pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan bagi anak usia 3 bulan sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang orang tuanya berhalangan (bekerja, mencari nafkah, sakit atau halangan lain) sehingga tidak berkesempatan untuk memberikan pemenuhan kebutuhan kepada anaknya.

2. Tujuan

a. Taman Kanak-kanak

Menurut Depdikbud dalam Ibrahim Bafadal (1999: 14) tujuan institusional Taman Kanak-kanak adalah membantu meletakkan dasar ke arah perkembangan sikap, perilaku, pengetahuan, keterampilan, dan daya cipta yang diperlukan oleh anak didik dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya dan untuk pertumbuhan serta perkembangan selanjutnya.

Sedangkan menurut Depdiknas (2008: 2) tujuan pendidikan Taman Kanak-kanak ialah untuk membantu anak didik mengembangkan berbagai potensi baik psikis dan fisik yang meliputi moral dan nilai-nilai agama,

sosial emosional, kognitif, bahasa, fisik/motorik, kemandirian dan seni untuk siap memasuki pendidikan dasar.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pendidikan Taman Kanak-kanak ialah membantu peserta didik mengembangkan berbagai potensi yang ada dalam diri baik psikis maupun fisik untuk memasuki pendidikan selanjutnya.

b. Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak

Menurut Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Direktorat Pendidikan Non Formal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional (2010: 3) menerangkan bahwa tujuan layanan program Kelompok Bermain maupun Taman Penitipan Anak adalah untuk memberikan layanan yang terkait dengan pemenuhan hak-hak anak untuk tumbuh dan berkembang mendapatkan perlindungan dan kasih sayang, serta hak untuk berpartisipasi dalam lingkungan sosialnya.

3. Prinsip

Menurut Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah Departemen Pendidikan Nasional (2006: 5) prinsip umum pendidikan anak usia dini yang diterapkan dalam program KB/TPA didasarkan atas:

- a. Berorientasi pada kebutuhan anak;
- b. Kegiatan belajar dilakukan melalui bermain;
- c. Merangsang munculnya kreativitas dan inovatif;
- d. Menyediakan lingkungan yang mendukung proses belajar;

- e. Mengembangkan kecakapan hidup anak;
- f. Menggunakan berbagai sumber dan media belajar yang ada dilingkungan sekitar;
- g. Dilaksanakan secara bertahap dengan mengacu pada tahap perkembangan anak;
- h. Stimulasi pendidikan bersifat menyeluruh yang mencakup semua aspek perkembangan.

C. Konsep Manajemen Penyelenggaraan Taman Kanak-kanak (TK)

Telah disadari bahwa sebagai individual maupun secara kelembagaan, ketika hendak melakukan suatu kegiatan pasti membutuhkan manajemen. Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit.

Pada dasarnya dalam penyelenggaraan Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), dan Taman Penitipan Anak (Daycare) juga tidak dapat dipisahkan dari kegiatan manajemen. Oleh karena itu, dalam penyelenggaran TK, KB dan Daycare diperlukan penerapan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) terhadap seluruh komponen yang termasuk dalam penyelenggaraan program. Komponen-komponen tersebut diantaranya meliputi: kurikulum, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, dan evaluasi program.

1. Pengelolaan Kurikulum Taman Kanak-kanak

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kegiatan/pelajaran serta cara yang digunakan sebagai

pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan (UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 1 butir 19).

Menurut S. Nasution (1989) dalam Yuniarti (1998:16) kurikulum adalah seluruh usaha yang merangsang anak untuk belajar, baik di kelas, halaman sekolah atau luar sekolah. Selain itu menurut pandangan David Patt (1980) dalam Yuniarti (1998:16) kurikulum merupakan suatu desain yang dirancang, dikembangkan dan dilaksanakan dalam situasi proses belajar mengajar yang diciptakan.

Menurut Soemiarti dalam Anita Yus (2005:27) bahwa kurikulum adalah suatu perencanaan pengalaman belajar secara tertulis. Khusus yang berkaitan dengan TK Soemiarti mengemukakan bahwa kurikulum adalah seluruh usaha/kegiatan sekolah untuk merangsang anak supaya belajar dalam rangka pengembangan seluruh aspek yang ada pada dirinya, baik di dalam maupun di luar kelas serta serta lingkungannya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, kurikulum TK adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan belajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu baik di dalam maupun di luar sekolah.

Dalam pengelolaan kurikulum Taman Kanak-kanak ada beberapa kegiatan administrasi program pembelajaran yaitu:

a. Penyusunan Program

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 23) kegiatan pertama dalam program pembelajaran/kurikulum adalah penyusunan program. Penyusunan program adalah memikirkan dan menetapkan kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun ajaran dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Ada tiga aspek yang perlu dipikirkan dan ditetapkan dalam penyusunan program, yaitu kegiatan yang akan dilakukan, waktu pelaksanaan, dan penanggung jawab pelaksanaan. (Ibrahim Bafadal, 1999: 23).

b. Penyusunan Kalender Pendidikan

Menurut Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan IKIP MALANG dalam Ibrahim Bafadal (1999: 25) kalender pendidikan adalah ketentuan waktu belajar yang ditentukan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan.

Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif pembelajaran, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur. Kalender pendidikan tersebut disesuaikan dengan kondisi daerah setempat (Permendiknas No. 58 Tahun 2009:20).

c. Penyusunan Jadwal Kegiatan Belajar

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 26) jadwal kegiatan belajar merupakan sebuah daftar yang berisi tentang kegiatan-kegiatan belajar yang

harus diikuti oleh anak didik, waktu dan tempat pelaksanaannya, dan guru yang bertugas sebagai pengelolanya.

Sesuai dengan pengertian di atas, maka ada empat hal yang harus dipikirkan dan ditetapkan dalam penyusunan jadwal pelajaran di Taman Kanak-kanak yaitu:

- 1). Kegiatan belajar yang harus disajikan kepada dan diikuti oleh murid.
- 2). Waktu untuk menyelenggarakan kegiatan yang harus disajikan kepada dan diikuti oleh murid.
- 3). Tempat untuk menyelenggarakan kegiatan yang harus disajikan kepada dan diikuti oleh murid.
- 4). Guru yang akan ditugaskan untuk menyelenggarakan kegiatan yang harus disajikan kepada dan diikuti oleh murid. (Ibrahim Bafadal, 1999: 26-27).

d. Perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar

Silabus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas, dan penilaian hasil belajar. Di Taman Kanak-kanak, silabus pembelajaran dituangkan dalam bentuk perencanaan semester, perencanaan mingguan, dan perencanaan harian.

1). Perencanaan Semester

Merupakan program pembelajaran yang berisi jaringan-jaringan tema yang ditata secara urut dan sistematis, alokasi waktu yang diperlukan untuk setiap jaringan tema dan penyebarannya ke dalam semester 1 dan 2.

Tabel 1. Contoh Tema Semester

No.	Tema	Alokasi Waktu
	diri sendiri (Aku dan Panca Indera)	Minggu
	lingkungkanku (Keluarga, Rumah, dan Sekolah)	Minggu
	butuhanku (Makanan, Minuman, Kesehatan, Kebersihan dan Keamanan)	Minggu
	tantang	Minggu
	aman	Minggu
	Jumlah	Minggu

2). Perencanaan Mingguan

Perencanaan mingguan, guru diharapkan menyusun Satuan Kegiatan Mingguan (SKM). SKM berisi kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai indikator yang telah direncanakan dalam minggu sesuai dengan keluasan pembahasan tema dan sub tema yang telah direncanakan pada program semester.

3). Perencanaan Harian

Guru harus menyusun Satuan Kegiatan Harian (SKH). SKH merupakan penjabaran dari SKM. SKH memuat kegiatan-kegiatan pembelajaran, baik yang dilaksanakan secara individu, kelompok, maupun klasikal dalam satu hari. SKH terdiri atas *kegiatan awal, kegiatan inti, istirahat, dan kegiatan akhir*.

e. Pelaksanaan

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 32) secara garis besar ada dua kegiatan pengaturan pelaksanaan kegiatan belajar di Taman Kanak-kanak, yaitu pengaturan di tingkat lembaga Taman Kanak-kanak oleh kepala

Taman Kanak-kanak dan pengaturan di tingkat kelas oleh guru kelasnya masing-masing.

1). Pengaturan di tingkat lembaga

Pengaturan pelaksanaan kegiatan belajar di tingkat lembaga bisa berupa melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya pelajaran, memeriksa kebersihan, memeriksa satuan kegiatan mingguan dan harian guru.

2). Pengaturan di tingkat kelas

Pengaturan pelaksanaan kegiatan belajar di tingkat kelas dilakukan oleh guru kelas. Kegiatannya meliputi pengaturan fasilitas kelas, pengelompokan murid, pengatur piket kelas, menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar, merekapitulasi kegiatan murid, menganalisis tingkat capaian program kegiatan belajar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

f. Evaluasi (penilaian)

Penilaian kelas merupakan salah satu pilar dalam kurikulum berbasis kompetensi. Penilaian kelas adalah proses pengumpulan dan penggunaan informasi oleh guru untuk pemberian nilai terhadap hasil belajar siswa berdasarkan tahapan kemajuan belajarnya sehingga didapatkan potret/profil kemampuan siswa sesuai dengan daftar kompetensi yang ditetapkan dalam kurikulum (Depdiknas, Pusat Kurikulum, Balitbang, 2004: 11).

Menurut Depdiknas, Pusat Kurikulum, Balitbang (2004: 11) penilaian kelas dilaksanakan melalui berbagai cara, seperti tes tertulis

(*paper and pencil test*), penilaian hasil kerja siswa melalui kumpulan hasil kerja (karya) siswa (portofolio), penilaian produk 3 dimensi, dan penilaian unjuk kerja (*performance*) siswa. Penilaian kelas merupakan suatu proses yang dilakukan melalui langkah-langkah perencanaan, pengumpulan informasi melalui sejumlah bukti yang menunjukkan pencapaian hasil belajar siswa, pelaporan dan penggunaan informasi tentang hasil belajar siswa.

2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Taman Kanak-kanak

a. Perencanaan

Kegiatan pertama dalam pengelolaan tenaga pendidik di Taman Kanak-kanak ialah perencanaan pegawai. Menurut Gorton dalam Ibrahim Bafadal (1999: 57) perencanaan pegawai adalah keseluruhan kegiatan memikirkan dan menetapkan kebutuhan pegawai. Ada dua tujuan perencanaan pegawai di Taman Kanak-kanak, yaitu untuk: (1) mengetahui dan menetapkan secara pasti jumlah dan jenis pegawai yang dibutuhkan; dan (2) menetapkan prosedur yang akan dilakukan dalam memenuhi kebutuhan pegawai.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan IKIP MALANG dalam Ibrahim Bafadal (1999: 57) ada tiga hal yang perlu diketahui dalam rangka menetapkan kebutuhan pegawai, yaitu: (1) jumlah dan jenis pegawai yang ada; (2) beban kerja lembaga atau unit-unitnya; dan (3) kapasitas kerja pegawai.

Sesuai dengan penjelasan di atas, ada empat kegiatan yang harus dilakukan dalam perencanaan pegawai di Taman Kanak-kanak, yaitu: (1) menetapkan beban kerja; (2) menetapkan kapasitas kerja pegawai; (3) menginventarisasi pegawai yang ada; dan (4) menetapkan jumlah dan jenis pegawai yang dibutuhkan.

b. Pengadaan

Ibrahim Bafadal (1999: 59) mengemukakan bahwa pengadaan pegawai baru Taman Kanak-kanak di Indonesia bisa dilakukan melalui dua cara. Pertama, pengadaan pegawai baru bisa dilakukan dengan cara mengusulkannya kepada Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Apabila Taman Kanak-kanak diselenggarakan oleh yayaysan pendidikan yang besar, maka pengadaan pegawai baru bisa dilakukan dengan cara mengusulkannya kepada yayasannya.

Proses pengadaan pegawai baru di Taman Kanak-kanak bisa dilakukan melalui empat kegiatan, yaitu: (1) persiapan; (2) pengumuman penerimaan pegawai baru; (3) pendaftaran pegawai baru; (4) seleksi pegawai baru.

c. Pengembangan

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 64) pengembangan pegawai dapat diartikan sebagai keseluruhan kegiatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan semangat kerja pegawai. Dengan tujuan agar pegawai semakin sempurna dalam menyelesaikan tugasnya.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Taman Kanak-kanak

Menurut Permendiknas RI Nomor 58 Tahun (2009: 23) sarana dan prasarana adalah perlengkapan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan.

Pengadaan sarana dan prasarana perlu disesuaikan dengan jumlah anak, kondisi sosial, budaya, dan jenis layanan PAUD. Standar sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini meliputi jenis, kelengkapan dan kualitas fasilitas yang digunakan dalam menyelenggarakan proses penyelenggaraan PAUD.

Menurut Permendiknas RI Nomor 58 Tahun 2009, tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini, menyatakan bahwa standar sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini memiliki prinsip sebagai berikut.

- a. Aman, nyaman, terang, dan memenuhi kriteria kesehatan bagi anak.
- b. Sesuai dengan tingkat perkembangan anak.
- c. Memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar, termasuk barang limbah/bekas layak pakai.

Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana Taman Kanak-kanak meliputi.

a. Perencanaan Pengadaan

Ibrahim Bafadal (1999: 79) mengemukakan bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pemikiran dan penetapan program pengadaan fasilitas di masa yang akan datang.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merealisasikan rencana pengadaan yang telah dibuat (Ibrahim Bafadal, 1999: 79).

Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 80) ada beberapa cara yang dapat ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-kanak, antara lain dengan cara membeli, mendapatkan hadiah atau meminta sumbangan, tukar menukar, dan meminjam.

c. Perawatan/pemeliharaan

Ibrahim Bafadal (1999: 82) mengemukakan bahwa ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, yaitu: (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan; (2) pemeliharaan yang bersifat pencegahan; (3) pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan; dan (4) pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Sedangkan ditinjau dari waktunya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: (1) pemeliharaan sehari-hari; dan (2) pemeliharaan berkala.

d. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan sarana dan prasarana yang berlebihan, telah rusak berat yang tidak bisa diperbaiki lagi, atau karena lainnya (Ibrahim Bafadal, 1999: 89).

Ada beberapa tujuan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Taman Kanak-kanak, yaitu: (1) mencegah terjadinya kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan sarana dan prasarana yang rusak atau tidak berguna; (2) membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan; (3) meringankan beban inventarisasi (Ibrahim Bafadal, 1999: 89). Dengan

demikian manfaat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Taman Kanak-kanak adalah efisiensi tenaga dan dana.

4. Evaluasi Program Taman Kanak-kanak

Lembaga memiliki mekanisme untuk melakukan pengawasan dan evaluasi program minimal satu kali dalam satu semester (Permendiknas Nomor 58 Tahun 2009: 25).

D. Pedoman Penyelenggaraan Kelompok Bermain (KB)

1. Pengelolaan Kurikulum Kelompok Bermain

Di dalam Kelompok Bermain, kurikulum lebih dikenal dengan istilah program pembelajaran. Menurut Ditjen PNFI (2010: 13-28) program pembelajaran Kelompok Bermain meliputi.

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup program kegiatan KB mencakup bidang pengembangan pembentukan perilaku dan bidang pengembangan kemampuan dasar melalui kegiatan bermain dan pembiasaan, yang meliputi: (1) Nilai-nilai agama dan moral, (2) Fisik, (3) Kognitif, (4) Bahasa, (5) Sosial Emosional, (6) Seni.

b. Program Pembelajaran

Program pembelajaran adalah susunan kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun pembelajaran. Kegiatan yang harus disusun dan ditetapkan sesuai dengan sistem semester. Ada tiga macam perencanaan kegiatan bermain di Kelompok Bermain, yaitu:

- 1). Perencanaan Tahunan dan Semester
- 2). Perencanaan Kegiatan Bermain Mingguan dan Harian
- 3). Perencanaan Persiapan Jenis Permainan, adalah segala sesuatu yang diperlukan sebelum melaksanakan proses kegiatan bermain.

c. Penilaian

Menurut Ditjen PNFI (2010: 27-28) penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan tingkat pencapaian perkembangan anak yang mencakup:

- 1). Teknik Penilaian
Pengamatan, penugasan, unjuk kerja, pencatatan anekdot, percakapan/dialog, laporan orangtua, dan dokumentasi hasil karya anak (portofolio), serta deskripsi profil anak.
- 2). Lingkup
Mencakup seluruh tingkat pencapaian perkembangan peserta didik serta data tentang status pendidikan dan kesehatan anak didik.
- 3). Proses
Dilakukan secara berkala, bermakna, menyeluruh, dan berkelanjutan.
- 4). Waktu
 - Satu kali pertemuan selama 180 menit;
 - Kegiatan dilaksanakan minimal tiga hari perminggu;
 - Tujuh belas minggu efektif per semester dan 2 semester pertahun.

2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Kelompok Bermain

Menurut Ditjen PNFI (2010: 7-9) pendidik kelompok bermain minimal memiliki kualifikasi, kompetensi, serta hak dan kewajiban sebagai berikut.

a. Kualifikasi

- 1). Minimal pendidikan SLTA/ sederajat;
- 2). Memiliki sertifikat atau surat keterangan pernah mengikuti pelatihan di bidang PAUD.

b. Kompetensi

- 1).Memiliki kemampuan dalam mengelola program KB secara profesional.
- 2).Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan tenaga pendidik, instansi terkait, dan masyarakat.
- 3).Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan masyarakat, anak didik serta orang tuanya.
- 4).Memiliki tanggung jawab moral untuk mempertahankan dan meningkatkan keberlangsungan KB yang dikelolanya.
- 5).Mamahami tahapan tumbuh kembang anak dan prinsip-prinsip pendidikan anak usia dini.

c. Hak dan Kewajiban Pendidik

- 1). Hak Pendidik
Pendidik KB berhak mendapatkan insentif, baik dalam bentuk materi, penghargaan maupun peningkatan kinerja sesuai dengan kemampuan dan kondisi setempat.
- 2). Kewajiban Pendidik
Pendidik KB berkewajiban untuk membimbing anak, menyiapkan lingkungan belajar yang mendukung pengembangan semua potensi anak, dan pembentukan sikap serta perilaku anak.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kelompok Bermain

Menurut Ditjen PNFI (2010: 10-13) sarana dan prasarana kelompok bermain meliputi;

a. Prinsip

Prinsip yang harus dipenuhi dalam penyediaan/pengadaan sarana dan prasarana di KB antara lain:

- 1).Aman, nyaman, tenang, dan memenuhi kriteria kesehatan bagi anak;
- 2).Sesuai dengan tingkat perkembangan anak;
- 3).Memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar termasuk barang limbah/bekas layak pakai.

b. Sarana Pembelajaran

Sarana untuk pembelajaran KB dapat dibedakan menjadi sarana di dalam ruangan (*indoor*) dan sarana di luar ruangan (*outdoor*).

1). Sarana di dalam ruangan, antara lain terdiri dari:

- a) Buku-buku cerita atau dongen dari berbagai versi dan cerita rakyat setempat.
- b) Alat-alat peraga atau bahan main sebagai bahan belajar di sentra.
- c) Lemari atau rak untuk wadah alat main.
- d) Tape recorder dan/atau VCD player, beserta kaser dan/atau VCD cerita/lagu.
- e) Papan tulis (*white* atau *blackboard*) beserta alat tulisnya.
- f) Papan flanel dan perlengkapannya.
- g) Panggung boneka dan perangkatnya.
- h) Papan geometris, puzzle, balok, monte untuk dironce.
- i) Alat untuk bermain peran makro dan mikro.
- j) Alat permainan edukatif sederhana.
- k) Alat permainan untuk mendukung mengenal budaya lokal dan atau tradisional/daerah.
- l) Alat-alat untuk memasak dan lainnya.

2). Sarana di luar ruangan

Alat permainan di luar ruangan seperti bak air, bak pasir, papan luncur, papan titian, ayunan, panjatan, kuda-kudaan, dll.

Adapun persyaratan alat permainan tersebut sebagai berikut:

- a) Alat permainan edukatif buatan guru, anak, dan pabrik.
- b) Gampang dibongkar pasang.
- c) Jika terdiri dari bagian-bagian kecil, ukurannya aman dan diperbolehkan untuk mainan anak.
- d) Alat-alat permainan diletakkan ditempat yang mudah dijangkau oleh anak.
- e) Secara rutin dirawat, dibersihkan, dan diganti bila sudah rusak.
- f) Aman, sisi-sisinya tidak ada yang tajam sehingga membahayakan kulit atau tangan anak.
- g) Peralatan pendukung keaksaraan.
- h) Kuat, kokoh, tidak mudah patah dan pecah.
- i) Alat-alat permainan harus disesuaikan dengan usia anak dan dapat mendukung kegiatan belajar anak yang berbeda-beda dan tahap perkembangan anak yang meliputi perkembangan fisik, intelektual, emosi, aspek sosial dan keagamaan.

c. Prasarana

Prasarana minimal yang terdapat di lembaga KB, antar lain:

- 1).Memiliki tempat untuk kegiatan Kelompok Bermain.
- 2).Memiliki ruangan untuk proses pembelajaran, jamban, dan ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak.

4. Evaluasi Program Kelompok Bermain

Menurut Ditjen PNFI (2010: 31) evaluasi adalah kegiatan untuk mengetahui apakah penyelenggaraan Kelompok Bermain dapat dilaksanakan secara efektif.

a. Tujuan Evaluasi

- 1).Untuk mengetahui sejauh mana kendala dan permasalahan yang ditemukan/dihadapi dalam penyelenggaraan KB, yang selanjutnya dijadikan acuan dalam penyempurnaan dalam pembinaan dan pengelolaan program selanjutnya.
- 2).Untuk memperoleh gambaran tentang penyelenggaraan KB yang berhubungan dengan anak didik, pendidik dan tenaga kependidikan, kurikulum, pendekatan, sarana prasarana, pembiayaan.
- 3).Untuk mengetahui gambaran tentang kesesuaian program KB yang dilaksanakan oleh lembaga dengan kebutuhan pertumbuhan dan perkembangan anak sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman.

b. Metode Evaluasi

Evaluasi dapat dilakukan selama penyelenggaraan, dengan menggunakan metode observasi, cek list, dan lainnya, sehingga diketahui kekuatan dan kendala setiap komponen.

c. Aspek yang dievaluasi

- 1).Kesesuaian program dengan visi, misi, dan tujuan lembaga.
- 2).Kurikulum, Rencana Kegiatan Semester, Rencana Kegiatan Bulanan, dan Rencana Kegiatan Harian, serta Jadwal Harian.
- 3).Kinerja pengelola, pendidik, dan tenaga administratif.
- 4).Keamanan, kenyamanan, dan kebersihan lingkungan, sarana, alat bermain, dan bahan bermain yang dimiliki serta digunakan anak.
- 5).Layanan lain yang dilaksanakan lembaga, seperti kesehatan, gizi makanan, dan pengasuhan anak.
- 6).Kelengkapan Administrasi.

d. Waktu Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan secara berkala serta berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan minimal setiap enam bulan sekali. (Direktorat PAUD, Ditjen Pendidikan Non Formal dan Informal, 2010: 31-32).

E. Pedoman Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak (TPA)/ *Daycare*

1. Pengelolaan Kurikulum Taman Penitipan Anak/ *Daycare*

a. Aspek

Menurut Ditjen PNFI (2010: 14) kurikulum Taman Penitipan Anak/ *Daycare* mencakup seluruh aspek perkembangan anak yakni:

- 1). Nilai agama dan moral
- 2). Fisik: motorik kasar, motorik halus, dan kesehatan fisik.
- 3). Kognitif: pengetahuan umum dan sains, konsep bentuk, warna, ukuran dan pola, konsep bilangan, lambang bilangan dan huruf.
- 4). Bahasa: bahasa yang diterima/didengar, bahasa untuk mengungkapkan hasil pikiran/perasaan, dan keaksaraan.
- 5). Sosial Emosional.

Acuan kurikulum yang digunakan adalah kurikulum menu generik atau acuan lainnya yang sesuai (Ditjen PNFI 2010: 14).

b. Kalender Pendidikan

- 1). Kalender pendidikan untuk TPA disesuaikan dengan kebutuhan dan kebijakan setempat.
- 2). Awal tahun kegiatan dapat dimulai kapanpun.
- 3). Perpindahan anak ke kelompok usia yang lebih besar dilakukan saat anak memasuki ulang tahunnya.
- 4). Perpindahan kelompok dilakukan melalui program transisi terlebih dahulu.
- 5). Akhir tahun kegiatan dapat disesuaikan dengan akhir tahun sekolah dasar, terutama untuk anak yang berusia 6 tahun yang akan melanjutkan ke Sekolah Dasar (SD) (Ditjen PNFI 2010: 16).

c. Perencanaan Kegiatan Belajar

Perencanaan kegiatan belajar TPA meliputi:

- 1). Rencana Kegiatan Semester
- 2). Rencana Kegiatan Mingguan
- 3). Rencana Kegiatan Harian (Ditjen PNFI 2010: 16).

d. Pengelolaan Proses Kegiatan

Pengelolaan proses kegiatan TPA meliputi:

- 1). Penataan Lingkungan Bermain
- 2). Pengembangan Kemampuan Pengetahuan Dasar dan Pembiasaan
- 3). Kegiatan Bermain
- 4). Kegiatan Bermain di dalam dan di luar ruangan
- 5). Pembentukan Pembiasaan
- 6). Kegiatan dalam satu hari

Contoh Jadwal di Taman Penitipan Anak

08.00 Anak datang
 09.00 Main di luar (pengalaman gerakan kasar)
 09.40 Transisi (*toilet training*)
 10.00 Kegiatan di sentra
 12.00 Makan bersama
 12.30 Transisi
 12.40 Persiapan tidur siang
 13.00 Tidur siang
 15.00 Mandi
 15.30 Bermain bebas
 16.00 Pulang (Ditjen PNFI 2010: 18).

e. Alokasi Waktu Layanan

Waktu layanan TPA disesuaikan dengan kebutuhan lapangan, dengan alokasi sebagai berikut.

- 1). *Full Day Care* (anak dititipkan sehari penuh) dari jam 08.00 s.d 17.00
- 2). *Semi Day Care* (anak dititipkan hanya setengah hari) dari jam 08.00 s.d 12.00 atau jam 12.00 s.d 17.00
- 3). *Insidental Day Care* (anak dititipkan sewaktu-waktu) sesuai dengan kebutuhan dari orang tua. (Depdiknas 2006: 21).

Menurut Ditjen PNFI (2010: 15) waktu layanan TPA disesuaikan dengan kebutuhan lapangan, dengan alokasi sebagai berikut.

- 1). TPA Full Day: 6 – 8 jam per hari, minimal 3 kali dalam seminggu.
- 2). TPA Setengah Hari: 4 – 5 jam per hari, minimal 3 kali dalam seminggu.
- 3). TPA non reguler: 1 – 3 jam per hari.

f. Penilaian

Menurut Depdiknas (2006: 27) penilaian atau asesmen adalah usaha yang dilakukan dalam rangka mengumpulkan data tentang perkembangan anak.

Ditjen PNFI (2010: 19-20) penilaian kegiatan pembelajaran di TPA meliputi:

1). Teknik Penilaian

Teknik penilaian dilakukan dengan cara pengamatan, penugasan, unjuk kerja, pencatatan anekdot, percakapan/dialog, laporan orang tua, dan dokumentasi hasil karya anak (portofolio), serta deskripsi profil anak.

2). Lingkup

Penilaian di lembaga TPA mencakup seluruh aspek tingkat pencapaian perkembangan peserta didik (nilai agama dan moral, fisik motorik, bahasa, kognitif, sosial-emosional), status kesehatan (penambahan tinggi dan berat badan, catatan imunisasi, catatan khusus seperti alergi, diet makanan), pengasuhan (kebiasaan-kebiasaan anak).

3). Proses

Penilaian dilakukan secara berkala (setiap dua minggu atau setiap bulan, intensif (mencakup apa yang dikatakan, dilakukan, dan dibuat oleh anak), dan berkelanjutan (hasil penilaian awal sebagai dasar penilaian berikutnya).

4). Pengelolaan hasil

Semua hasil pengamatan, catatan anekdot, ceklis dan portofolio hasil karya anak dikaji secara intensif dan berkala oleh pendidik untuk

mengetahui perkembangan semua aspek perkembangan setiap anak. Hasil penilaian dikomunikasikan dengan orang tua secara berkala baik secara formal (buku laporan) yang disampaikan per kuartal atau semester maupun informal (diskusi) yang dilakukan setiap saat bila diperlukan.

5). Tindak lanjut

Hasil penilaian anak selanjutnya digunakan untuk:

- a) Memperbaiki dan meningkatkan kinerja pendidik
- b) Memperbaiki program, metode, jenis aktivitas/kegiatan, penggunaan dan penataan alat permainan edukatif, alat kebersihan dan kesehatan, serta untuk memperbaiki sarana dan prasarana, termasuk untuk anak dengan kebutuhan khusus.
- c) Bahan diskusi dengan orang tua/keluarga untuk intervensi tindak lanjut yang diperlukan anak, termasuk untuk anak berkebutuhan khusus.
- d) Masukan bagi tim rujukan untuk menangani anak sesuai kebutuhannya.

2. Pengelolaan Tenaga Pendidik Taman Penitipan Anak/ *Daycare*

Menurut Permendiknas No. 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini, pendidik anak usia dini adalah profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pengasuhan dan perlindungan anak didik.

Menurut Ditjen PNFI (2010: 12-13) tenaga pendidik Taman Penitipan Anak (TPA) terdiri dari guru, guru pendamping, dan pengasuh yang memiliki kualifikasi, kompetensi, hak dan kewajiban sebagai berikut.

a. Guru

1) Kualifikasi

S1 atau D-IV jurusan Pendidikan/Psikologi Anak.

Menurut Depdiknas (2006:10) pendidik di Taman Penitipan Anak (TPA) memiliki kualifikasi dasar sebagai berikut:

- a) Memiliki kualifikasi akademik minimal SLTA sederajat;
- b) Mendapat pelatihan pendidikan anak usia dini;
- c) Memahami dan menyayangi anak;
- d) Memahami tahapan tumbuh kembang anak;
- e) Memahami prinsip-prinsip pendidikan anak usia dini;
- f) Memiliki kemampuan mengelola (merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, membuat laporan) kegiatan/proses pembelajaran pendidikan anak usia dini;
- g) Diangkat secara sah oleh Pengelola TPA;
- h) Sehat jasmani dan rohani.

2) Kompetensi

- a) Memiliki kompetensi kepribadian;
- b) Memiliki kompetensi profesional;
- c) Memiliki Kompetensi Pedagogik;
- d) Memiliki kompetensi sosial.

3) Kewajiban

- a) Menjadi teladan bagi pembentukan karakter anak;
- b) Mengembangkan rencana pembelajaran sesuai dengan tahapan perkembangan anak;
- c) Mengelola kegiatan bermain untuk anak sesuai dengan tahapan perkembangan anak;
- d) Melaksanakan penilaian sesuai dengan kemampuan yang dicapai anak.

b. Guru Pendamping

1) Kualifikasi

Lulus D-II PGTK atau SMA dan memiliki sertifikat pelatihan PAUD.

2) Kompetensi

- a) Memiliki kompetensi kepribadian;
- b) Memiliki kompetensi profesional;
- c) Memiliki Kompetensi Pedagogik;
- d) Memiliki kompetensi sosial.

3) Kewajiban

- a) Menjadi teladan bagi pembentukan karakter anak;
- b) Membantu guru dalam menyusun rencana pembelajaran;
- c) Membantu mengelola kegiatan bermain sesuai dengan tahapan perkembangan anak;
- d) Membantu dalam melakukan penilaian tahapan perkembangan anak.

c. Pengasuh

1) Kualifikasi

Lulus SMA sederajat.

Menurut Depdiknas (2006: 11) pengasuh di TPA mempunyai kualifikasi dasar sebagai berikut:

- a) Lulusan SMP sederajat yang telah mendapat pelatihan PAUD;
- b) Memiliki keterampilan di bidang keperawatan dan pengasuhan anak (pramubalita);
- c) Diangkat secara sah oleh Pengelola TPA;
- d) Sehat jasmani dan rohani.

2) Kompetensi

- a) Memahami dasar pengasuhan;
- b) Terampil melaksanakan pengasuhan;
- c) Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak.

3) Kewajiban

- a) Membantu guru dan guru pendamping sesuai keperluan;
- b) Melakukan perawatan kebersihan anak;
- c) Merawat kebersihan fasilitas yang digunakan anak;
- d) Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak.

Menurut Depdiknas (2006: 11) pendidik TPA terdiri dari guru, guru pendamping, dan pengasuh berhak mendapat intensif baik dalam bentuk materi, penghargaan maupun peningkatan kinerja sesuai dengan kemampuan dan kondisi setempat.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Taman Penitipan Anak/ *Daycare*

Menurut Ditjen PNFI (2010: 23-25) pengelolaan sarana dan prasarana Taman Penitipan Anak (TPA) terdiri atas tempat belajar, sarana belajar, alat permainan, bahan ajar, dan pemeliharaan kebersihan dan tindakan darurat.

a. Tempat Belajar

Tempat belajar di TPA terdiri dari:

1) Lingkungan

Lingkungan belajar terdiri dari ruangan dalam dan ruang luar. Keduanya digunakan untuk kegiatan bermain anak. Lingkungan belajar harus memenuhi kriteria kebersihan, aman secara fisik maupun dari ketakutan atau tekanan.

2) Prasarana Belajar

Prasarana belajar di TPA terdiri atas:

a) Gedung

TPA dapat menggunakan gedung/fasilitas umum misalnya salah satu ruangan di rumah sakit, kantor di lingkungan pasar, salah satu ruangan di kelurahan, dan sebagainya. Sangat dianjurkan bangunan/gedung permanen yang mudah dijangkau oleh orang tua calon peserta didik, cukup aman dan tenang. Memiliki surat-surat yang sah dan izin dari instansi yang berwenang.

b) Ruangan

Luas ruangan disesuaikan dengan jumlah peserta didik sehingga anak dapat leluasa bergerak tidak saling berdesakan. Ruangan juga harus dilengkapi dengan penerangan dan ventilasi yang cukup.

Idealnya lembaga TPA memiliki ruangan:

- (1) satu ruangan serbaguna (untuk proses pembelajaran, makan dan tidur anak, dilengkapi buku bacaan untuk anak);
- (2) satu ruangan untuk kantor/administrasi;
- (3) satu dapur;
- (4) satu kamar mandi/WC anak;
- (5) satu kamar mandi/WC untuk pendidik, pengelola dan pengasuh;
- (6) satu tempat cuci.

b. Sarana Belajar

Sarana penunjang yang perlu disediakan di lembaga TPA adalah:

- 1) Sarana untuk kesehatan yakni berbagai bahan yang mendukung pembentukan pembiasaan hidup sehat bagi anak, seperti bahan untuk mencuci tangan, menyapu, sikat gigi masing-masing anak, dsb.
- 2) Sarana untuk makan seperti alat makan setiap anak, serbet, alat untuk menyiapkan makanan yang terjaga kebersihannya.
- 3) Sarana untuk toilet: air bersih yang cukup, sabun mandi, handuk kecil, dsb.
- 4) Sarana untuk tidur seperti matras, bantal, selimut sesuai ukuran anak.
- 5) Sarana penunjang perkantoran/administrasi: seperti meja, kursi, almari, rak-rak untuk alat permainan, box, tempat tidur, kasur, telepon, perlengkapan administrasi, TV, Radio, dll.

c. Alat Permainan

1) Alat permainan dalam ruangan

Berbagai jenis alat permainan pabrikan atau buatan sendiri untuk mendukung kegiatan main sensori motorik, main pembangunan, dan main peran.

2) Alat permainan luar ruangan

Alat permainan di luar ruangan disediakan untuk mendukung motorik kasar, keseimbangan, kekuatan otot, keterampilan gerak, dan kelenturan gerakan.

Alat permainan di luar seperti: bak air, bak pasir, papan luncur, papan titian, ayunan, panjatan, kuda-kudaan, dll.

3) Persyaratan alat permainan

- a) Bahan dan ukuran disesuaikan dengan usia anak.
- b) Tidak mengandung bahan yang berbahaya bagi kesehatan anak.
- c) Memberikan kesempatan anak untuk memanipulasi dengan berbagai cara.
- d) Mudah dibersihkan, aman, sisi-sisinya tidak ada yang tajam sehingga membahayakan kulit atau tangan anak.
- e) Kuat, kokoh, tidak mudah patah dan pecah.
- f) Alat permainan harus disesuaikan dengan usia anak dan dapat mendukung kegiatan belajar anak yang berbeda-beda dan tahap perkembangan anak yang meliputi perkembangan fisik, intelektual, emosi, aspek sosial dan keagamaan.

4) Perawatan sarana permainan

Seluruh perabotan dan perlengkapan mainan untuk aktivitas motorik kasar harus dirawat, dan setiap alat permainan yang tidak digunakan disimpan di tempat yang aman.

d. Bahan Ajar

1) Jenis Bahan Ajar

Bahan ajar dapat menggunakan berbagai benda yang ada di lingkungan sekitar seperti: tanah, pasir, batu-batuan, daun-daunan, ranting, air, dsb.

2) Persyaratan Bahan Ajar

- a) Tidak beracun

- b) Tidak menyebabkan iritasi pada kulit anak (gatal-gatal)
- c) Tidak mengandung bahan kimia tinggi

4. Evaluasi Program Taman Penitipan Anak/ *Daycare*

Menurut Ditjen PNFI (2010: 29) evaluasi merupakan rangkaian penilaian terhadap kinerja lembaga TPA. Penilaian dibedakan menjadi 2 bagian, yakni (1) penilaian internal yang dilakukan oleh unsur dalam TPA, (2) penilaian eksternal yang dilakukan oleh orang atau lembaga dari luar.

a. Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi ini untuk memperoleh:

- 1) Gambaran tentang kesesuaian program TPA yang dilaksanakan oleh lembaga dengan kebutuhan pertumbuhan dan perkembangan anak sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pedoman.
- 2) Gambaran tentang kinerja pengelola, pendidik, tenaga administrasi dan lainnya dalam mendukung pelaksanaan program TPA.

b. Metode

Evaluasi di TPA dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Observasi
- 2) Tanya-jawab
- 3) Analisa dokumen

c. Aspek yang dievaluasi

- 1) Kesesuaian program dengan visi, misi, dan tujuan lembaga.
- 2) Kurikulum, Rencana Kegiatan Semester, Rencana Kegiatan Bulanan, dan Rencana Kegiatan Harian, serta Jadwal Harian.
- 3) Kinerja pengelola, pendidik, dan tenaga administratif.
- 4) Keamanan, kenyamanan, dan kebersihan lingkungan, sarana, alat bermain, dan bahan bermain yang dimiliki serta digunakan anak.
- 5) Layanan lain yang dilaksanakan lembaga, seperti kesehatan, gizi makanan, dan pengasuhan anak.
- 6) Kelengkapan Administrasi.

d. Waktu

Waktu penilaian ditetapkan oleh lembaga TPA.

e. Pelaksana

Evaluasi lembaga dilakukan secara internal oleh Yayasan ke Pengelola, oleh Pengelola ke Pendidik/administrasi. Secara eksternal penilaian dilakukan oleh lembaga akreditasi independen.

f. Pemanfaatan hasil evaluasi

Hasil penilaian digunakan untuk:

- 1) Perbaikan kinerja lembaga
- 2) Perbaikan program TPA
- 3) Peningkatan mutu layanan TPA

F. Kerangka Pikir

Usia dini merupakan periode awal yang paling penting dan mendasar sepanjang rentang pertumbuhan dan perkembangan kehidupan manusia. Pada masa usia dini, semua potensi anak berkembang sangat cepat. Pendidikan anak usia dini merupakan pendidikan yang sangat mendasar dan sangat menentukan bagi perkembangan anak di kemudian hari. Secara naluri, keluarga (terutama orang tua) merupakan pendidik yang pertama dan utama ketika anak dilahirkan. Oleh karena itu, sebenarnya tidak ada yang bisa memaksakan atau melarang siapapun yang ingin berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini bagi putra-putrinya.

Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* merupakan satuan pendidikan prasekolah yang memiliki peranan atau kedudukan yang sangat

penting. Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* didirikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani siswa di luar lingkungan keluarga sebelum memasuki pendidikan dasar. Dengan kata lain Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* merupakan satuan pendidikan yang diselenggarakan dalam rangka menjembatani pendidikan dalam keluarga ke pendidikan sekolah.

Penelitian ini berusaha untuk mengetahui penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-Kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO, yang meliputi pengelolaan kurikulum, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, serta evaluasi program dari ke tiga bentuk pendidikan anak usia dini tersebut, sehingga bisa dijadikan sebagai bahan informasi mengenai penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* yang sesuai dengan pedoman maupun peraturan.

G. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
 - a. Bagaimana perencanaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
 - b. Bagaimana pelaksanaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
 - c. Bagaimana evaluasi kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO?
2. Bagaimana pengelolaan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO?

- a. Bagaimana perencanaan tenaga pendidik di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - b. Bagaimana pengadaan tenaga pendidik di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - c. Bagaimana pengembangan tenaga pendidik di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - d. Bagaimana evaluasi tenaga pendidik di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
3. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - a. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - b. Bagaimana perawatan sarana dan prasarana di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - c. Bagaimana penghapusan sarana di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
4. Bagaimana evaluasi program di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO?
 - a. Kapan evaluasi program KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO dilaksanakan?
 - b. Aspek apa saja yang dievaluasi?
 - c. Siapa yang melaksanakan evaluasi?

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang dikemukakan oleh F.X Sudarsono (1988: 1) dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

- a. Pendekatan kuantitatif, yaitu data yang dikumpulkan berbentuk angka dan teknik analisisnya menggunakan analisis statistik.
- b. Pendekatan kualitatif, yaitu data yang dikumpulkan diwujudkan dalam bentuk keterangan kegiatan secara menyeluruh, kontekstual, dan bermakna sehingga analisisnya menggunakan logika.

Menurut Moleong (2000: 6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Jenis data yang akan diambil dalam penelitian ini yaitu data dalam wujud keterangan kegiatan secara menyeluruh, kontekstual, dan bermakna, maka penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Diharapkan, dengan pendekatan kualitatif akan mampu mengungkap dan mengkaji mengenai pengelolaan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, pengelolaan sarana dan prasarana, serta evaluasi program pada penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

Adapun penyajian penelitian ini ialah dengan deskriptif, yaitu peneliti berusaha memaparkan / menarasikan pengelolaan kurikulum, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, serta evaluasi pada penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

B. Setting Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, beralamat di Komplek Jogja National Museum Jl. Amri Yahya No. 1 Gampingan Yogyakarta 55253. Alasan pemilihan lokasi ini karena KB/TK – *Daycare* di wilayah kota Yogya masih sangat terbatas dan peneliti tertarik untuk mengetahui manajemen penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* tersebut. Adapun pelaksanaan penelitian ini dilaksanakan secara bertahap.

Tahap pertama yaitu pra penelitian. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum pembuatan proposal penelitian. Tujuan pra penelitian adalah untuk mengetahui gambaran umum tentang KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta dan peneliti memperoleh kemandirian terhadap rumusan permasalahan. Pada tahap ini, peneliti melakukan observasi dan wawancara ringan dengan koordinator pendidikan dan kepala sekolah. Karena merupakan kegiatan pra penelitian, maka pengambilan data peneliti rasakan lebih terbuka dan santai. Topik yang dibicarakan belum terfokus dan peneliti dapat berbicara dengan banyak sumber yaitu kepala sekolah, koordinator pendidikan, dan tenaga pendidik.

Selanjutnya tahap kedua yaitu penelitian sesungguhnya. Kegiatan ini dilaksanakan setelah tahap pra penelitian. Tujuannya untuk memperoleh data dan informasi guna menjawab pertanyaan penelitian. Pada tahap ini penggalan data berjalan sesuai dengan harapan peneliti. Setiap pertanyaan yang diajukan kepada kepala sekolah, koordinator pendidikan dan tenaga pendidik dapat dijawab dengan baik.

Kegiatan wawancara, pencermatan dokumen, serta observasi dilaksanakan dalam waktu yang berbeda menyesuaikan waktu luang subjek, pelaksanaan kegiatan, dan siapnya dokumen. Kegiatan tersebut berlangsung selama April sampai dengan Juni. Bertempat di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

C. Subjek Penelitian

Di dalam sebuah penelitian subjek penelitian merupakan sesuatu yang kedudukannya sangat penting, karena pada subjek penelitian itu data tentang variabel yang diteliti berada dan diamati oleh peneliti. Suharsimi Arikunto (1990: 116) menyatakan bahwa subjek penelitian adalah benda atau hal, orang, tempat data melekat pada variabel penelitian. Tatang M. A (1995: 93) menjelaskan bahwa subjek penelitian adalah seseorang atau sesuatu yang mengenainya ingin diperoleh keterangan.

Responden penelitian ini adalah kepala sekolah, koordinator pendidikan, dan tenaga pendidik. Alasan peneliti menggunakan responden tersebut karena :

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah dapat memberikan informasi atau data karena kepala sekolah merupakan sosok sentral yang akan memberikan informasi mengenai penyelenggaraan tentang semua komponen yang ada di KB/TK – *Daycare* tersebut. Dari sini data utama akan didapat.

2. Koordinator Pendidikan

Koordinator pendidikan memiliki peran yang sangat penting di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO, karena koordinator pendidikan memiliki kedudukan setingkat lebih tinggi dari kepala sekolah. Jadi data yang diperlukan tentang penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* dapat terjawab.

3. Tenaga Pendidik

Selain kepala sekolah dan koordinator pendidikan, tenaga pendidik juga terlibat dalam memberikan informasi mengenai penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

D. Teknik Pengumpulan Data

Moleong (2005:186) berpendapat wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh 2 pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Metode wawancara yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara berstruktur.

Wawancara dalam penelitian ini lebih difokuskan pada kepala sekolah, koordinator pendidikan, dan tenaga pendidik KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Pedoman wawancara dalam penelitian ini berkaitan dengan penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yang di dalamnya berisi antara lain; pengelolaan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, pengelolaan sarana dan prasarana, serta evaluasi program KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

Sutrisno Hadi (2002:136), menjelaskan bahwa observasi dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki atau diteliti. Metode observasi dalam penelitian ini ditujukan untuk mengamati secara langsung bagaimana pelaksanaan penyelenggaraan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yang berkaitan dengan pengelolaan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, pengelolaan sarana dan prasana, serta evaluasi.

Riduwan (2007:31) menjelaskan studi dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dll. Metode studi dokumentasi digunakan untuk mencermati hal-hal penting yang berupa catatan yang tidak dapat dilakukan dengan cara wawancara atau observasi, seperti dokumen sekolah yang berkaitan dengan penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-Kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO yakni silabus, SKM, SKH, kalender pendidikan, dll.

E. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2002:121) instrumen penelitian adalah alat pada waktu peneliti menggunakan suatu metode. Lebih lanjut Suharsimi Arikunto mengemukakan bahwa instrumen yang baik harus memenuhi dua persyaratan penting yaitu valid dan reliabel. Suatu instrumen yang valid dan sah mempunyai validitas tinggi. Suharsimi Arikunto (2002: 160) juga mengemukakan bahwa

validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen.

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Selanjutnya Suharsimi Arikunto (2002: 160) menyebutkan bahwa : apabila isi tindakan ini sudah betul, dapat dikatakan bahwa peneliti sudah boleh berharap memperoleh instrumen yang memiliki validitas logis.

1. Pengembangan instrumen

Peneliti menggunakan instrumen penelitian dalam mengumpulkan data.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan 3 instrumen , yaitu :

- a. Pedoman wawancara yang diajukan kepada kepala sekolah dan koordinator pendidikan serta tenaga pendidik.
- b. Pedoman observasi digunakan untuk mencari data dalam bentuk gambar visual atau tertulis tentang penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Pedoman observasi disusun berdasarkan hasil observasi terhadap perilaku subjek selama wawancara dan observasi terhadap lingkungan atau setting wawancara, serta pengaruhnya terhadap perilaku subjek dan informasi yang muncul pada saat berlangsungnya wawancara.
- c. Pedoman dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dari dokumen-dokumen yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yang berhubungan dengan penyelenggaraannya dalam bentuk tertulis atau dokumen tentang penyusunan silabus dan RPP.

F. Teknik Analisis Data

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif, dengan lebih banyak bersifat uraian dari hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Data yang telah diperoleh akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif.

Menurut Patton (Moleong, 2001: 103), analisis data adalah “proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan uraian dasar”.

Teknik-tenik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Burhan Bungin (2003: 70), yaitu sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data dalam penelitian ini dapat disejajarkan maknanya dengan istilah pengelolaan data mulai dari editing, koding hingga tabulasi data. Reduksi data mencakup kegiatan membuat rangkuman-rangkuman dari keseluruhan data yang diperoleh dari lapangan. Mulai dari analisis hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.

3. Display Data

Pencatatan hasil pengumpulan data, reduksi data, dan pengorganisasian data ke dalam bentuk diagram, matriks, atau bentuk lain dapat dilakukan

secara cermat, lengkap dan teratur sesuai perkembangan data yang diperoleh.

4. Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclusion Drawing and Verification*)

Dari display data yang telah diklasifikasikan sesuai dengan ruang permasalahan yang telah diteliti yaitu penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, kemudian dari proses tersebut keseluruhan data dapat disajikan menjadi kesimpulan dari data penelitian.

Selanjutnya data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendiskripsikan fakta yang ada di lapangan kemudian diambil intisarinya saja.

Berdasarkan keterangan di atas maka setiap tahap dalam proses tersebut dilakukan untuk mendapatkan keabsahan data dengan menelaah seluruh data yang ada dari berbagai sumber yang telah didapat dari lapangan dan dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya melalui metode wawancara yang didukung dengan observasi dan studi dokumentasi.

G. Teknik Keabsahan Data

Menurut Moleong (2005: 330), triangulasi data adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik pemeriksaan yang dilakukan adalah triangulasi data dengan sumber dan metode.

Menurut Patton, triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda dan triangulasi metode berarti membandingkan data yang

diperoleh dari berbagai metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif (Moleong, 2000: 320).

Trianggulasi data dengan metode adalah dengan mengecek kebenaran penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data, mengecek kebenaran beberapa sumber data dengan metode yang sama (pengecekan kepada kepala sekolah, koordinator pendidikan dan tenaga pendidik tentang hasil wawancara, observasi, pencermatan dokumentasi).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Sekolah

1. KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta

Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak (KB/TK) – *Daycare* Kreatif KOMIMO merupakan salah satu Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak (KB/TK) yang ada di Yogyakarta. KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO didirikan oleh Dr. Seto Mulyadi dan KPH Wironegoro, M. Sc. pada tanggal 12 Maret 2003. KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO berpindah tempat di gedung baru yang beralamat di Komplek Jogja National Museum (JNM), Jl. Amri Yahya No. 1 Gampingan, Wirobrajan, Yogyakarta 55253 Telp/Fax: (0274) 551510, yang sebelumnya beralamat di Jalan Wijilan PB I / 18, Yogyakarta. KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta dikepalai oleh Desi Wuryaningsih, S.Pd. dengan Koordinator Pendidikan Siti Nurakhmalia, A.Md.

KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta memiliki visi :

- a. Menyelenggarakan lembaga yang unggul, melalui program pendidikan yang berpihak pada anak untuk mengembangkan segenap potensi dan berbagai aspek kecerdasan.
- b. Melalui pembelajaran yang kreatif dan menyenangkan mengembangkan potensi setiap anak agar tumbuh dan berkembang menjadi manusia yang unggul dan berbudi pekerti luhur.

Misi yang diemban KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta ialah berperan aktif untuk mewujudkan bangsa yang cerdas dengan menjadi lembaga pendidikan yang:

- a. Menciptakan kurikulum yang berpihak pada anak
- b. Menciptakan lingkungan dan suasana belajar yang menyenangkan.

Motto KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta : Guruku teman bermain dan belajar yang menyenangkan dan akupun lebih cerdas, lebih kreatif dan lebih ceria.

2. Struktur Organisasi KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO

KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta dalam menjalankan fungsinya, dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah dan dibantu oleh seorang Koordinator Pendidikan, Bagian Administrasi, Bendahara, Staf Pengajar dan Staf Umum. Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta dapat dilihat dalam bagan berikut ini:



Gambar 1. Struktur Organisasi KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO.

Tenaga pendidik/staf pengajar terdiri dari 9 Orang, dengan rincian 2 Guru Kelompok Bermain, 3 Guru TK A, 2 Guru TK B, dan 2 Pengasuh Daycare, serta 1 Bagian Administrasi dan 2 Staf Umum. Berikut ini adalah data lengkap staf KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

Tabel 2. Data Staf KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

No.	Nama	Jabatan
1.	Siti Nurakhmaliah, A.Md.	Koordinator Pendidikan
2.	Desi Wuryaningsih, S.Pd.	Kepala Sekolah
3.	Alphi Yuniar Sari, S.H.	Administrasi Keuangan
4.	Linawati, S.Sn.	Guru KB
5.	Yuhyi Wahyuni	Guru KB
6.	Uke Lestiyani, S.Pd.	Guru TK B
7.	Y. Shinta Wardani, S.Pd.	Guru TK B
8.	Santi Budiningsih, S.Si.	Guru TK A
9.	Sri Widya Astuti	Guru TK A
10.	Romadani Fachmawati	Guru TK A
11.	Murtini Sujiko	Nursery Daycare
12.	Putri	Nursery Daycare
13.	Heri Sutrisna	Umum
14.	Taufiq Hidayat	Tutor Komputer & Umum

B. Penyajian Data Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang penyelenggaraan Kelompok Bermain, Taman Kanak-kanak dan *Daycare*/ Taman Penitipan Anak yang terdiri dari pengelolaan kurikulum, pengelolaan tenaga pendidik, pengelolaan sarana dan prasarana, serta evaluasi program di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

1. Pengelolaan Kurikulum

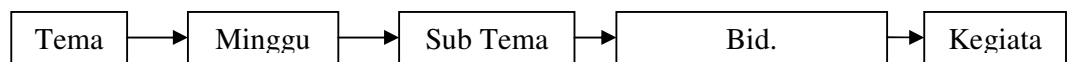
Salah satu tugas utama penyelenggaraan pendidikan ialah melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku. Dengan demikian pemahaman terhadap kurikulum sampai dengan strategi pelaksanaan sangat penting.

a. Perencanaan

Kurikulum dalam pendidikan usia dini biasa dikenal dengan istilah program pembelajaran. Silabus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas, dan penilaian hasil belajar. Di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO silabus pembelajaran dituangkan dalam bentuk rencana kegiatan harian (RKH), rencana kegiatan mingguan (RKM), rencana kegiatan semester, dan rencana kegiatan tahunan. Seperti yang dijelaskan oleh pendidik TK A bahwa “... rencana kegiatan pembelajaran terdiri dari penyusunan program semester, program mingguan (SKM), dan program harian (SKH)” (wawancara dengan Ibu SB).

Pada program mingguan, tenaga pendidik diharapkan menyusun Satuan Kegiatan Mingguan (SKM). Langkah-langkah penyusunan program mingguan (SKM) di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO ialah sebagai berikut.

- 1). Mengarang sub tema perminggu;
- 2). Memberi judul kegiatan;
- 3). Membagi alokasi waktu untuk masing-masing indikator.



Gambar 2. Skema Satuan Kegiatan Mingguan

Sedangkan langkah-langkah dalam penyusunan program harian (SKH) di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO ialah sebagai berikut.

- 1). Memilih dan menata kegiatan dalam kegiatan harian;
- 2). Mengelompokkan dalam kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir;
- 3). Memilih metode yang sesuai;
- 4). Memilih alat/sumber belajar;
- 5). Memberi penilaian.

Penyusunan silabus di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan oleh semua tenaga pendidik. Silabus dibuat oleh semua tenaga pendidik baik pendidik Kelompok Bermain maupun Taman Kanak-kanak, setelah itu silabus dikumpulkan pada kepala sekolah atau bisa juga dikumpulkan pada koordinator pendidikan untuk diteliti kembali, setelah adanya masukan-masukan kemudian diperbaiki dan di

ACC oleh kepala sekolah baru kemudian diterapkan dalam kegiatan belajar mengajar.

Pendekatan yang digunakan oleh tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare Kreatif KOMIMO* dalam penyusunan silabus yaitu pendekatan tematik. Tema merupakan alat atau wadah untuk mengenalkan berbagai konsep kepada siswa secara utuh. Dalam pembelajaran, tema diberikan dengan maksud menyatukan isi kurikulum dalam satu kesatuan utuh, memperkaya perbendaharaan bahasa siswa dan membuat pembelajaran lebih bermakna. Penggunaan tema dimaksudkan agar anak mampu mengenal berbagai konsep secara mudah dan jelas.

Dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran tidak sedikit tenaga pendidik yang mengalami kesulitan. Kesulitan yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran yaitu mengenai hasil produksi anak yang jauh dari harapan, selain itu tenaga pendidik sedikit kesulitan mencari kegiatan yang beragam untuk kegiatan pembelajaran yang hendak diberikan pada siswa. Sesuai dengan penjelasan salah satu tenaga pendidik TK A.

“... biasanya guru sering mendapatkan hasil yang tidak sesuai dengan harapan. Jadi hasil produksi anak sedikit melenceng dari harapan guru. Misalkan minggu ini anak harus bisa berhitung 1 sampai dengan 10, tapi si anak hanya mampu berhitung 1 sampai 5. Selain itu, guru juga sering mengalami kesulitan dalam mencari kegiatan yang beragam” (wawancara dengan Ibu RF).

Selain kesulitan di atas, tenaga pendidik juga mengalami kesulitan untuk menentukan aktivitas belajar yang semaksimal mungkin

atau *multipurpose* (satu kegiatan menstimulasi bermacam-macam aspek perkembangan anak yang meliputi: nilai agama dan moral, sosial emosional, kemandirian, bahasa, kognitif, fisik motorik dan senia). Hal ini seperti dijelaskan oleh salah seorang pendidik dari TK A

“... kesulitan yang dialami dalam menyusun rencana kegiatan belajar yakni menentukan aktivitas belajar yang semaksimal mungkin *multipurpose* yakni satu kegiatan menstimulasi bermacam-macam aspek perkembangan anak yang meliputi: moral dan nilai-nilai agama, sosial emosional, kemandirian, berbahasa, kognitif, fisik motorik, dan seni” (wawancara dengan Ibu SB).

b. Pelaksanaan

Kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dipisahkan/dibedakan antara Kelompok Bermain dengan Taman Kanak-kanak. Hal ini dilakukan karena tahap perkembangan anak berbeda-beda antara yang satu dengan lainnya. Jelas sekali bahwa kurikulum yang digunakanpun harus mengacu pada tahap perkembangan anak. Seperti dijelaskan koordinator pendidikan bahwa “... kurikulum KB dan TK berbeda, karena usia anak KB berbeda dengan usia anak TK. Jadi kami mengacu pada tahap perkembangan anak untuk kurikulumnya” (wawancara dengan Ibu SN).

Selain pendapat koordinator pendidikan, kepala sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO pun memberikan pernyataan yang sama terkait kurikulum yang digunakan untuk KB dan TK. Perbedaannya terletak pada indikator yang dikembangkan. Hal ini sesuai dengan

penjelasan yang diberikan oleh Kepala Sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

“... dulu memang tidak ada perbedaan program pembelajaran antara Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak, namun untuk sekarang program pembelajarannya dibedakan pada indikatornya saja antara Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak, dan membuat level kesulitan pembahasan” (wawancara dengan Ibu DW).

Daycare (After School) merupakan kegiatan tambahan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah. *Daycare* yang ada di KB/TK Kreatif KOMIMO hanya sebagai pelengkap proses pembelajaran untuk siswa yang orang tuanya memiliki kesibukan di luar rumah, sehingga tidak sempat untuk membagi waktu dengan putra-putrinya. Hal ini sebagai solusi bagi orang tua yang memiliki kesibukan di luar rumah. *Daycare* di KB/TK Kreatif KOMIMO dimulai dari pukul 11.00 sampai dengan 16.00. Seperti yang dijelaskan oleh Kepala Sekolah bahwa “... *daycare* dimulai dari pukul 11.00 – 16.00, kurikulumnya hanya menyesuaikan dengan tema yang sebelumnya mereka dapat di KB maupun TK. Tapi mungkin kegiatannya sama, karena siswa digabung” (wawancara dengan Ibu DW).

Tabel 3. Jadwal Kegiatan *Daycare* di KB/TK Kreatif KOMIMO

Waktu	Kegiatan
00 – 12.00	akan Siang
00 – 13.00	rmain Bebas
00 – 15.00	dur Siang
00 – 16.00	andi + Snack Time
00 –	rsiapan pulang

Acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum berdasarkan pada kurikulum nasional dan kurikulum yayasan (Yayasan Mentari Indonesia), dengan tambahan metode ACSC (*Australian Children Studies Center*). Metode ACSC tersebut lebih diutamakan untuk siswa Taman Kanak-kanak. Sesuai dengan penjelasan dari Kepala Sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO “... kita mengacu pada kurikulum yayasan, dengan tambahan metode ACSC yang digunakan baik di KB maupun TK. Namun kami lebih mengutamakan ke yang TK” (wawancara dengan Ibu DW).

c. Evaluasi

Penilaian merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan tingkat pencapaian perkembangan anak. Teknik penilaian yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi: observasi harian dengan bentuk narasi/anekdot, check list, mid semester, laporan semester, laporan akhir tahun, dan portofolio.

Tabel 4. Contoh evaluasi perkembangan anak dalam bentuk “check list”

Tema/Sub Tema : Pekerjaan

Hari/Tanggal : Senin, 1 Februari 2010

Kompetensi	Materi	Nama Anak		
		Figo	Tiara	Keterangan
Bahasa	encari gambar binatang laut	•	✓	go mampu meemukan gambar binatang laut.
Seni	ewarnai gambar binatang laut	○	•	ar dapat mewarnai gambar dengan rapi.

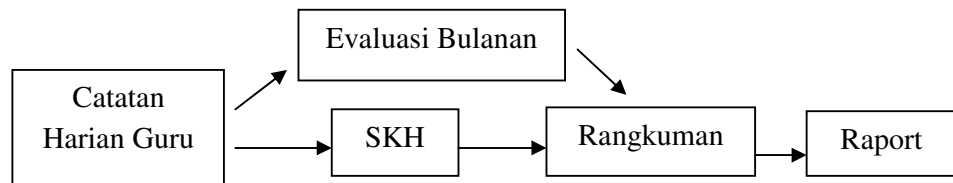
Keterangan:

- : mampu melakukan dengan baik dan benar
- ✓ : cukup mampu
- : tidak mampu

Aspek yang dinilai dalam evaluasi pembelajaran yakni mencakup bahasa, sosial emosional, fisik, kognitif, seni, dan nilai agama dan moral atau biasa disebut pembiasaan moral oleh pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Menurut Kepala Sekolah, proses penilaian yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dengan tahapan-tahapan sebagai berikut.

- a. Tenaga pendidik/guru menulis jurnal yang akan dibuat kesimpulannya menjadi observasi harian dan check list.
- b. Dari observasi harian kemudian dijadikan laporan mid semester dan semester.

Sedangkan menurut salah satu tenaga pendidik TK A (Ibu SB) menyebutkan bahwa proses penilaian dilakukan dengan skema seperti tergambar di bawah.



Gambar 3. Skema Proses Penilaian

Skema di atas bermaksud, setiap pendidik mengisi penilaian anak perhari berdasarkan SKH, kemudian memasukan hasil penilaian

anak perhari dalam evaluasi bulanan, setelah itu memasukan dalam rangkuma evaluasi setiap 6 (enam) bulan dalam bentuk raport.

Tindak lanjut dari proses penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yakni apabila pihak sekolah, baik guru maupun kepala sekolah melihat ada masalah, baru kemudian tindak lanjut dilakukan. Artinya tidak ada yang perlu ditindak lanjuti setelah penilaian pembelajaran dilakukan, jika ada masalah saja baru kemudian tindak lanjut dilakukan. Sesuai dengan pernyataan Kepala Sekolah “... terutama apabila pihak sekolah melihat ada masalah, baru diadakan tindak lanjut” (wawancara dengan Ibu DW).

Pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mensosialisasikan kurikulum atau program pembelajarannya kepada orang tua calon siswa yang akan memasukan anaknya atau mendaftarkan putra-putrinya di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

2. Pengelolaan Tenaga Pendidik

Pendidik anak usia dini adalah profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pengasuhan dan perlindungan anak didik.

a. Perencanaan

Perencanaan tenaga pendidik adalah keseluruhan kegiatan memikirkan dan menetapkan kebutuhan tenaga pendidik. Untuk

perencanaan kebutuhan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yang merencanakannya ialah Kepala Sekolah dibantu oleh Koordinator Pendidikan. Hal ini seperti dikatakan oleh Kepala Sekolah “... biasanya saya dibantu oleh Koordinator Pendidikan apabila sekolah sedang membutuhkan tenaga pendidik” (wawancara dengan Ibu DW).

b. Pengadaan

Kualifikasi tenaga pendidik pendidikan anak usia dini S1 atau minimal D-IV jurusan Pendidikan/Psikologi Anak. Tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO memiliki kualifikasi yang beragam, ada D-III, D-IV, dan tidak sedikit yang S1 kependidikan atau umum, yang pasti kepribadian utama yang harus dimiliki oleh setiap tenaga pendidik PAUD yakni mengerti perkembangan anak, mencintai dunia anak, sabar, sopan, bisa menjadi panutan/teladan bagi anak, tekun, dan disiplin tinggi. Seperti dikatakan oleh Kepala Sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO “... yang jelas, guru PAUD itu harus mencintai dunia anak, sabar, sopan, bisa menjadi teladan bagi anak, tekun, dan disiplin” (wawancara dengan Ibu DW).

Ada perbedaan kualifikasi tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO, yakni kualifikasi tenaga pendidik untuk *Daycare*, pihak sekolah memberi kesempatan bagi lulusan SMA/ sederajat untuk bisa menjadi pendidik sekaligus pengasuh bagi anak-anak atau siswa *Daycare*. Terpenting adalah pengasuh memahami

tumbuh kembang anak, sayang pada anak, sabar, dan bisa menjadi panutan bagi anak.

Proses seleksi penerimaan tenaga pendidik yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO ialah dengan wawancara bertahap. Maksudnya, wawancara dibagi menjadi 2 yakni wawancara umum dan wawancara khusus. Wawancara umum dilakukan kepada semua calon tenaga pendidik yang mendaftar, mengenai kualifikasi dan kepribadian. Sedangkan untuk wawancara khusus dilakukan apabila calon tenaga pendidik sudah pasti diterima menjadi tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yang membahas tentang hak dan kewajiban sebagai tenaga pendidik. Hal ini seperti dikatakan oleh Kepala Sekolah “... proses seleksi yang digunakan dalam penerimaan calon tenaga pendidik yakni dengan wawancara, baik wawancara umum maupun wawancara khusus” (wawancara dengan Ibu DW).

c. Pengembangan

Pendidik yang cakap dan mampu memberikan hasil yang terbaik pada sekolah, merupakan pendidik harapan semua sekolah. Dengan memiliki pendidik yang profesional, cakap, dan berkompetensi, maka sekolah-pun akan bangga. Namun dari itu semua, tenaga pendidik juga harus diberikan *stimulus* untuk mengembangkan kemampuannya. Dengan tujuan agar tenaga pendidik dapat lebih profesional, lebih cakap, dan lebih berkompeten. Dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mengikut

sertakan pendidik pada seminar, workshop, dan lain sebagainya. Selain itu, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO juga mengadakan pertemuan mingguan/ FGD (*Focus Group Discussion*) yang dilakukan secara rutin.

d. Evaluasi

Evaluasi terhadap tenaga pendidik KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan oleh kepala sekolah yakni dengan mengadakan kunjungan ke kelas (*supervisi*) ketika pendidik melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar. Hal ini seperti dinyatakan oleh tenaga pendidik TK A bahwa “... biasanya dalam evaluasi guru, kepala sekolah melakukan kunjungan kelas ketika kami sedang melaksanakan pembelajaran” (wawancara dengan Ibu SB).

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana adalah perlengkapan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan. Sarana yang terdapat di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO terbagi menjadi 2 (dua) yakni sarana bermain di dalam (*indoor*) dan di luar (*ourdoor*) ruangan.

a. Pengadaan

Perencanaan pengadaan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan melalui analisis kebutuhan yang berdasarkan pada kurikulum yang berlaku, jumlah peserta didik, efektifitas dan efisiensi, serta ukuran ruangan yang dimiliki.

Dalam penyusunan rencana kebutuhan sarana, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mempercayakan kepada tenaga pendidik/guru dan kepala sekolah, karena mereka (tenaga pendidik) lebih mengetahui apa yang diperlukan atau dibutuhkan untuk proses kegiatan pembelajaran di kelas. Sesuai dengan pernyataan Kepala Sekolah bahwa “... yang merencanakan kebutuhan sarana yakni guru dan kepala sekolah” (wawancara dengan Ibu DW).

Kegiatan pengadaan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan sesuai dengan perencanaan: pembelian, dibuat sendiri, dan hibah/hadiah. Untuk pengadaan sarana pendidikan melalui pembelian pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO lebih memprioritaskan pada sarana-sarana yang dianggap sangat penting, yang sebelumnya telah dianggarkan dalam rencana anggaran KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO.

Pengadaan sarana pendidikan yang dibuat sendiri dilakukan atau dikerjakan oleh tenaga pendidik bersama siswa dengan menggunakan bahan-bahan yang telah ada di lingkungan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Selanjutnya, untuk pengadaan sarana pendidikan melalui hibah/hadiah, biasanya KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mendapat hadiah atau kenang-kenangan berupa buku-buku bacaan dari siswa yang telah selesai/lulus, sebagai ungkapan terimakasih kepada sekolah.

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO belum lengkap sepenuhnya. Sarana dan prasarana

masih perlu ditambah, agar proses pembelajaran bisa berjalan lebih baik. Untuk prasarana sendiri mungkin telah dapat dikatakan lengkap, namun berbeda halnya dengan sarana yang dimiliki. Pihak KB/TK – *Daycare Kreatif KOMIMO* memerlukan/membutuhkan peralatan bermain yang lebih kreatif lagi khususnya di bidang *sains*. Hal tersebut dinyatakan oleh Kepala Sekolah “... untuk sarana pendidikan kami masih sangat membutuhkan peralatan yang lebih kreatif lagi, khususnya untuk *sains*” (wawancara dengan Ibu D).

b. Perawatan

Sarana dan prasarana pendidikan perlu untuk dijaga dan dirawat keberadaannya, agar sarana dan prasarana pendidikan tidak cepat rusak. Perawatan sarana dan prasarana pendidikan menjadi prioritas utama dalam pendidikan anak usia dini, bahkan yang tidak kalah penting yakni perawatan sarana bermain. Sarana bermain anak merupakan faktor yang sangat menentukan, karena setiap harinya siswa menggunakan sarana bermain sebagai wahana pembelajaran.

Perawatan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di KB/TK – *Daycare Kreatif KOMIMO* dilakukan dengan cara dibersihkan dan dibereskan kembali setelah pemakaian, dan yang merawat sarana bermain ialah semua warga sekolah, baik kepala sekolah, guru, siswa, maupun petugas khusus yang bertugas menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di KB/TK – *Daycare Kreatif KOMIMO* Yogyakarta.

c. Penghapusan

Barang yang sudah tidak layak pakai perlu mendapatkan perhatian. Apakah akan dimanfaatkan kembali atau akan dihapus? Proses penghapusan sarana pendidikan di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO yaitu dengan cara barang yang sudah tidak layak pakai untuk sementara disimpan di gudang, siapa tahu kedepannya masih bisa dimanfaatkan/digunakan kembali. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Sekolah “... barang-barang yang sudah tidak layak pakai untuk sementara kami simpan di gudang, siapa tahu kedepannya masih bisa dimanfaatkan” (wawancara dengan Ibu D).

4. Evaluasi Program

Evaluasi merupakan kegiatan untuk mengetahui apakah penyelenggaraan program dapat dilaksanakan secara efektif. Evaluasi program di KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran menjelang tahun ajaran baru. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari koordinator pendidikan bahwa “... evaluasi program dilakukan pada akhir tahun pelajaran menjelang tahun ajaran baru” (wawancara dengan Ibu SN).

Aspek yang dievaluasi dalam pogram KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO meliputi:

- a. Kurikulum, SKM, SKH.
- b. Kinerja tenaga pendidik/guru

c. Sarana, alat bermain dan bahan permainan yang digunakan.

Namun evaluasi lebih difokuskan pada evaluasi kurikulum/program pembelajaran. Evaluasi dalam bidang kurikulum mencakup semua pembinaan pelaksanaan kurikulum dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Evaluasi program dilakukan secara internal oleh manajemen sekolah dalam hal ini koordinator pendidikan dengan kepala sekolah kepada tenaga pendidik dengan metode diskusi atau juga tanya jawab. Evaluasi program yang dilakukan atau dilaksanakan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO sifatnya hanya sebagai kroscek antara rencana awal program dengan hasil yang diterima.

Selain evaluasi internal yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap tenaga pendidik, evaluasi juga biasa dilakukan oleh koordinator pusat KOMIMO kepada koordinator wilayah. Namun waktu evaluasi yang dilakukan oleh koordinator pusat kepada koordinator wilayah tidak terjadwa. Jadi, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta harus selalu siap bila sewaktu-waktu ada evaluasi yang dilakukan oleh koordinator pusat KOMIMO kepada koordinator wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah.

Aspek yang dievaluasi oleh koordinator pusat kepada KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta yakni meliputi:

a. Kesesuaian program dengan visi, misi, dan tujuan lembaga KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.

- b. Kurikulum, Rencana Kegiatan Semester, Rencana Kegiatan Bulanan, dan Rencana Kegiatan Harian, serta Jadwal Harian yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta.
- c. Kinerja pengelola, pendidik, dan tenaga administratif.
- d. Kelengkapan Administrasi.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pengelolaan Kurikulum

Dari hasil penelitian, pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi (penilaian). Dalam tahap perencanaan, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mengadakan rapat *intern* antara kepala sekolah, koordinator pendidikan, dan tenaga pendidik untuk membahas program pembelajaran yang hendak dilaksanakan di awal tahun ajaran. Tahap perencanaan meliputi penyusunan silabus yang terdiri dari rencana kegiatan semester, rencana kegiatan mingguan, dan rencana kegiatan harian. Hal ini sesuai dengan pendapat Hartati Sukirman, dkk (1998: 26) yang mengemukakan bahwa berdasarkan perencanaan tingkat pusat sekolah menyusun rencana kegiatan sekolah terkait dengan proses belajar mengajar di kelas. Kegiatan tersebut antara lain: merencanakan program tahunan, rencana program caturwulan, rencana persiapan mengajar atau satuan pelajaran, jadwal pelajaran sekolah, dan sebagainya. Tidak sedikit tenaga pendidik yang mengalami kesulitan dalam penyusunan rencana kegiatan belajar, namun

menurut koordinator pendidikan hal tersebut merupakan tantangan bagi setiap tenaga pendidik untuk bisa lebih memaksimalkan potensi dirinya.

Pelaksanaan program pembelajaran/kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO pada intinya ialah melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar sesuai dengan rencana pembelajaran sebelumnya dengan berpedoman pada silabus. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Hartati Sukirman, dkk (1998: 27) tentang pelaksanaan kurikulum yang mengemukakan bahwa pada intinya pelaksanaan kurikulum merupakan pelaksanaan interaksi belajar mengajar, yang dapat terbagi menjadi tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan pelajaran, dan penutupan.

- a) Tahap persiapan pelajaran, adalah kegiatan yang dilakukan guru sebelum mulai mengajar, antara lain: memeriksa ruang kelas, mengabsen siswa, kesiapan alat dan media, serta kesiapan siswa.
- b) Tahap pelaksanaan pelajaran, adalah kegiatan mengajar sesungguhnya yang dilakukan oleh guru dan sudah ada interaksi langsung dengan siswa mengenai pokok bahasan yang diajarkan. Tahap ini terbagi menjadi tiga bagian yaitu: pendahuluan, pelajaran inti, dan evaluasi.
- c) Tahap penutupan yaitu kegiatan yang terjadi di kelas sesudah guru selesai melaksanakan tugas mengajar.

Evaluasi (penilaian) yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi observasi harian dengan bentuk narasi/anekdot, check

list, mid semester, laporan semester, laporan akhir tahun, dan portofolio. Aspek yang dinilai dalam evaluasi pembelajaran yakni mencakup bahasa, sosial emosional, fisik, kognitif, seni, dan agama dan moral. Menurut Depdiknas, Pusat Kurikulum, Badan Penelitian dan Pengembangan (2004: 11) penilaian kelas dilaksanakan melalui berbagai cara, seperti tes tertulis (*paper and pencil test*), penilaian hasil kerja siswa melalui kumpulan hasil kerja (karya) siswa (portofolio), penilaian produk 3 dimensi, dan penilaian unjuk kerja (*performance*) siswa.

Jadi dapat ditarik kesimpulan mengenai pengelolaan kurikulum/program pembelajaran yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO telah sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen pendidikan yakni terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi (penilaian).

2. Pengelolaan Tenaga Pendidik

Hasil penelitian yang diperoleh mengenai pengelolaan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, dan evaluasi. Perencanaan kebutuhan tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan oleh kepala sekolah dengan dibantu koordinator pendidikan. Senada dengan pendapat yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal (1999: 59) dalam bukunya Administrasi dan Supervisi Penyelenggaraan Taman Kanak-kanak bahwa pengadaan pegawai baru Taman Kanak-kanak di Indonesia bisa dilakukan melalui dua cara. Pertama, pengadaan pegawai baru bisa dilakukan dengan

cara mengusulkannya kepada Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Apabila Taman Kanak-kanak diselenggarakan oleh yayasan pendidikan yang besar, maka pengadaan pegawai baru bisa dilakukan dengan cara mengusulkannya kepada yayasannya. Dikarenakan KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO merupakan lembaga pendidikan yang dibawah oleh yayasan, maka dalam perencanaan pengadaan pegawai/tenaga pendidik dilakukan sendiri oleh pihak sekolah.

Untuk tahap pengadaan, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO memiliki standar kualifikasi akademik bagi setiap calon tenaga pendidik yaitu minimal SLTA, atau pernah mengikuti pelatihan pendidikan anak usia dini. Hal ini sesuai dengan pedoman teknis penyelenggaraan KB/TPA yang dikeluarkan oleh Depdiknas (2006) bahwa pendidik di KB/TPA memiliki kualifikasi akademik minimal SLTA sederajat, memiliki sertifikat atau surat keterangan pernah mengikuti pelatihan pendidikan anak usia dini. Tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO sangat beragam, dari mulai D-III, D-IV, dan tidak sedikit yang S1 kependidikan atau umum, yang terpenting adalah setiap tenaga pendidik mengerti tahap perkembangan anak, mencintai dunia anak, sabar, dan bisa menjadi panutan/teladan bagi anak.

Dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mengikutsertakan pendidik pada seminar, workshop, dan lain sebagainya, selain itu sekolah juga mengadakan pertemuan mingguan/ FGD (*Focus Group Discusion*) yang dilakukan

secara rutin. Hal ini sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal (1999: 64) yang mengemukakan bahwa pengembangan pegawai dapat diartikan sebagai keseluruhan kegiatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan semangat kerja pegawai. Dengan tujuan agar pegawai semakin sempurna dalam menyelesaikan tugasnya.

Evaluasi terhadap tenaga pendidik dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara mengadakan kunjungan kelas (supervisi) ketika pendidik melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar (KBM).

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dari hasil penelitian, pengelolaan sarana dan prasarana KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO melingkupi pengadaan, perawatan, dan penghapusan. Perencanaan pengadaan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan melalui analisis kebutuhan. Dalam penyusunan rencana kebutuhan sarana pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mempercayakan kepada tenaga pendidik dan kepala sekolah, karena tenaga pendidik lebih mengetahui apa saja yang perlu diadakan untuk proses pembelajaran. Hal yang sama dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal (1999: 79) bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pemikiran dan penetapan program pengadaan fasilitas di masa yang akan datang.

Sesuai dengan prinsip yang harus dipenuhi dalam pengadaan sarana dan prasarana, yaitu:

- a. Aman, nyaman, tenang dan memnuhi kriteria kesehatan bagi anak.
- b. Sesuai dengan tingkat perkembangan anak.
- c. Memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar termasuk barang limbah/bekas layak pakai. (Ditjen PNFI, 2010: 10).

Kegiatan pengadaan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan sesuai dengan perencanaan, yaitu dengan pembelian, dibuat sendiri, dan hibah/hadiah. Untuk pembelian sarana, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO lebih memprioritaskan pada sarana yang dianggap penting, yang telah dianggarkan sebelumnya. Sedangkan untuk sarana pendidikan yang dibuat sendiri dikerjakan oleh tenaga pendidik dan siswa dengan menggunakan bahan-bahan yang telah ada. Menurut Ibrahim Bafadal (1999: 80) ada beberapa cara yang dapat ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-kanak, antara lain dengan cara membeli, mendapatkan hadiah atau meminta sumbangan, tukar menukar, dan meminjam.

Dalam hal perawatan sarana pendidikan, pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO hanya dilakukan dengan cara dibersihkan dan dibereskan kembali setelah pemakaian. Ibrahim Bafadal (1999: 82) mengemukakan bahwa ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, yaitu: (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan; (2)

pemeliharaan yang bersifat pencegahan; (3) pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan; dan (4) pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Sedangkan ditinjau dari waktunya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: (1) pemeliharaan sehari-hari; dan (2) pemeliharaan berkala.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO ialah pemeliharaan sarana dan prasarana yang ditinjau dari waktu, karena pelaksanaannya secara insidental.

Idealnya semua sarana dan prasarana pendidikan harus selalu dalam kondisi siap pakai. Dengan adanya sarana dan prasarana yang siap pakai diharapkan semua warga sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya. Dalam upaya untuk itu, tentunya semua sarana dan prasarana pendidikan tersebut bukan hanya ditata sedemikian rupa melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya.

Proses penghapusan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yaitu dengan cara barang-barang yang sudah tidak layak pakai, untuk sementara waktu disimpan di gudang. Dengan harapan barang-barang yang sudah tidak layak pakai bisa dimanfaatkan kembali. Ada beberapa tujuan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Taman Kanak-kanak, yaitu: (1) mencegah terjadinya kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan sarana dan prasarana yang rusak atau tidak

berguna; (2) membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan; (3) meringankan beban inventarisasi. (Ibrahim Bafadal, 1999: 89).

Pada intinya, pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO telah sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen (perencanaan pengadaan, perawatan/pemeliharaan, dan penghapusan). Namun tidak dipungkiri, hasil yang di dapat di lapangan peneliti masih banyak menemukan kekurangan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana, khususnya dalam kegiatan monitoring (pengawasan). Pihak KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO belum memiliki petugas khusus yang menangani sarana dan prasarana pendidikan, untuk saat ini yang diberi wewenang menjaga sarana dan prasarana pendidikan ialah bagian umum. Harapannya dengan adanya kegiatan monitoring dan petugas khusus yang menangani sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO akan lebih terencana, terawat dan terjaga.

4. Evaluasi Program

Evaluasi program yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi aspek kurikulum, kinerja tenaga pendidik, dan sarana pendidikan. Hal ini sesuai dengan pedoman penyelenggaraan KB/TPA yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal dan Informal

(Ditjen PNFI) tahun 2010, yang menjelaskan bahwa aspek yang dievaluasi meliputi:

- 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 lembaga, seperti kesehatan, gizi makanan, dan pengasuhan anak.
- f. Kelengkapan Administrasi.

Dapat disimpulkan bahwa KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO telah melaksanakan evaluasi program sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal dan Informal (Ditjen PNFI).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan di Bab IV dapat disimpulkan bahwa Penyelenggaraan Kelompok Bermain dan Taman Kanak-kanak – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta, adalah sebagai berikut.

1. Pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yaitu dengan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi/penilaian. Tahap perencanaan, setiap tenaga pendidik wajib membuat program kegiatan mingguan (SKM) maupun program kegiatan harian (SKH) dengan pendekatan secara tematik. Pada tahap pelaksanaan, tenaga pendidik mengimplementasikan hasil program kegiatan harian (SKH) dalam bentuk kegiatan belajar mengajar (KBM). Evaluasi/penilaian yang dilakukan oleh tenaga pendidik yakni dengan teknik pengamatan, observasi, pencatatan anekdot, dan pemberian tugas. Kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO mengacu pada kurikulum nasional, kurikulum yayasan, dan dipe kaya dengan ACSC (*Australian Children Studies Center*).
2. Dalam perencanaan tenaga pendidik, kepala sekolah bermusyawarah dengan koordinator pendidikan untuk menentukan kebutuhan tenaga pendidik yang akan mengajar di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Syarat untuk menjadi tenaga pendidik di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO ialah lulusan S1, dengan persyaratan mutlak yang harus dimiliki yaitu mengerti tahap-tahap perkembangan anak, mencintai dunia anak, mampu bekerja dengan Tim, bertanggung jawab, dan sabar. Dalam proses seleksi penerimaan tenaga

pendidik, yang diujikan kepada calon tenaga pendidik meliputi tes wawancara. Kegiatan yang dilaksanakan untuk pengembangan kemampuan tenaga pendidik KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yaitu dengan mengikuti seminar, study lanjut/banding, pelatihan, dan FGD (*Focus Group Discussion*) yang dilaksanakan secara rutin.

3. Pengelolaan sarana dan prasarana di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO meliputi tahap pengadaan, perawatan, penghapusan. Pengadaan sarana pendidikan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yakni dengan pembelian, pembuatan sendiri, dan hibah/hadiah. Perawatan sarana dan prasarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilakukan oleh semua warga sekolah yaitu siswa, tenaga pendidik/guru, kepala sekolah, maupun staf umum. Perawatan sarana menjadi tanggungjawab semua warga sekolah KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO. Penghapusan sarana pendidikan di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO yakni dengan cara barang yang sudah tidak layak pakai disimpan di gudang. Dengan harapan barang-barang yang sudah tidak layak pakai bisa dimanfaatkan kembali.
4. Evaluasi program di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO dilaksanakan pada tiap akhir semester. Evaluasi program dilakukan secara internal antara kepala sekolah kepada tenaga pendidik maupun koordinator pusat kepada koordinator wilayah. Metode yang digunakan oleh KB/TK – *Daycare* dalam melakukan evaluasi program yaitu dengan cara diskusi dan juga tanya jawab.

B Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti dapat menyarankan hal-hal sebagai berikut.

1. Pengelolaan kurikulum di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO sudah berjalan dengan baik. Namun, alangkah lebih baik bila kurikulum/program pembelajaran untuk *Daycare* juga diperhatikan, dengan cara menambah kegiatan inti *Daycare* yakni dengan mengadakan percobaan atau kegiatan lainnya yang mendukung tumbuh kembang anak.
2. Kepala Sekolah maupun koordinator pendidikan hendaknya sering mengadakan supervisi kepada tenaga pendidik. Dengan adanya supervisi diharapkan tenaga pendidik lebih inovatif dalam penyampaian materi kepada siswa.
3. Sarana pendidikan yang ada di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO diharapkan lebih ditingkatkan. Selain itu, KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO diharapkan memiliki jadwal monitoring yang terstruktur untuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki.
4. Evaluasi program yang dilakukan oleh KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO diharapkan bisa lebih baik lagi, tidak hanya memakai metode tanya jawab/diskusi, namun juga metode-metode yang lebih bervariasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anita Yus. (2005). *Penilaian Perkembangan Belajar Anak Taman Kanak-Kanak*. Jakarta: Depdiknas.
- Anonim. *TK – SD Satu Atap*. <http://www.blogcatalog.com/blog/media-informasi-kependidikan/13460f9d5c4c84b24785d656b3280376>. Diambil pada Rabu, 14 Juli 2010.
- Antonius Hartono. (2009). *Efektivitas Pola Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini. Pada Kelompok Bermain Al-Fatah Karanganyar Kabupaten Karanganyar*. Tesis Magister, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Aswarni Sudjud. (1985). *Metode Penelitian Pendidikan Seni Variabel Penelitian*. Yogyakarta : FIP IKIP.
- Burhan Bungin. (2006). *Sosiologi Komunikasi: Teori, Paradigma, dan Diskursus Teknologi Komunikasi di Masyarakat*, Surabaya : Kencana.
- Burhanuddin. (1994). *Analisis administrasi manajemen dan kepemimpinan pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Burton, W.H. (1962). *The Guidance of learning activities*. New York: Appleton-Century-Crofts, Inc.
- Decker, C.A & Decker, J.R. (1992). *Planning and administering early childhood program*. United States of America: Macmilan Publishing Company.
- Diane, E. Papalia & Wendkos Old, Shally. (1998). *Human Development*. New York : Mc Graw Hill.
- Depdikbud. (1995). *Garis-Garis Besar Program Kegiatan Belajar (GBPKB)*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen.
- Depdiknas. (2002). *Pengkajian 13 Indikator Pendidikan*. Jakarta : Balitbang pusat data dan informasi pendidikan.
- _____. (2004). *Bantuan Teknis Pendukung Desentralisasi Manajemen Pendidikan*. <http://www.depdiknas.go.id.htm>.
- _____. (2004). *Pelayanan Profesional Kurikulum 2004. Penilaian Kelas*. Jakarta: Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum.
- _____. (2006). *Pedoman teknis penyelenggaraan taman penitipan anak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini.

- _____. (2006). *Panduan Pengelolaan Taman Kanak-kanak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar.
- Depsos RI. (2004). *Standar Pelayanan Sosial Anak di Kelompok Bermain*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial. Direktorat Bina Pelayanan Sosial Anak.
- _____. (2004). *Standar Pelayanan Sosial Anak di Taman Penitipan Anak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial. Direktorat Bina Pelayanan Sosial Anak.
- Direktorat PAUD, Ditjen PLS. (2006). *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak*. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat PAUD, Ditjen PNFI. (2010). *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kelompok Bermain*. Jakarta: Kemendiknas.
- _____. (2010). *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak*. Jakarta: Kemendiknas.
- Hartati Sukirman, dkk. (1998). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Ibrahim Bafadal. (1999). *Administrasi dan Supervisi Penyelenggaraan Taman Kanak-kanak*. Dirjen Dikti: Depdikbud.
- Lexy. J. Moleong. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. ed. rev. cet 22. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moejiono & Dimyati. (1991). *Strategi belajar mengajar*. Jakarta: Depdikbud.
- Moh. Nazir. (1985). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Muljani A. Nurhadi. (1983). *Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mulyasa. (2002). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung : P.T. Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah. (2004). *Landasan manajemen pendidikan*. Bandung: P.T. Remaja Rosdakarya.
- Oemar Hamalik. (2003). *Perencanaan pengajaran berdasarkan pendekatan sistem*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Permendiknas RI No. 16 Tahun 2007, *tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru*.

- _____. No. 58 Tahun 2009, *tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini*.
- Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010, *tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- Riduwan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Siti Chabibah. (2009). *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini. Studi kasus di Taman Kanak-Kanak Islam Terpadu (TKIT) full-day school Mu'adz bin Jabal Yogyakarta*. Tesis Magister, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Slameto. (1995). *Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Slamet Suyanto. (2005). *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Hikayat Publishing.
- Stoner, J.A.F., Freeman, R.E., & Gilbert, D.R. (1995). *Management (6th ed)*. New Jersey: Prentice-Hall International, Inc.
- Sudarsono FX. 1998. *Analisa Data*. Jakarta: PPLP3K
- Sudjana. (2004). *Manajemen program pendidikan. Untuk pendidikan nonformal dan pengembangan SDM*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. (1994). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2007). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (1993). *Organisasi dan administrasi pendidikan teknologi dan kejuruan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- _____. (1998). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Depdikbud.
- _____. (1998). *Dasar-dasar Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: AP FIP IKIP Yogyakarta.
- _____. (2000). *Manajemen Kurikulum*. Yogyakarta: FIP UNY.
- _____. (2002). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutrisno Hadi. (1989). *Metodologi Research II*. Yogyakarta.
- Tadkiroatun Muspiroh. (2005). *BERMAIN sambil BELAJAR dan MENGASAH KECERDASAN (Stimulasi Multiple Intellegences Anak Usia Taman Kanak-Kanak)*. Jakarta: Depdiknas.

- Tatang M. Amirin. (1995). *Menyusun Rencana Penelitian*. Jakarta. Rajawali
- Terry, George, R. (1977). *Principle of Management (seven edition)*. Homewood, Illionis: Richard D. Irwin Ins.
- Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 *tentang Sistem pendidikan nasional (Sisdiknas), edisi lengkap*. Jakarta: Tamita Utama.
- Yuniarti. (1998). *Pelaksanaan Program Pembentukan Perilaku di TK se-Kecamatan Sedayu Kabupaten Bantul tahun 1998*. Skripsi, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH
Tentang
Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO
Yogyakarta

Nama Responden :

Hari/Tanggal :

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Adakah perbedaan kurikulum/program pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?
2. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?
3. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
4. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?
5. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?
6. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?
7. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
8. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
9. Aspek apa saja yang dinilai?
10. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
11. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
12. Apakah sekolah melibatkan orang tua siswa dalam penyusunan kurikulum?
13. Apakah sekolah mensosialisasikan kepada orang tua siswa?

B. Pengelolaan Tenaga Pendidik

1. Siapa yang merencanakan kebutuhan tenaga pendidik?
2. Apakah kualifikasi untuk menjadi tenaga pendidik?
3. Adakah perbedaan kualifikasi tenaga pendidik KB, TK, dan Daycare?
4. Bagaimana proses seleksi penerimaannya?
5. Ada perbedaan atau tidak, antara KB, TK, dan Daycare dalam proses seleksi penerimaan?
6. Apa saja kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik?

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Apa saja sarana belajar yang dimiliki oleh sekolah?
2. Apakah prasarana yang dimiliki sekolah sudah lengkap?
3. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?
4. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?
5. Siapa yang merawat sarana permainan?
6. Bagaimana proses penghapusan sarana yang dilakukan?

D. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?
2. Aspek apa saja yang dievaluasi?
3. Siapa yang melakukan evaluasi?
4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KOORDINATOR PENDIDIKAN**Tentang****Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO****Yogyakarta**

Nama Responden :

Hari/Tanggal :

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Adakah perbedaan kurikulum/program pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?
2. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?
3. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
4. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?
5. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?
6. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?
7. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
8. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
9. Aspek apa saja yang dinilai?
10. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
11. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
12. Apakah sekolah melibatkan orang tua siswa dalam penyusunan kurikulum?
13. Apakah sekolah mensosialisasikan kepada orang tua siswa?

B. Pengelolaan Tenaga Pendidik

1. Siapa yang merencanakan kebutuhan tenaga pendidik?
2. Apakah kualifikasi untuk menjadi tenaga pendidik?
3. Adakah perbedaan kualifikasi tenaga pendidik KB, TK, dan Daycare?
4. Bagaimana proses seleksi penerimaannya?
5. Ada perbedaan atau tidak, antara KB, TK, dan Daycare dalam proses seleksi penerimaan?
6. Apa saja kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik?

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Apa saja sarana belajar yang dimiliki oleh sekolah?
2. Apakah prasarana yang dimiliki sekolah sudah lengkap?
3. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?
4. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?
5. Siapa yang merawat sarana permainan?
6. Bagaimana proses penghapusan sarana yang dilakukan?

D. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?
2. Aspek apa saja yang dievaluasi?
3. Siapa yang melakukan evaluasi?
4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN TENAGA PENDIDIK
Tentang
Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO
Yogyakarta

Nama Responden :

Hari/Tanggal :

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?
2. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
3. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?
4. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?
5. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?
6. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?
7. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
8. Aspek apa saja yang dinilai?
9. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?
10. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?
2. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?
3. Siapa yang merawat sarana permainan?

C. Evaluasi program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?
2. Aspek apa saja yang dievaluasi?
3. Siapa yang melakukan evaluasi?
4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Lampiran 4

PEDOMAN DOKUMEN
Mengenai Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – Daycare Kreatif
KOMIMO Yogyakarta

No.	Data yang dibutuhkan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kurikulum/Program Kegiatan			
2.	Struktur Organisasi			
3.	Rencana Pembelajaran Harian			
4.	Rencana Pembelajaran Mingguan			
5.	Evaluasi Perkembangan Anak			
6.	Kalender Pendidikan			
7.	Data Staf KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO			
8.	Data Sarana dan Prasarana			

Lampiran 5.

HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Tentang

Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta

Nama Responden : Desi Wuryaningsih, S.Pd.

Hari/Tanggal : Senin/

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Adakah perbedaan kurikulum/program pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: ada, terletak pada indikator dan juga level kesulitan.

2. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?

Jawab: mengacu pada kurikulum Yayasan Mentari Indonesia, dan diperkaya dengan ACSC (*Australian Children Studies Center*).

3. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: semua pendidik/guru.

4. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?

Jawab: rencana kegiatan harian, mingguan, semester, dan tahunan.

5. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?

Jawab: pendekatan tematik.

6. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: ada.

7. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: hasil yang didapat berbeda dengan harapan (produk).

8. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: observasi harian dengan bentuk narasi/anekdote, check list, mid semester, laporan semester, laporan akhir tahun, dan portofolio.

9. Aspek apa saja yang dinilai?

Jawab: Aspek yang dinilai dalam evaluasi pembelajaran yakni mencakup bahasa, sosial emosional, fisik, kognitif, seni, dan nilai agama dan moral atau biasa disebut pembiasaan moral.

10. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: Tenaga pendidik/guru menulis jurnal yang akan dibuat kesimpulannya menjadi observasi harian dan check list. Dari observasi harian kemudian dijadikan laporan mid semester dan semester.

11. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: tidak ada. Tindak lanjut dilakukan jika ada masalah.

12. Apakah sekolah melibatkan orang tua siswa dalam penyusunan kurikulum?

Jawab: Tidak.

13. Apakah sekolah mensosialisasikan kepada orang tua siswa?

Jawab: Ya.

B. Pengeleolaan Tenaga Pendidik

1. Siapa yang merencanakan kebutuhan tenaga pendidik?

Jawab: manajemen sekolah (kepala sekolah dan koordinator pendidikan).

2. Apakah kualifikasi untuk menjadi tenaga pendidik?

Jawab: kualifikasi pedagogik: minimal D-III, ada 1 yang D-I namun sedang melanjutkan. Lebih bagus lagi bila S1 dari kependidikan atau umum. Untuk kepribadian: mencintai dunia anak, sabar, sopan, bisa jadi teladan bagi anak, tekun dan disiplin.

3. Adakah perbedaan kualifikasi tenaga pendidik KB, TK, dan Daycare?

Jawab: Ada.

4. Bagaimana proses seleksi penerimaannya?

Jawab: dengan wawancara.

5. Ada perbedaan atau tidak, antara KB, TK, dan Daycare dalam proses seleksi penerimaan?

Jawab: tidak ada (sama)

6. Apa saja kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik?

Jawab: seminar, workshop, studi lanjut, pertemuan mingguan/FGD (*Focus Group Discussion*).

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Apa saja sarana belajar yang dimiliki oleh sekolah?

Jawab: sarana belajar di dalam dan di luar ruangan.

2. Apakah prasarana yang dimiliki sekolah sudah lengkap?

Jawab: sudah.

3. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?

Jawab: guru dan kepala sekolah

4. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?

Jawab: perawatan secara insidental, setelah digunakan dirapihkan kembali dan diletakkan ditempat semula.

5. Siapa yang merawat sarana permainan?

Jawab: semua warga sekolah.

6. Bagaimana proses penghapusan sarana yang dilakukan?

Jawab: barang yang sudah tidak layak pakai untuk sementara disimpan di gudang, siapa tahu kedepannya bisa dimanfaatkan.

D. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?

Jawab: akhir semester dan akhir tahun

2. Aspek apa saja yang dievaluasi?

Jawab: kurikulum, kinerja pendidik, sarana, dll.

3. Siapa yang melakukan evaluasi?

Jawab: kepala sekolah ke guru

4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Jawab: diskusi dan tanya jawab.

Lampiran 6.

HASIL WAWANCARA DENGAN KOORDINATOR PENDIDIKAN
Tentang
Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO
Yogyakarta

Nama Responden : Siti Nurakhmaliah, A.Md.

Hari/Tanggal : Rabu/

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Adakah perbedaan kurikulum/program pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: Jelas ada. Usia anak TK dan anak KB kan berbeda.

2. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?

Jawab: Direktorat PAUD, kurikulum nasional, dan kurikulum yayasan.

3. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: pendidik

4. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?

Jawab: rencana kegiatan harian, mingguan, semester, dan tahunan.

5. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?

Jawab: pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan dengan tema/tematik

6. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: ada, dilihat dari indikatornya.

7. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: mungkin bukan kesulitan, karena semua itu merupakan tantangan untuk tenaga pendidik agar lebih berinovasi lagi dalam menyusun SKH maupun SKM.

8. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: observasi harian dengan bentuk narasi/anekdote, check list, mid semester, laporan semester, laporan akhir tahun, dan portofolio.

9. Aspek apa saja yang dinilai?

Jawab: seluruh aspek perkembangan anak, baik kognitif, sosial emosi, bahasa, seni, fisik, dan nilai moral agama.

10. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: Guru menulis catatan harian yang akan dibuat kesimpulannya menjadi observasi harian dan check list. Dari observasi harian kemudian dijadikan laporan mid semester dan semester.

11. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: ada, ketika dari hasil observasi guru menemukan masalah, maka hal tersebut langsung ditindak lanjuti.

12. Apakah sekolah melibatkan orang tua siswa dalam penyusunan kurikulum?

Jawab: tidak.

13. Apakah sekolah mensosialisasikan kepada orang tua siswa?

Jawab: ya.

B. Pengelolaan Tenaga Pendidik

1. Siapa yang merencanakan kebutuhan tenaga pendidik?

Jawab: manajemen sekolah (koordinator pendidikan dengan kepala sekolah).

2. Apakah kualifikasi untuk menjadi tenaga pendidik?

Jawab: pada umumnya kami (pihak sekolah) tidak berpatokan pada lulusan S1. Lulusan SMA pun bisa menjadi tenaga pendidik, yang penting ialah calon tenaga pendidik punya sertifikat pernah mengikuti pelatihan PAUD.

3. Adakah perbedaan kualifikasi tenaga pendidik KB, TK, dan Daycare?

Jawab: tidak.

4. Bagaimana proses seleksi penerimaannya?

Jawab: dengan wawancara.

5. Ada perbedaan atau tidak, antara KB, TK, dan Daycare dalam proses seleksi penerimaan?

Jawab: tidak.

6. Apa saja kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan kemampuan tenaga pendidik?

Jawab: workshp, seminar, pelatihan, studi banding, dan juga FGD.

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Apa saja sarana belajar yang dimiliki oleh sekolah?

Jawab: sarana belajar yang dimiliki sekolah terdiri dari sarana indoor dan outdoor.

2. Apakah prasarana yang dimiliki sekolah sudah lengkap?

Jawab: sudah.

3. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?

Jawab: kepala sekolah dan guru, dengan meminta pendapat/masukan dari koordinator pendidikan.

4. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?

Jawab: dibersihkan dan dijaga dengan baik.

5. Siapa yang merawat sarana permainan?

Jawab: petugas khusus, tapi untuk merawat sarana bermain semua warga sekolah wajib ikut merawat.

6. Bagaimana proses penghapusan sarana yang dilakukan?

Jawab: sarana yang sudah tidak layak pakai disimpan di gudang, apabila masih bisa dimanfaatkan ya dimanfaatkan, tapi kalau sudah hancur banget langsung dimusnahkan.

D. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?

Jawab: akhir tahun pelajaran menjelang tahun ajaran baru.

2. Aspek apa saja yang dievaluasi?

Jawab: semua aspek yang berkaitan dengan program sekolah.

3. Siapa yang melakukan evaluasi?

Jawab: koordinator pendidikan bersama kepala sekolah dan guru.

4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Jawab: biasanya kami melakukan diskusi atau rapat.

Lampiran 7.

HASIL WAWANCARA DENGAN TENAGA PENDIDIK
Tentang
Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO
Yogyakarta

Nama Responden : Shanty Budiningsih, S.Si.

Hari/Tanggal : Selasa/

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?

Jawab: kurikulum mengacu pada kurikulum nasional (KTSP) dan kurikulum yayasan.

2. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: guru.

3. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?

Jawab: menyusun program semester (tema-tema, rencana outing class, minitrip, fieldtrip), program mingguan (SKM), dan program harian (SKH).

4. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?

Jawab: melalui kegiatan belajar sambil bermain dan menggunakan metode dan teknik yang sesuai dengan prinsip-prinsip belajar anak.

5. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: sepengetahuan saya ada.

6. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: pertama, menentukan aktivitas belajar yang semaksimal mungkin multipurpose (satu kegiatan menstimulasi bermacam-macam aspek perkembangan anak), kedua, menentukan kegiatan yang menarik bagi

anak, membangkitkan rasa ingin tahu anak, memotivasi anak untuk berfikir kritis dan menemukan hal-hal baru.

7. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: pengamatan, observasi, pencatatan anekdot, dan pemberian tugas

8. Aspek apa saja yang dinilai?

Jawab: seluruh aspek perkembangan anak, baik kognitif, sosial emosi, bahasa, seni, fisik, dan nilai moral agama.

9. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: mengisi penilaian anak perhari (berdasarkan SKH), lalu memasukan hasil penilaian anak perhari dalam evaluasi bulanan, kemudian memasukan dalam rangkuman evaluasi setiap 6 bulan yang hasil akhirnya berbentuk raport.

10. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: ada.

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?

Jawab: untuk kebutuhan sarana kelas, guru ikut menyusun kemudian dilaporkan pada kepala sekolah bisa diadakan atau tidak.

2. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?

Jawab: sarana yang ada di kelas dirawat bersama-sama antara guru dan murid. Bila ada yang kotor dibersihkan, bila ada yang kurang rapi segera dirapikan.

3. Siapa yang merawat sarana permainan?

Jawab: semua warga sekolah.

C. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?

Jawab: biasanya akhir tahun ajaran.

2. Aspek apa saja yang dievaluasi?

Jawab: untuk aspek yang dievaluasi meliputi kurikulum dan kinerja pendidik.

3. Siapa yang melakukan evaluasi?

Jawab: kepala sekolah kepada guru

4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Jawab: biasanya dengan diskusi bersama.

Lampiran 8.

HASIL WAWANCARA DENGAN TENAGA PENDIDIK
Tentang
Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO
Yogyakarta

Nama Responden : Romadani Fachmawati

Hari/Tanggal : Selasa/

A. Pengelolaan Kurikulum/ Program Pembelajaran

1. Apakah acuan yang digunakan dalam pengembangan kurikulum/program pembelajaran?

Jawab: kurikulum yayasan dan pedoman kurikulum dari Direktorat PAUD.

2. Siapakah yang menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: tenaga pendidik

3. Meliputi apa saja rencana kegiatan pembelajaran di KB, TK, dan Daycare?

Jawab: semester, mingguan, dan harian

4. Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun rencana kegiatan?

Jawab: pendekatan tema.

5. Adakah perbedaan rencana kegiatan pembelajaran antara KB, TK, dan Daycare?

Jawab: ada.

6. Kesulitan apa yang dialami oleh tenaga pendidik dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran?

Jawab: biasanya guru sering mendapatkan hasil yang tidak sesuai dengan harapan. Jadi hasil produksi anak sedikit melenceng dari harapan guru.

Misalkan minggu ini anak harus bisa berhitung 1 sampai dengan 10, tapi si anak hanya mampu berhitung 1 sampai 5. Selain itu, guru juga sering mengalami kesulitan dalam mencari kegiatan yang beragam.

7. Bagaimana teknik penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: pengamatan, observasi, pencatatan anekdot, dan pemberian tugas

8. Aspek apa saja yang dinilai?

Jawab: seluruh aspek perkembangan anak.

9. Bagaimana proses penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: membuat catatan harian berdasarkan SKH, lalu memasukan hasil penilaian anak perhari dalam evaluasi bulanan, kemudian memasukan dalam rangkuman evaluasi setiap 6 bulan yang hasil akhirnya berbentuk raport.

10. Adakah tindak lanjut dari hasil penilaian (evaluasi) yang dilakukan?

Jawab: ada.

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Siapa yang menyusun rencana kebutuhan sarana?

Jawab: guru dan kepala sekolah.

2. Bagaimana perawatan sarana permainan yang dilakukan?

Jawab: perawatan sarana permainan dilakukan setiap hari dengan cara dibersihkan dan dijaga dengan sebaik-baiknya.

3. Siapa yang merawat sarana permainan?

Jawab: semua yang ada di sekolah bertanggungjawab merawat dan menjaga.

C. Evaluasi Program

1. Kapan evaluasi program dilaksanakan?

Jawab: akhir semester untuk program menengah, dan akhir tahun ajaran untuk seluruh program kegiatan.

2. Aspek apa saja yang dievaluasi?

Jawab: mencakup kurikulum, kinerja pegawai, dan lain sebagainya.

3. Siapa yang melakukan evaluasi?

Jawab: koordinator pendidikan dan kepala sekolah

4. Metode apa yang digunakan dalam evaluasi program?

Jawab: sharing bersama antara koordinator pendidikan, kepala sekolah dan guru.

Lampiran 9

HASIL PENCERMATAN DOKUMEN
Mengenai Manajemen Penyelenggaraan KB/TK – Daycare Kreatif
KOMIMO Yogyakarta

No.	Data yang dibutuhkan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kurikulum/Program Kegiatan	√		
2.	Struktur Organisasi	√		
3.	Rencana Pembelajaran Harian	√		
4.	Rencana Pembelajaran Mingguan	√		
5.	Evaluasi Perkembangan Anak	√		
6.	Kalender Pendidikan	√		
7.	Data Staf KB/TK – Daycare Kreatif KOMIMO	√		
8.	Data Sarana dan Prasarana			

Lampiran 10

Jenis sarana dan prasarana di KB/TK – *Daycare* Kreatif KOMIMO Yogyakarta

No	Jenis sarana & Prasarana	Ruangan		Keadaan
		Ada	Tidak Ada	
1.	Ruang Kelas	V	-	Memadai
2.	Ruang Perpustakaan	V	-	Memadai
3.	Ruang Kantor	V	-	Memadai
4.	Ruang Musik	V	-	Memadai
5.	Dapur	V	-	Memadai
6.	Gudang	V	-	Memadai
7.	Playground Outdoor	V	-	Memadai
8.	Playground Indoor	V	-	Memadai
9.	Kebun Mini	V	-	Memadai
10.	Lapangan	V	-	Memadai
11.	WC	V	-	Memadai
12.	Instalasi Air	V	-	Baik
13.	Instalasi Listrik	V	-	Baik
14.	Jaringan Telepon	V	-	Baik
15.	Ventilasi	V	-	Baik
16.	Penyejuk udara (AC/ Fan)	V	-	Baik
17.	Komputer	V	-	Baik
18.	Alat-alat Permainan	V	-	Baik
19.	Televisi	V	-	Baik
20.	DVD Player	V	-	Baik
21.	Tape Recorder	V	-	Baik



Asuhan Kak Seto

Kami ada di :

- Jl Amri Yahya no 1 Gampingan Yogyakarta
- Kompleks Jogja National Museum
- Jl Kapten Piere Tendean No 32 Nusukan Solo
- Jl Limau No 1 Kebayoran Baru Jakarta Selatan

Program Kegiatan

- ▶ Kurikulum ACSC (Australia Children Studies Center) – BSNP – KTSP
- ▶ Pengembangan area pembelajaran
- ▶ Outingclass (minitrip / fieldtrip)
- ▶ Recource Person
- ▶ Pengayaan untuk edu (Kreatifitas APE, Mendongeng, Sains, Musik&Tari)

Visi Misi

Multiple Intelligences (Howard Gardner)

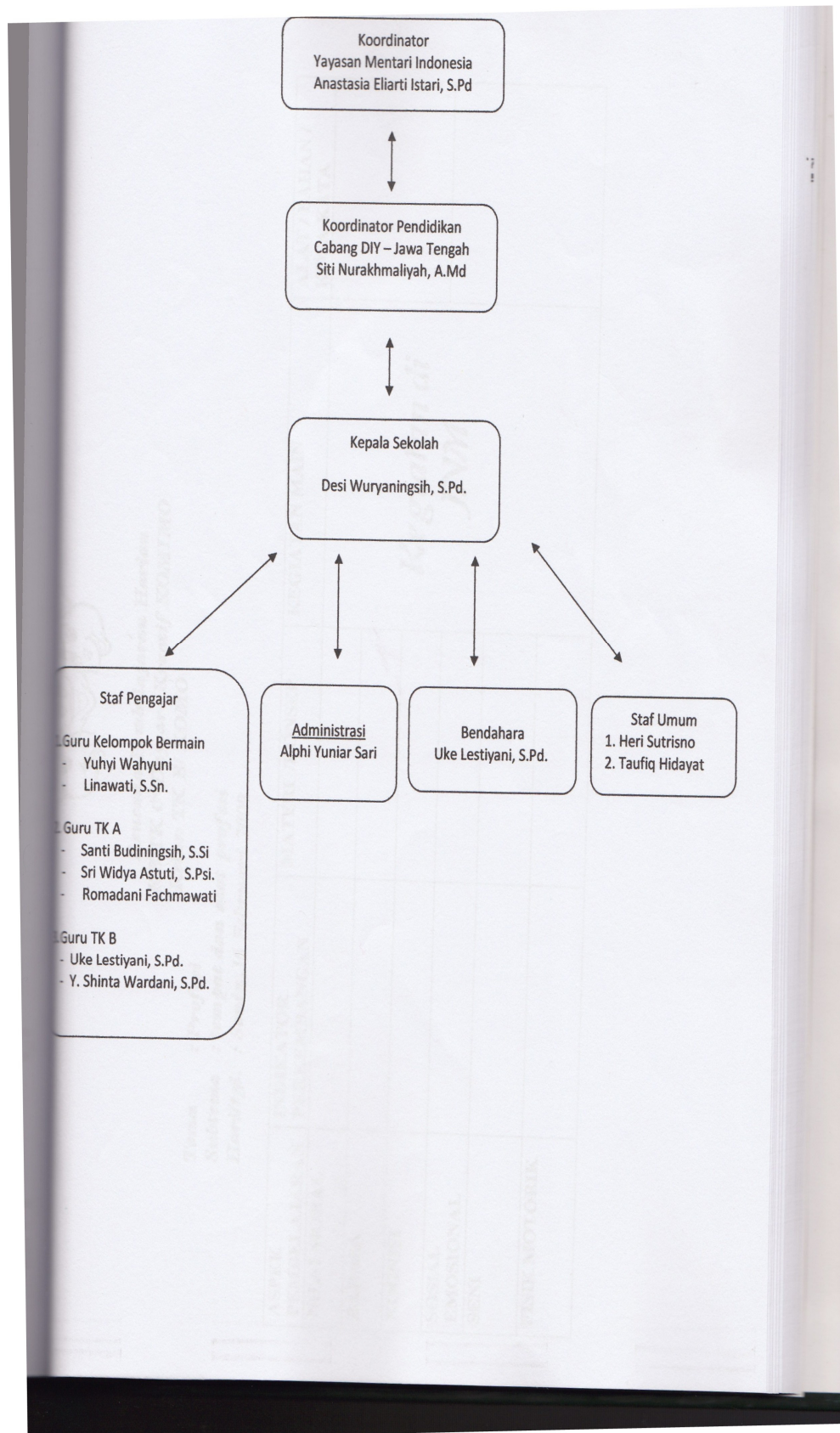
- ▶ Cerdas, kreatif, ceria dan berbudi pekerti Melalui :
 - Pembelajaran yang berpihak pada anak dengan menghargai keberagaman sebagai potensi.
 - Belajar melalui bermain.
 - Pembelajaran yang menyenangkan.

Dasar Teori :

- ▶ Multiple Intelligences (Howard Gardner)
- ▶ Emotional Intelligences (Daniel Goleman)
- ▶ Learning Activity
- ▶ Lateral Thinking
- ▶ Didukung Kreativitas Kak Seto

Filosofi

- ▶ Setiap anak unik dan cerdas mereka berhak untuk mengoptimalkan potensinya, orang dewasa dan lingkungan yang kondusif akan mendukung tercapainya perkembangan anak sehingga menjadi optimal





Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Profesi

Subtema : tempat dan alat profesi
Hari/tgl. : Senin, 16 Februari 2009

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL			Kegiatan di JNM	
BAHASA				
KOGNISI				
SOSIAL EMOSIONAL				
SENI				
FISIK MOTORIK				



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Profesi
Subtema : Tempat dan alat profesi
Hari/tgl. : Selasa, 17 Februari 2009

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL			Berenang	
BAHASA				
KOGNISI				
SOSIAL EMOSIONAL				
SENI				
FISIK MOTORIK				



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Profesi
Subtema : tempat dan alat profesi
Haritgl. : Rabu, 18 Februari 2009

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL	Berdoa sebelum dan sesudah belajar	Kegiatan agama Islam: Bercerita ttg. nabi Muhammad Menyebutkan contoh perilaku terpuji dlm kehidupan sehari-hari Agama Kristen/Katolik Kartu kata nama profesi	Opening circle: - Doa & salam - bermain peran menjadi atlet dengan menirukan gerakan renang dan melompat. Kegiatan kelas: - Kegiatan agama - Membaca kartu kata - Memperagakan gerakan pantomime sesuai kartu kata yang di baca.	Alat dan bahan: - Alat tulis - Buku Hijiayah - Bk. Angka Arab - Bk. Cerita Nabi - Bk. Bermain Angka hal.9 - Kartu kata
BAHASA	Menghub.&menyebutkan tulisan sederhana dengan simbol yang melambangkannya	Penjumlahan		
KOGNISI	Mempunyai sahabat sederhana	persahabatan		
SOSIAL EMOSIONAL	Menceritakan gambar pantomime ke dalam bahasa lisan	Gerakan pantomim	- Mengerjakan tugas penjumlahan sederhana dari Bk. Bermain Angka hal.9 Istirahat: snack time Closing circle: - Review - Doa/salam	Kosa kata: -
FISIK MOTORIK	Menirukan gerakan tertentu	Gerakan profesi atlet (renang, lompat jauh, lompat tinggi),		



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Profesi
Subtema : tempat dan alat profesi
Hari/tgl. : Kamis, 19 Februari 2009

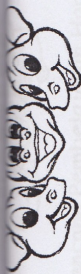
ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL	Membersihkan peralatan makan & belajar setelah selesai digunakan	Ketertiban, kedisiplinan	Opening circle: -Doa dan salam -gerak dan lagu "Sandwich"	Alat dan bahan: -Alat tulis -kaset tari tongkat -Pensil warna
BAHASA	Melaksanakan 3-5 perintah secara berurutan	Perintah menyebutkan nama pekerjaan, sayuran dan mewarnai gambar koki	Kegiatan Kelas: -Mengerjakan tugas mencari perbedaan gambar koki(Bk.Perbedaan hal.12 -Melaksanakan 3 perintah dari Bk. TK hal.18	-Plastisin/ playdoug -Bk.Perbedaan hal.12 -Bk.TK . hal. 18
KOGNISI	Mencari perbedaan dua gambar	kecermatan	-Berkreasi membuat bentuk kue dengan plastisin	Kosa kata: - koki - serok & sohil - celemek - pramusaji
SOSIAL EMOSIONAL SENI	Mampu mengambil keputusan secara sederhana Menari menurut irama musik	Percaya diri Tari tongkat	Menari tari tongkat Istirahat:snack time Closing circle: -Review -Doa/salam	
FISIK MOTORIK	Membuat berbagai bentuk dengan menggunakan plastisin	Macam-macam bentuk kue		



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KCMO

Tema : Profesi
Subtema : tempat dan alat profesi
Hari/tgl. : Jumat, 20 Februari 2009

ASPEK PEM-BELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL	Selalu memberi dan membalas salam	Sopan santun	Opening circle: - Doa & salam	Alat dan bahan:
BAHASA	- Bercakap-cakap dan Tanya jawab tentang profesi dan peralatan tukang kayu	Bicara lancar	- Bercakap-cakap dan Tanya jawab ttg profesi & peralatan tukang kayu - Menyanyi lagu tukang kayu Aansamble musik	- balok - ansamble musik - alat tulis -Bk.TK.Hal. 20
KOGNISI	Mengerjakan maze	Gambar profesi dengan peralatannya	Kegiatan Kelas: - Anak-anak bekerja dalam kelompok (3 orang) Menciptakan 2 bentuk bangunan dari balok dan menyusun menara dari 12 kubus)	Kosa kata: - Tukang kayu - Palu / penokok paku - gergaji
SOSIAL EMOSIONAL	Dapa bekerjasama dalam kelompok	kerjasama	Istirahat: snack time	
SEN	Menciptakan 2 bentuk bangunan dari balok -Menyanyi lagu anak -bermain ansamble musik	- bentuk bangunan - lagu tukang kayu - lagu doremi	Clossing circle: -Review -Doa/salam	
FISIK MOTORIK	Menyusun menara dari kubus, minimal 12 kubus.	Kekuatan otot, koordinasi		

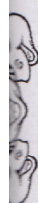


Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema :Profesi
Subtema :tempat dan alat profesi
Harit/ gl. :Sabtu,21 Februari 2009

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL				Alat dan bahan:
BAHASA				
KOGNISI				
SOSIAL EMOSIONAL				
SENI				Kosa kata:
FISIK MOTORIK				

*Resource person
 Prajurit Kraton
 Yogyakarta*



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
 Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Pekerjaan
 Hari/tgl. : Senin, 1 Februari 2010

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN /
NILAI MORAL	Berdoa sebelum dan sesudah belajar Menunjukkan perbuatan2x yg salah dan benar	Belajar agama: - Agama Islam - Agama Katholik	Opening circle: - Bermain "Sedang Apa" dan "Bergembira Ria" - Menyanyi "Colour" - Doa dan salam pembuka	Alat dan bahan: -Alat Tulis -Buku RGBA -Buku SK -Pensil Warna -Kartu Kata -Buku Huruf Hijaiyah
BAHASA	Menghubungkan dan menyebutkan tulisan sederhana dengan symbol yang melambangkannya	Pra membaca	Kegiatan Kelas: - Belajar agama Islam : mengucapkan lkrar, doa sebelum belajar, membaca surat pendek, menuliskan huruf, bermain monopoli aku anak sholeh, serta kartu perbuatan yang benar dan salah.	
KOGNISI	Membedakan dan membuat 2 kumpulan benda yang sama jumlahnya, tidak sama, lebih banyak dan sedikit	Konsep bilangan = dan ≠	- Belajar agama Katholik - Memberi tanda = atau ≠ (Buku RGBA: 25) - Melengkapi kata dengan suku kata ra, ri, ru, re, ro (Buku SK: 13) Istirahat : snack time dan bermain bebas	
SOSIAL EMOSIONAL SENI	Berani bertanya secara sederhana Menyanyi lagu anak lebih dari 20 lagu	Keberanian, keaktifan Lagu "Colour"	Closing circle: -Review -Doa/salam.	
FISIK MOTORIK	Mengurus diri sendiri tanpa bantuan, misal: mencuci dan melap tangan serta memakai sepatu	Kekuatan jari dan koordinasi		

Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare *Kreatif KOMIMO*
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Pekerjaan
Hari/tgl. : Selasa, 2 Februari 2010

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT/BAHAN
NILAI MORAL	Ke sekolah tepat waktu	Kedisiplinan	Opening circle: - Doa dan salam pembuka - Pijakan	Alat dan bahan: -Alat tulis -Buku menulis sambung
BAHASA	-Menjawab pertanyaan ttg ket/informasi scr sederhana. -Mengelompokkan kata-kata yang sejenis -Menceritakan pengalaman kerja secara sederhana dengan urut	-Peralatan koki -K: itu kata -Cooking class	Kegiatan Kelas: -Menyebutkan tugas koki dan alat-alat yang digunakan koki. -Mencari dan mengelompokkan peralatan masak dan makan, lalu menghitungnya. -Mencari kartu kata nama peralatan masak dan makan lalu menempelkan pada peralatan yang tersedia. -Mengerjakan maze "masakan pak koki" (buku maze: 15)	-Buku maze -Kartu kata -Roti tawar -Margarin -Coklat mesem -Selai
KOGNISI	-Membilang(mengenal konsep bil. Dengan benda2) sampai 10 -Mengerjakan maze yang lebih kompleks	-Bilangan 1-10 -Maze "masakan pak koki	-Cooking class : Membuat sandwich -Menceritakan pengalaman membuat sandwich	
SOSIAL EMOSIONAL	Senang bermain dengan teman (tidak bermain sendiri)	Kerja sama	-Mencontoh tulisan sambung <i>ja-ju,ju-ju,jo-jo</i>	
SENI	Menyanyi lebih dari 20 lagu anak	Lagu Peanut butter	Istirahat: snack time Closing circle: -Review -Doa/salam.	
FISIK MOTORIK	-Membuat garis tegak, datar, miring, lengkung, dan lingkaran	kekuatan jari, koordinasi		



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
 Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Pekerjaan
 Hari/tgl. : Rabu, 3 Februari 2010

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL	-Selalu mengucapkan terima kasih jika memperoleh sesuatu	-Sopan santun	Opening circle: - Senam irama - Doa dan salam pembuka - Pijakan	Alat dan bahan: -Alat tulis -Buku tulis -Gambar binatang laut
BAHASA	-Menghubungkan & menyebutkan tulisan sederhana dengan symbol yang melambangkannya	-Kata yang berhubungan dgn nelayan	Kegiatan Kelas: - Tanya jawab tentang tugas nelayan dan alat yang digunakan.	-Buku Pena -Buku Ayo Membaca -Komputer
KOGNISI	-Menghubungkan/memasangkan lambang bil. dengan benda 1-10	-Konsep bilangan 1-10	-Menulis nama alat-alat yang digunakan nelayan -Mencari gambar binatang laut yang biasa ditangkap nelayan dan menulis namanya di kertas.	
SOSIAL EMOSIONAL	Mendengarkan dan memperhatikan teman/guru bicara	Horat menghormati	-Melafalkan sajak "nelayan"	
SENI	-Mengucapkan sajak yang bervariasi	-Sajak "nelayan"	-Menghubungkan gambar dengan lambang bilangan yang benar (Buku Pena: 5).	
FISIK MOTORIK	-Mengerakkan mouse -Senam Irama	-Gambar perahu nelayan Kekuatan jari, koordinasi	-Membaca dan menulis (Buku Ayo Membaca : C) -Bermain Komputer Istirahat: neck time	
			Closing circle: -Review -Doa/salam.	



Rencana Pembelajaran Harian
KB/TK & Daycare Kreatif KOMIMO
Kelas: TK B/ KOMO

Tema : Pekerjaan
 Hari/tgl. : Kamis, 4 Februari 2010

ASPEK PEMBELAJARAN	INDIKATOR PERKEMBANGAN	MATERI /KONSEP	KEGIATAN MAIN	ALAT / BAHAN / KOSA KATA
NILAI MORAL	Berbicara dengan suara yang ramah dan teratur (tidak berteriak)	Sopan santun	Opening circle: - Doa dan salam pembuka - Pijakan	Alat dan bahan: -Alat tulis -Buku kalimat -Pola bergambar -Buku gambar -Buku tulisan sambung
BAHASA	-Melengkapi kalimat sederhana dengan kata yang sesuai	-Kalimat sederhana	Kegiatan Kelas: -Melengkapi kalimat dengan kata bu tani dan pak tani (BK: 12)	
KOGNISI	Membilang / menyebutkan urutan bilangan dari 1 -20	-Urutan bilangan 20 -1	-Membilang dari 20 -1 dan mencontoh urutan bil.20-1	
SOSIAL EMOSIONAL	Mau mengemukakan pendapat secara sederhana	Keberanian,keaktifan	-Melukis gambar bunga dengan teknik apus abur.	
SENI	Melukis dengan tehnik apus abur	Gambar bunga	-Mencontoh tulisan sambung ga-gt,gr-gr,ge-go Istirahat :snack time	
FISIK MOTORIK	Meniru membuat garis tegak, datar, miring, lengkung dan lingkaran	kekuatan jari, koordinasi	Closing circle: -Review -Doa/salam.	

RENCANA PEMBELAJARAN MINGGUAN TK B TEMA : PEKERJAAN

Hari / Tanggal	SENIN 1-2-2010	SELASA 2-2-2010	RABU 3-2-2010	KAMIS 4-2-2010
KOMPETENSI				
PEMBIASAAN	Berdoa sebelum dan sesudah belajar Menunjukkan perbuatan2x yg salah dan benar.	Ke sekolah tepat waktu	Selalu mengucapkan terima kasih jika memperoleh sesuatu	Berbicara dengan suara yang ramah dan teratur (tidak berteriak)
BAHASA	Menghubungkan dan menyebutkan tulisan sederhana dengan symbol yang melambangkannya	-Menjawab pertanyaan ttg ket/informasi scr sederhana. -Mengelompokkan kata-kata yang sejenis -Menceritakan pengalaman kerja scr sederhana dgn urut	-Menghubungkan & menyebutkan tulisan sederhana dengan symbol yang melambangkannya	-Melengkapi kalimat sederhana dengan kata yang sesuai
KOGNISI	Membedakan dan membuat 2 kumpulan benda yang sama jumlahnya, tidak sama, lebih banyak dan sedikit	-Membilang(mengenal konsep bil. dengan benda2) sampai 10 -Mengerjakan maze yang lebih kompleks	Menghubungkan/memasangkan lambang bil. dengan benda 1-10	Membilang / menyebutkan urutan bilangan dari 1 -20
SENI	Berani bertanya secara sederhana	Senang bermain dengan teman (tidak bermain sendiri)	Mendengarkan dan memperhatikan teman/guru bicara	Mau mengemukakan pendapat secara sederhana
FISIK/MOTORIK	Mewarnai bentuk gambar sederhana dengan rapi	Menyanyi lebih dari 20 lagu anak	-Mengucapkan sajak yang bervariasi -Mewarnai gambar sederhana	Melukis dengan tehnik apus abur

Yogyakarta, 1-2-2010

Guru Kelas

(Santi / Shinta)

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Plt

(Wahid)

Tema/Sub Tema : Pekerjaan
 Hari/Tanggal : Rabu, 3 Februari 2010

KELAS KOMO

Kompetensi	Materi	Nama Anak						Keterangan
		Lala	Lintang	Ica	Figgo	Tiara	Bebe	
Pembiasaan	Selalu mengucapkan terima kasih jika memperoleh sesuatu	✓	•	✓	-	✓	✓	Figgo + Farrel : Alpha
Bahasa	Mau memohon dan memberi maaf	•	•	✓	-	•	•	Ica belum mau menjawab / tidak aktif dia bercakap : < ketika mau menjawab suaranya pelan sekali >
Kognisi	Mencari gambar binatang laut	•	•	•	-	•	•	- Lintang : bercakap sambil bertengkar di dalam kelas
Seni	Menghub : gambar dgn lamb bil yg benar (temas)	•	•	•	-	•	•	Lintang huruf j : tertidur
	Membaca (Buku ayo membaca : C)	•	✓	✓	-	•	•	
Fisik	Melakukan gerak 'nelayan'	✓	✓	✓	-	✓	✓	Lintang huruf j : tertidur
	Mewarnai gambar binatang laut	•	•	•	-	✓	✓	
Motorik	Mencatoh tulisan (Buku ayo membaca : C)	•	✓	•	-	•	✓	Lintang huruf j : tertidur
	Komputer + Senam (Gerak & lagu 'Kukaku')	•	• / o	•	-	•	• / o	

Hari/Tanggal : Kamis, 4 Februari 2010

Kompetensi	Materi	Nama Anak						Keterangan
		Lala	Lintang	Ica	Figgo	Tiara	Bebe	
Pembiasaan	Berbicara dgn suara ramah dan terdengar sopan	•	•	•	•	•	•	Ica hari mau / mulai aktif terdengar dan kegiatan bercakap : + suaranya
Bahasa	Mau mengemukakan pendapat cer sederhana	•	•	✓	✓	✓	•	- Farrel bermain pinki gembong < menurut farrel takut di repong one >
Kognisi	Melengkapi kalimat sederhana dan kl 'hai, apa'	•	•	•	•	•	✓	- Anake perempuan > < Tiara, Lintang, Ica > dgn anak laki : km anak laki : me perempuan >
Seni	Membilang dari 20-1	•	•	✓	✓	•	•	- Farrel huruf merah bercakap < huruf besar & kecil >
	Melukis gambar bunga dgn teknik apus cat	•	•	•	•	✓	✓	- Lintang mengajaka kgg merconilo unta bil 20-1 < menulis > < menulis >
Fisik	Mencatoh urutan bil. 20-1	•	•	•	•	•	•	Sekali km mengobrol dm kidek kuter kel kaga.
Motorik	Mencatoh tulisan sambung ga, gi, gu, ge, go	•	✓	•	✓	•	✓	- Farrel : proses menulis lamban bl. < Farrel : V- 2. 1 g, beca : dg tempat kidek akey. >

Lampiran Dokumentasi.



Gbr. 1 Siswa TK A sedang bermain bongkar pasang



Gbr. 2 Siswa TK A berhasil membuat pesawat dari APE



Gbr 3. Polisi Sahabat Anak



Gbr. 4 Sarana Bermain Outdoor



Gbr. 5 Sarana Bermain Outdoor



Gbr. 6 Sarana Bermain Outdoor



Gbr. 7 Tempat tidur kelas Daycare



Gbr. 10 Ruang Komputer



Gbr. 8 Alat Mandi siswa Daycare



Gbr. 11 TV & DVD Player



Gbr. 9 Tempat tidur Daycare



Gbr. 12 Perpustakaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: <http://fip.uny.ac.id>



Certificate No. QSC 00687

No. : **3731/H.34.11/PL/2010**
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurjan
Yogyakarta

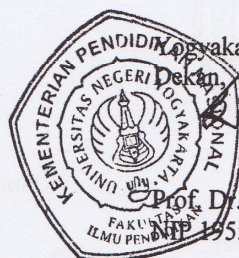
Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Candra Dwi Prasetya
NIM : 05101244014
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/ AP
Alamat : Jl. Asti Blok I. 24 Kuningan, Depok, Sleman 55281

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : KB/ TK Daycare krematif komimo Jl. AMri Yahya No. 1 Gampingan Yk
Subyek : Kepala KB/ TK Tenaga Pendidik (Guru) Orang tua siswa
Obyek : Penyelenggaraan KB/ TK Daycare kreatif komimo
Waktu : April – Juni 2010
Judul : Penyelenggaraan kelompok bermain dan taman kanak –kanak daycare kreatif komimo Jl. Amri Yahya No. 1 Gampingan Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 7 April 2010

Prof. Dr. Achmad Dardiri, M.Hum
NIP. 195502051981031004

Tembusan Yth :

1. Rektor UNY (sebagai laporan)
2. Pembantu Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kasubbag Pendidikan FIP
5. Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
 Kepatihan – Danurejan, Yogyakarta – 55213

SURAT KETERANGAN/IJIN

Nomor : 070/ 2069/V

Membaca Surat : Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Nomor : 3731/H.34.11/PL/2010
 Perihal : Ijin Penelitian.

Tanggal Surat : 7 April 2010

Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 61 Tahun 1983, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;

2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Di ijinkan kepada :

N a m a : **CANDRA DWI PRASETIA** **NIM : 05101244014**

Alamat : Karangmalang Yogyakarta

Judul Penelitian : **PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN KANAK KANAK DAYCARE KREATIF KOMIMO JL. AMRI YAHYA No. 1 GAMPINGAN YOGYAKARTA**

L o k a s i : **Kota Yogyakarta**

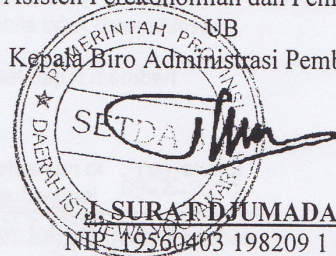
Waktu : 3 (Tiga) Bulan **Mulai Tanggal : 8 April s/d 8 Juli 2010**

Ketentuan:

- 1 Menyerahkan surat keterangan/ijin dari Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin;
- 2 Menyerahkan *soft copy* hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam *compact disk (CD)* , dan menunjukkan cetakan asli;
- 3 Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah;
- 4 Waktu penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ijin ini kembali;
- 5 Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila peneliti tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di: Yogyakarta
 Pada tanggal : 8 April 2010

An. Sekretaris Daerah
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur DIY (Sebagai Laporan)
2. Walikota Yogyakarta cq Dinas Perijinan
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY
4. Dekan Ilmu Pendidikan Universitas Negeri
5. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682

EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

SURAT IZINNOMOR : 070/0885
2308/34

- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/2069/V Tanggal : 08/04/2010
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

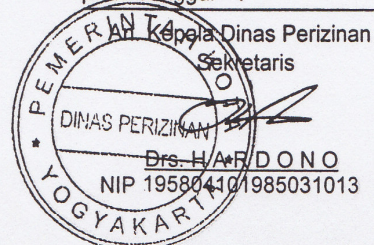
Dijinkan Kepada : Nama : CANDRA DWI PRASETIA NO MHS / NIM : 05101244014
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Prof. Dr. Suharsimi Arikunto
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal :
PENYELENGGARAAN KELOMPOK BERMAIN DAN TAMAN
KANAK-KANAK - DAYCARE KREATIF KOMIMO Jl. Amri Yahya
No. 1 Gampingan Yogyakarta

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 08/04/2010 Sampai 08/07/2010
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

CANDRA DWI PRASETIA

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada Tanggal : 09-4-2010

**Tembusan Kepada :**

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
4. Kepala KB/TK - Daycare Kreatif KOMIMO Yogyakarta
5. Ybs.